



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA  
GRAD DONJA STUBICA  
**Gradsko vijeće**

KLASA: 012-03/09-01/2  
URBROJ: 2113/01-04/1-09-2  
Donja Stubica, 07.07.2009.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09) i članka 14. i 88. Statuta Grada Donja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", 14/97, 4/01 i 20/01) Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na 2. sjednici održanoj 07.07.2009. godine, donosi

**P O S L O V N I K**  
**Gradskog vijeća Grada Donja Stubica**

**I. UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Donja Stubica (u daljem tekstu: Gradsko vijeće).

**II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Do izbora predsjednika Gradskog vijeća, najstariji izabrani vijećnik predsjedava sjednici (u daljem tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Donja Stubica obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Donja Stubica i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Donja Stubica, Krapinsko-zagorske županije i Republike Hrvatske."

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem", te potpisuje tekst svečane prisege.

**Članak 4.**

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

**Članak 5.**

Nakon dane prisege vijećnika i izbora predsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

**III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA****Članak 6.**

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Donja Stubica.

**Članak 7.**

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

**Članak 8.**

U Vijeću mogu se osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Svaki klub vijećnika ima svog predsjednika.

Predsjednik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kada se mišljenje i stav kluba traži, ako klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

**Članak 9.**

Predsjednik Vijeća, kad je to potrebno, saziva predsjednike klubova vijeća na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihova mišljenja ili dobi vanja suglasnosti, odnosno radi podnošenja njihova prijedloga kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog tražio, kao i u drugim slučajevima kada to predsjednik Vijeća smatra opravdanim.

**Članak 10.**

Klubovi su obvezni o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća i upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće, te priložiti pravila rada i podatke o članovima i predsjedniku kluba.

Klub radi na sjednicama u skladu sa pravilima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti stručnu i tehničku pomoć u radu kluba, po nalogu predsjednika Vijeća.

**IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA****Članak 11.**

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje pet vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### Članak 12.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

#### Članak 13.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Donja Stubica i ovim Poslovníkom.

#### Članak 14.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

### **V. RADNA TIJELA**

#### Članak 15.

Stalna Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut Grada i Poslovník Gradskog vijeća.

Mandat članova stalnih radnih tijela je četiri godine.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Gradsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga povremena radna tijela za razmatranje određenih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća.

Odlukom o osnivanju utvrđuje se njihov sastav, djelokrug rada, trajanje i mandat.

#### Članak 16.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz reda vijećnika, na prijedlog privremenog predsjedatelja ili najmanje pet vijećnika, javnim glasovanjem.

#### Članak 17.

Komisija za izbor i imenovanja, ima predsjednika i četiri člana.

Komisija za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz reda vijećnika, na prijedlog privremenog predsjedatelja ili najmanje pet vijećnika, javnim glasovanjem.

#### Članak 18.

Komisija za Statut Grada i Poslovník Gradskog vijeća ima predsjednika i četiri člana.

Komisija za Statut Grada i Poslovník Gradskog vijeća bira se iz reda vijećnika, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje pet vijećnika, javnim glasovanjem.

#### Članak 19.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednice radnih tijela saziva predsjednik po potrebi ili na inicijativu predsjednika Vijeća i gradonačelnika.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

#### Članak 20.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih.

O radu na sjednicama radnog tijela vodi se zapisnik.

#### Članak 21.

Prijedlog i stavove radnog tijela na sjednici Vijeća iznosi predsjednik ili član kojeg odredi radno tijelo.

Radno tijelo iznosi stavove i mišljenja o predmetu na sjednici Vijeća prije rasprave o tom predmetu.

### **VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**

#### Članak 22.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik je jedan od ovlaštenih predlagatelja općih akata koje donosi Gradsko vijeće.

Gradonačelnik može odrediti izvjestitelja za pojedine točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

#### Članak 23

Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću izvješća o svom radu, sukladno odredbama Statuta Grada.

### **VII. AKTI VIJEĆA**

#### Članak 24.

Gradsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom, donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o privremenom financiranju, odluku o izvršavanju proračuna, planove, programe, smjernice, izvješća, preporuke, odluke i druge opće akte i zaključke.

Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

#### Članak 25.

Izvornike akata Gradskog vijeća potpisuje predsjednik Vijeća i ovjeravaju se pečatom Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

#### Članak 26.

Opći akti Gradskog vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije", na oglasnoj ploči u sjedištu Grada i na službenim web stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

#### Članak 27.

Postupak donošenja akta pokreće se pisanim prijedlogom, koji se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: gradonačelnik, predsjednik Gradskog vijeća, vijećnici, klub vijećnika, radna tijela Gradskog vijeća i Vijeće mjesnih odbora, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja, odnosno dopunjuje.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

#### Članak 28.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 20 minuta.

#### Članak 29.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 27. stavak 2. ovog Poslovnika.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

#### Članak 30.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Ovlašteni predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

#### Članak 31.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

#### Članak 32.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### Članak 33.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 34.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

#### Članak 35.

O amandmanima se glasuje prema redosljedju članaka, odnosno dijelu teksta prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Prihvaćeni amandman postaje sastavnim dijelom akta.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

### VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 36.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnose ovlaštteni predlagatelji predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, može se podnijeti i na samoj sjednici.

#### Članak 37.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

#### Članak 38.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

### IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

#### Članak 39.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada, podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

#### Članak 40.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

### X. VIJEĆNIČKA PITANJA

#### Članak 41.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i predstavnicima ovlaštenih predlagatelja akata u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada, odnosno predloženih akata.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća, pod točkom "pitanja i prijedlozi".

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, pisani odgovor daje se najkasnije na slijedećoj sjednici.

#### Članak 42.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

### **XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA**

#### Članak 43.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Donja Stubica.

#### Članak 44.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje pet vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika.

U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### Članak 45.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

#### Članak 46.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

#### Članak 47.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

#### Članak 48.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 dana od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

## XII RED NA SJEDNICI

### I. Sazivanje sjednice

#### Članak 49.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 30 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednice Gradskog vijeća, u pravilu se ne sazivaju od 15. srpnja do 15. kolovoza.

#### Članak 50.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima, u pravilu pet dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

### 2. Dnevni red

#### Članak 51.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Gradskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

#### Članak 52.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.



### Članak 53.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen.

U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

## 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

### Članak 54.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

### Članak 55.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća može opomenuti govornika na red ili ga prekinuti u govoru.

Predsjednik Gradskog vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

### Članak 56.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se javili za riječ.

### Članak 57.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

### Članak 58.

Na sjednici Gradskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

## 4. Tijek sjednice

### Članak 59.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Predsjednik Gradskog vijeća prekinuti će i završiti sjednicu u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugog razloga, Gradsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat.

Predsjednik Gradskog vijeća može na prijedlog Kluba vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika, odobriti pauzu od 15 minuta.

## 5. Odlučivanje

### Članak 60.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

### Članak 61.

Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- odluku o zaduživanju Grada,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o uvođenju prireza,
- dokumente prostornog uređenja,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Donja Stubica.

## 6. Glasovanje

### Članak 62.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

#### Članak 63.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 64.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “uzdržan”.

#### Članak 65.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

#### Članak 66.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 67.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

#### Članak 68.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

### **XIII. IZBORI I IMENOVANJA**

#### Članak 69.

Predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

#### Članak 70.

Potpredsjednik Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

#### Članak 71.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

#### Članak 72.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu dati ostavku.

Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

#### Članak 73.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Gradsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

### XIV ZAPISNIK

#### Članak 74.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 75.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sjednica Vijeća čuvaju se u arhivi Grada.

#### Članak 76.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a tonske snimke sjednica čuvaju se u arhivi Grada.

Upravno tijelo nadležno za arhivu Grada dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

## **XV JAVNOST RADA**

### **Članak 77.**

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

### **Članak 78.**

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na službenim web stranicama Grada.

### **Članak 79.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

### **Članak 80.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

## **XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 81.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Donja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije”, br. 14/97).

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**  
Anđelko Glivar, dr. med.

---