



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-01/22-01/1

URBROJ: 2186-1-04-02/1-22-1

Varaždin, 20. listopada 2022. godine

NACRT

Na temelju članka 45., stavka 1. točke 11. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21-pročišćeni tekst), a u vezi sa člankom 31. stavkom 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) Gradsko vijeće Grada Varaždina, na ___ sjednici održanoj dana _____ 2022. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet poslovnika

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:
 - sazivanje i konstituiranje Vijeća,
 - prava, obveze, odgovornosti i dužnosti članova Vijeća,
 - izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
 - odnos Vijeća i gradonačelnika Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: gradonačelnik),
 - način rada radnih tijela Vijeća,
 - način i postupak donošenja akata Vijeća,
 - odlučivanje i glasovanje,
 - poslovni red na sjednici Vijeća,
 - javnost rada u Vijeću,
 - ostala pitanja značajna za rad Vijeća.
- (2) Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Primjena Poslovnika

Članak 2.

Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje će Vijeće urediti posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Sazivanje konstituirajuće sjednice

Članak 3.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik upravnog tijela Grada nadležnog za poslove Vijeća ili službenik kojeg on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata za članove Vijeća.
- (2) Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika, na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Tijek konstituirajuće sjednice

Članak 4.

- (1) Osoba iz članka 3. stavka (1) otvara sjednicu, utvrđuje kvorum, predlaže dnevni red sjednice u dijelu koji se odnosi na izbor radnih tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici, predlaže članove Mandatne komisije te vodi sjednicu do verifikacije mandata članova Vijeća.
- (2) Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.
- (3) Nakon podnošenja izvješća Mandatne komisije i verifikacije mandata, a do izbora predsjednika Vijeća, sjednicu vodi predsjedatelj, a to je prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, odnosno prvi sljedeći izabrani član s te kandidacijske liste, ako članu koji treba predsjedati sjednicom mandat miruje ili nije nazočan sjednici.
- (4) Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova tada je predsjedatelj prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.
- (5) Predsjedatelj iz stavka 3. ovog članka ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u vezi s predsjedanjem sjednicom, osim prekida, odgode, odnosno zaključenja i predlaganja dnevnog reda. U slučaju prekoračenja navedenih ovlasti predsjedanje nastavlja prvi izabrani član kandidacijske liste koja je druga po redu po broju dobivenih glasova.
- (6) Predsjedatelj iz prethodnog stavka ima pravo predlagati i članove Odbora za izbor i imenovanje, koje pravo pripada i najmanje 1/3 članova Vijeća, na način propisan člankom 8. ovog Poslovnika.

Mandatna komisija i ostala radna tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici Vijeća

Članak 5.

- (1) Na prijedlog osobe iz članka 3. stavka 1. ovog Poslovnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća, Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira predsjednika i dva člana Mandatne komisije.
- (2) Kada 1/3 članova Vijeća predlaže članove Mandatne komisije, tada se prijedlog podnosi u pisanom obliku, koji mora biti potvrđen njihovim potpisima.
- (3) Prijedlog iz prethodnog stavka može se podnijeti i usmeno na sjednici, na način da jedan član Vijeća u ime 1/3 članova Vijeća usmeno iznese prijedlog, navodeći pojedinačno imena članova Vijeća koji prijedlog podržavaju.

Izvješće mandatne komisije

Članak 6.

- (1) Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o:
 - provedenim izborima za Vijeće,
 - imenima i prezimenima izabranih članova Vijeća te njihovu pripadnost kandidacijskim listama,
 - podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća,
 - imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje po sili zakona,
 - imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje iz osobnog razloga,
 - zamjenicima članova Vijeća.
- (2) O izvješću Mandatne komisije Vijeće ne odlučuje, već izvješće prima na znanje.
- (3) Izvješće Mandatne komisije objavljuje se u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“.

Verifikacija mandata i prisega

Članak 7.

- (1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisega na način da predsjedatelj iz članka 4. ovog Poslovnika izgovara tekst svečane prisega koji glasi:
"Prisežem da ću prava i obveze člana Gradskog vijeća Grada Varaždina obnašati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Varaždina i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske."
- (2) Nakon izgovorene prisega predsjedatelja, svi članovi Vijeća izgovaraju riječ: "PRISEŽEM".
- (3) Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisega i predaje je predsjedatelju nakon završetka sjednice.
- (4) Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno kojemu je prestalo mirovanje mandata, kao i zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan, nakon izvješća Mandatne komisije.

Izbor članova radnih tijela Vijeća

Članak 8.

- (1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća, uz Mandatnu komisiju, bira se:
 1. Odbor za izbor i imenovanje,
 2. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
 3. Odbor za financije i proračun.
- (2) Predsjedatelj iz članka 4. ovog Poslovnika predlaže članove Odbora za izbor i imenovanje, a članove ostalih odbora iz stavka 1. ovog članka predlaže Odbor za izbor i imenovanje.
- (3) Članove radnih tijela iz stavka 1. ovog članka može predložiti i 1/3 članova Vijeća.
- (4) Kada članove radnih tijela predlaže najmanje 1/3 članova Vijeća, tada se prijedlog podnosi u pisanom obliku, koji mora biti potvrđen njihovim potpisima.
- (5) Prijedlog iz prethodnog stavka se može podnijeti i usmeno na sjednici, na način da jedan član Vijeća u ime 1/3 članova Vijeća usmeno iznese prijedlog, navodeći pojedinačno imena članova Vijeća koji prijedlog podržavaju.
- (6) Nakon izbora radnih tijela iz stavka 1. ovog članka pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Dopuna dnevnog reda na konstituirajućoj sjednici Vijeća

Članak 9.

- (1) Nakon dane prisega i izbora radnih tijela te izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća, najmanje 1/3 članova Vijeća ili gradonačelnik mogu, u tijeku konstituirajuće sjednice, predložiti dopunu dnevnog reda.
- (2) Na postupanje s prijedlozima za dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice primjenjuju se odredbe Poslovnika koje se primjenjuju na ostale sjednice Vijeća u odnosu na sadržaj materijala i postupanje u načinu njihova donošenja.

III. MANDAT ČLANOVA VIJEĆA

Trajanje mandata

Članak 10.

- (1) Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona.
- (2) Mandat članova Vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do isteka tekućeg mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona.
- (3) Danom stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, odnosno danom stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela iz stavka (1) ovog članka, prestaje članovima Vijeća

prethodnog saziva Vijeća članstvo u tijelima i ustanovama izvan Vijeća, na koje ih je imenovalo Vijeće iz svojih redova, ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti člana Vijeća.

- (4) Danom iz prethodnog stavka, članu Vijeća prestaje i dužnost u radnim tijelima Vijeća.

Mirovanje mandata

Članak 11.

- (1) Član Vijeća stavlja mandat u mirovanje te nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, na način propisan Statutom, sukladno zakonu.
- (2) Vijeće se putem izvješća Mandatne komisije, odnosno predsjednika Vijeća informira o stavljanju mandata u mirovanje, odnosno o prestanku mirovanja mandata te o nastavku obnašanja dužnosti, o čemu ne glasuje, niti donosi odluku, sukladno članku 6. ovog Poslovnika.

Prestanak mandata

Članak 12.

- (1) Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka roka na koji je izabran, sukladno zakonu i to:
1. ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri (3) dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno načinu i rokovima utvrđenim ovom točkom ne proizvodi pravni učinak,
 2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
 3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen za kazneno djelo na kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest (6) mjeseci ili mu je ta kazna zamijenjena radom za opće dobro ili uvjetnom osudom, danom pravomoćnosti presude, osim za kaznena djela sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori,
 4. danom odjave prebivališta s područja Grada Varaždina,
 5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
 6. smrću.
- (2) Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.
- (3) Članovi Vijeća imaju zamjenike koji preuzimaju njihovu dužnost u slučaju da se stekne jedan od uvjeta navedenih u točkama 1. - 6. ovog članka, u skladu sa zakonom.

Zamjenjivanje člana Vijeća

Članak 13.

- (1) Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost kada mandat članu Vijeća miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.
- (2) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s te liste, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj te liste.
- (3) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je izabran i član, a određuje ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuje ga

dogovorno, a ako se ne postigne dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

- (4) O sklopljenom sporazumu, kao i o postignutom dogovoru političke stranke su dužne obavijestiti upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća.
- (5) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći kandidat s te liste.
- (6) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s te liste, danom kada to utvrdi Mandatna komisija.

Članak 14.

- (1) Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:
 1. prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela,
 2. pridržavati se i štítiti primjenu Statuta Grada i ovog Poslovníka,
 3. pridržavati se Kodeksa ponašanja članova Vijeća,
 4. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća te o njemu odlučivati na način propisan ovim Poslovníkom,
 5. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
 6. inicirati donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća, sukladno ovom Poslovníku,
 7. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća,
 8. pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih općih akata,
 9. postavljati pitanja gradonačelniku koja se odnose na njihov djelokrug,
 10. primati naknadu u skladu s odlukom Vijeća,
 11. tražiti i dobiti informacije, podatke, dokumente i druge akte od tijela Grada potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća te s tim u svezi koristiti njihove stručne i administrativne usluge,
 12. biti biran i sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća,
 13. predlagati osnivanje radnog tijela Vijeća ili povjerenstva radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće,
 14. pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem,
 15. za vrijeme obavljanja dužnosti, ima pravo uvida u registar birača.
- (2) Akti iz točke 11. prethodnog stavka, članu Vijeća daju se u pisanom obliku najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Rok za dostavu akata može se produžiti za 15 dana u sljedećim slučajevima:
 1. ako se akt mora tražiti izvan sjedišta upravnih tijela Grada Varaždina,
 2. ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih akata,
 3. ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost podataka.

Članak 15.

Član Vijeća ima pravo biti redovito i pravovremeno informiran o svim pitanjima koja se odnose na ostvarivanje njegovih prava te radi uspješnog obnašanja svoje dužnosti člana Vijeća, a posebno o:

1. radu Vijeća i njegovih radnih tijela,
2. radu gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika,
3. radu upravnih tijela Grada,

4. poslovanju trgovačkih društava u kojima Grad ima udjele, ustanova i drugih pravnih osoba kojih je osnivač Grad,
5. stanju i problematici u područjima iz nadležnosti Grada,
6. izvršavanju obveza i ostvarivanju politike utvrđene aktima Vijeća i gradonačelnika,
7. svakom pitanju i prijedlogu o kojem raspravlja Vijeće.

Članak 16.

Član Vijeća dužan je obavljati zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo Vijeća čiji je član.

Pravo na stručnu pomoć i osiguravanje tehničkih uvjeta za rad

Članak 17.

Upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća osigurava uvjete za obnašanje dužnosti člana Vijeća te im na njihovo traženje:

- pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga koje oni podnose Vijeću i njegovim radnim tijelima,
- osigurava dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća,
- osigurava tehničke uvjete za rad, obavlja uredske i druge poslove za njihove potrebe.

Članak 18.

- (1) Članu Vijeća se u elektroničkom obliku čine dostupnim:
 - materijali koji se odnose na teme o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća i koji su potrebni za rad i djelovanje članova Vijeća,
 - materijali koji se odnose na teme o kojima će se raspravljati na sjednici radnog tijela Vijeća kojeg je član i koji su potrebni za rad i djelovanje članova Vijeća.
- (2) Iznimno, na pisani zahtjev člana Vijeća, materijal iz prethodnog stavka dostupan je i u pisanom obliku.
- (3) Članovima Vijeća se dokumenti Grada Varaždina čine dostupnim objavom u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“ putem poveznice objavljene na web stranici Grada Varaždina.

Tajnost podataka

Članak 19.

- (1) Podatke koji su označeni određenim stupnjem tajnosti, član Vijeća dužan je čuvati u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se i oni dokumenti i materijali koji sadrže podatke čije je prikupljanje, obrada i iznošenje regulirano posebnim propisima (osobni podaci i sl.).
- (3) Član Vijeća ne smije na sjednici Vijeća ili radnog tijela Vijeća iznositi podatke iz dokumenata navedenih u prethodnim staccima ovog članka, osim u slučajevima kada to odobravaju posebni propisi.

Vođenje evidencije

Članak 20.

- (1) O prisustvovanju člana Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća vodi se evidencija.
- (2) Član Vijeća koji je spriječen prisustvovati sjednici, obavezan je unaprijed o tome obavijestiti upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća.

Imunitet

Članak 21.

Članovi Vijeća ne mogu biti kazneno gonjeni, niti odgovorni na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

Osnivanje Kluba članova Vijeća

Članak 22.

- (1) U Vijeću se mogu osnovati klubovi članova Vijeća na temelju stranačke pripadnosti, nestranački klubovi te mješoviti klubovi članova Vijeća.
- (2) Klub mora imati najmanje tri člana Vijeća.
- (3) Klub članova Vijeća može osnovati politička stranka, dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka ili političke stranke zajedno s članom Vijeća izabranog s kandidacijske liste grupe birača.
- (4) Član Vijeća može biti član samo jednog kluba članova Vijeća.
- (5) Klubovi članova Vijeća su obvezni o svom osnivanju pisanim putem izvijestiti predsjednika Vijeća te dostaviti podatke o predsjedniku i članovima.
- (6) Klubovima članova Vijeća osiguravaju se prostorni, tehnički i ostali uvjeti potrebni za rad.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 23.

- (1) Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.
- (2) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća i to za svaku dužnost posebno.
- (3) Predsjednika bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.
- (4) Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.
- (5) Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima vođenje konstituirajuće sjednice.
- (6) Predlaganje potpredsjednika Vijeća obavlja se nakon izbora predsjednika Vijeća.
- (7) Ako se na konstituirajućoj sjednici ne izabere potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, zbog izostanka njihovog prijedloga, Vijeće će odrediti rok za naknadnu dostavu prijedloga, ne kraći od trideset (30) dana. Ako se po isteku prve godine mandata

ne izabere potpredsjednik iz redova predstavničke manjine, Vijeće će izabrati i drugog potpredsjednika.

Članak 24.

- (1) Kada predsjednika Vijeća predlože i Odbor za izbor i imenovanje i 1/3 članova Vijeća, tada se najprije glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanje.
- (2) Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Odbora, pristupa se glasovanju o drugom prijedlogu za predsjednika Vijeća.
- (3) Ako ovlaštene predlagatelji predlože više od jednog kandidata za predsjednika Vijeća, tada se o kandidatima glasuje prema abecednom redu prezimena kandidata.
- (4) Na isti način provodi se i glasovanje o potpredsjednicima Vijeća.
- (5) Vijeće može odlučiti da se o izboru predsjednika i potpredsjednika odlučuje tajnim glasovanjem. U tom slučaju, ako je predloženo više kandidata, kandidati se navode na glasačkom listiću prema abecednom redu prezimena.
- (6) Tajno glasovanje provodi se na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom.

Članak 25.

- (1) Ako za pojedinu dužnost bude predloženo više od dva kandidata, a niti jedan kandidat kod prvog glasovanja ne dobije propisanu većinu, glasovanje se nastavlja samo za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
- (2) U slučaju da niti u ponovljenom glasovanju ni jedan od dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, prijedlog se skida s dnevnog reda te se izborni postupak ponavlja na slijedećoj sjednici Vijeća, osim kada se radi o izboru predsjednika, kada ovlaštene sazivač ponovno saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća, sukladno rokovima određenim zakonom.

Članak 26.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednike Vijeća dostavlja se u pisanom obliku i mora sadržavati životopis.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća

Članak 27.

Predsjednik Vijeća:

1. predstavlja Vijeće,
2. saziva sjednicu Vijeća i predlaže dnevni red,
3. predsjedava i održava poslovni red na sjednicama Vijeća,
4. pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
5. vodi brigu o radu Vijeća i drugih tijela,
6. vodi brigu o primjeni ovog Poslovnika,
7. surađuje s gradonačelnikom,
8. koordinira i usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
9. vodi brigu o suradnji Vijeća s vijećima drugih jedinica lokalne samouprave,
10. vodi brigu o javnosti rada Vijeća,
11. vodi brigu o poštivanju poslovničkog reda i prava članova Vijeća na sjednici,

12. vodi brigu o postupku donošenja akata i njihovoj zakonitosti,
13. upućuje predlagatelja akata u propisani postupak,
14. vodi brigu o osiguranju prostornih i drugih uvjeta za rad klubova članova Vijeća,
15. potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
16. dostavlja opće akte na nadzor nadležnim tijelima,
17. dostavlja akte Vijeća gradonačelniku,
18. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Zamjenjivanje predsjednika Vijeća

Članak 28.

- (1) Potpredsjednici Vijeća zamjenjuju predsjednika Vijeća u slučaju njegove privremene odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik Vijeća ili Vijeće.
- (2) Predsjednika Vijeća zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova predstavničke većine.
- (3) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednika Vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik.
- (4) U slučaju trajne nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika Vijeća zbog teške bolesti i/ili drugih okolnosti, predsjednika Vijeća zamjenjuje potpredsjednik iz redova predstavničke većine, do izbora novog predsjednika Vijeća.
- (5) U slučaju odsutnosti predsjednika Vijeća i oba potpredsjednika, Vijeće odlučuje o predsjedavajućem.
- (6) Predsjednik Vijeća i potpredsjednici dužnost obavljaju volonterski i imaju pravo na naknadu, u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja

Članak 29.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti prije isteka mandata na temelju podnijetog prijedloga Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 članova Vijeća.
- (2) Kada prijedlog podnosi najmanje 1/3 članova Vijeća, prijedlog mora biti potvrđen njihovim potpisima.
- (3) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.
- (4) Predsjednik, odnosno potpredsjednici Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku osam (8) dana od dana dostave prijedloga.
- (5) Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od trideset (30) dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (6) Odluka o razrješenju predsjednika i/ili potpredsjednika Vijeća, na temelju podnijetog prijedloga iz stavka 1. ovog članka, donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke

Članak 30.

- (1) Predsjednik ili potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku.
- (2) Predsjednik i/ili potpredsjednik Vijeća prestaje obnašati dužnost danom podnošenja ostavke, a Vijeće će, najkasnije na prvoj slijedećoj sjednici, izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća, u skladu s odredbama ovog Poslovnika.
- (3) Ostavka se podnosi u pisanom obliku ili usmeno, na sjednici Vijeća.
- (4) O podnesenoj ostavci se ne raspravlja niti odlučuje.

Izbor novog predsjednika Vijeća

Članak 31.

- (1) Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, njegova prava i obveze preuzimaju potpredsjednici, sukladno odredbi ovog Poslovnika koja utvrđuje zamjenjivanje predsjednika Vijeća.
- (2) Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika Vijeća na prvoj slijedećoj sjednici Vijeća.

V. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Sudjelovanje gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika na sjednicama Vijeća

Članak 32.

- (1) Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.
- (2) Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika ili drugi ovlašteni izvjestitelji imaju pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi mišljenja i stavove o svakom prijedlogu koji je stavljen na dnevni red sjednice.

Članak 33.

- (1) Izvjestitelj na sjednici može biti gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, pročelnici upravnih tijela Grada ili druge osobe koje ovlasti gradonačelnik.
- (2) U slučaju da gradonačelnik nije predlagatelj, izvjestitelj može biti predlagatelj ili osoba koju predlagatelj ovlasti.
- (3) Gradonačelnik, odnosno drugi predlagatelj određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 34.

- (1) Izvjestitelj koji je nazočan na sjednici Vijeća i na sjednicama radnih tijela Vijeća sudjeluje u njihovom radu, iznosi mišljenja i stavove predlagatelja, daje obavijesti i stručna obrazloženja.
- (2) Ako na sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela Vijeća nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Vijeće ili radno tijelo može raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Obavještavanje gradonačelnika

Članak 35.

- (1) O sjednicama koje se sazivaju, predsjednik Vijeća izvješćuje gradonačelnika i izvjestitelje istodobno kada poziv s materijalima bude dostupan članovima Vijeća u elektroničkom obliku.
- (2) Predsjednik radnog tijela Vijeća dužan je, o sjednici koju saziva, istodobno kada poziv bude dostupan članovima radnog tijela, izvjestiti gradonačelnika i drugog ovlaštenog izvjestitelja, ako izvjestitelj nije gradonačelnik.

Polugodišnje izvješće gradonačelnika

Članak 36.

- (1) Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu, sukladno zakonu i Statutu Grada.
- (2) Izvješće se prihvata većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 37.

- (1) Pored izvješća iz prethodnog članka ovog Poslovnika, Vijeće može od gradonačelnika tražiti i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga.
- (2) Prijedlog za podnošenje izvješća gradonačelnika iz prethodnog stavka podnosi se u pisanom obliku i mora biti potpisom podržan od najmanje 1/3 članova Vijeća.
- (3) U prijedlogu mora biti jasno formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.
- (4) Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve naredne sjednice koja se održava nakon primitka prijedloga.
- (5) Gradonačelnik ima pravo usmeno se očitovati na sjednici Vijeća o podnesenom prijedlogu.
- (6) O podnesenom prijedlogu Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća.
- (7) U slučaju da Vijeće prihvati prijedlog iz stavka 4. ovog članka, gradonačelnik je dužan podnijeti izvješće u pisanom obliku na narednoj redovnoj sjednici Vijeća.
- (8) Vijeće ne može zahtijevati od gradonačelnika izvješće o bitno podudarnim pitanjima prije isteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju, osim u iznimnim slučajevima (izvanredne okolnosti, poplave i sl.), o čemu odlučuje Vijeće, posebnim zaključkom.
- (9) Članovi Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Članak 38.

Izvješće o svojem radu i stanju u pojedinim područjima gradonačelnik može podnijeti Vijeću i na vlastitu inicijativu.

Članak 39.

- (1) Nakon provedene rasprave o podnijetim izvješćima iz članka 36., 37. i 38. ovog Poslovnika gradonačelnik može podnijeti završno izlaganje u trajanju najdulje deset (10) minuta.

- (2) Raspravu o izvješću gradonačelnika iz članka 37. i 38. ovog Poslovnika, Vijeće može zaključiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje akata Vijeća.

VI. MEĐUSTRANAČKO VIJEĆE

Članak 40.

- (1) Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, promicanja djelovanja Vijeća, dogovora o održavanju i dnevnom redu sjednica Vijeća te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću, predsjednik Vijeća ili gradonačelnik mogu sazvati sjednicu međustranačkog vijeća Grada koje se sastoji od predstavnika svih političkih stranaka i predstavnika liste grupe birača izabranih u Vijeću.
- (2) U radu međustranačkog vijeća po potrebi mogu sudjelovati pročelnici upravnih tijela Grada i druge osobe koje odredi predsjednik Vijeća ili gradonačelnik.
- (3) Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća.
- (4) Sazivatelj međustranačkog vijeća može odlučiti da sjednica međustranačkog vijeća bude javna.

VII. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 41.

- (1) Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela Vijeća u svrhu pripreme prijedloga i davanja mišljenja o aktima iz djelokruga Vijeća.
- (2) Vijeće osniva stalna radna tijela utvrđena Statutom, odnosno odlukom o osnivanju radnog tijela Vijeća.
- (3) Radi razmatranja drugih pitanja, Vijeće može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela, sukladno Statutu.
- (4) Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, zamjenika predsjednika, kao i određeni broj članova koji se biraju iz redova članova Vijeća, osim ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije drugačije određeno.
- (5) Predsjednika, zamjenika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.

Mandat članova radnih tijela Vijeća

Članak 42.

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela Vijeća traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja mandata člana Vijeća, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran ili imenovan, a najduže do prestanka mandata članovima Vijeća.

Članak 43.

Radna tijela Vijeća utvrđena Statutom su:

1. Mandatna komisija,

2. Odbor za izbor i imenovanje,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
4. Odbor za financije i proračun.

Članak 44.

- (1) U radnim tijelima Vijeća razmatraju se pojedina pitanja o kojima Vijeće odlučuje.
- (2) U radnim tijelima Vijeća razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata ili koji su važni za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Sazivanje i određivanje dnevnog reda sjednice radnog tijela Vijeća

Članak 45.

- (1) Predsjednik radnog tijela Vijeća predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.
- (2) Sjednice radnog tijela Vijeća saziva predsjednik na vlastitu inicijativu, a obavezan ih je sazvati i na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili većine članova radnog tijela Vijeća.
- (3) Predsjednika radnog tijela Vijeća, u slučaju spriječenosti zamjenjuje zamjenik, odnosno član kojeg odredi radno tijelo Vijeća.
- (4) Ako predsjednik, zamjenik predsjednika odnosno član radnog tijela Vijeća ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela Vijeća, Vijeće ga može razriješiti članstva u tom radnom tijelu prije isteka mandata.
- (5) Prijedlog za razrješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti radno tijelo Vijeća ili predsjednik Vijeća.
- (6) Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Odboru za izbor i imenovanje koji ga razmatra i upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom, radi donošenja konačne odluke.
- (7) Ako Vijeće razriješi predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela Vijeća, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana, u roku od petnaest (15) dana od dana razrješenja, predloži novog kandidata.
- (8) Sjednice radnog tijela Vijeća mogu se sazvati i održati elektroničkim putem na način utvrđen člankom 83. ovog Poslovnika.
- (9) Sjednice radnog tijela Vijeća mogu se, u izuzetno opravdanim slučajevima, sazvati telefonskim putem i održati na način da jedan dio članova Odbora u radu sjednice Odbora sudjeluje neposredno, a drugi dio elektroničkim putem.

Članak 46.

- (1) Predsjednik radnog tijela Vijeća surađuje s predsjednikom Vijeća, s predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća te s pročelnicima upravnih tijela Grada.
- (2) Predsjednik radnog tijela Vijeća brine o izvršenju i provedbi zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom ili odlukom o osnivanju radnog tijela Vijeća.

Članak 47.

Radna tijela Vijeća razmatraju pitanja iz svojeg djelokruga, a obavezna su razmotriti svako pitanje koje im uputi na razmatranje ili to zatraži predsjednik Vijeća, Vijeće ili gradonačelnik.

Izvješće sa sjednice radnog tijela Vijeća

Članak 48.

- (1) Radna tijela Vijeća dužna su o svojim primjedbama, mišljenjima, stavovima, zaključcima i prijedlozima izvijestiti Vijeće, gradonačelnika i druge predlagatelje akata.
- (2) Izvješće sa sjednice radnog tijela Vijeća ili prijedlog Vijeću podnosi predsjednik radnog tijela Vijeća, zamjenik predsjednika ili član radnog tijela Vijeća kojeg odredi radno tijelo Vijeća.

Suradnja između radnih tijela Vijeća

Članak 49.

Radna tijela Vijeća surađuju međusobno, a mogu održati zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Nazočnost na sjednici radnog tijela Vijeća

Članak 50.

- (1) Radno tijelo Vijeća može tražiti da njegovoj sjednici bude nazočan predsjednik Vijeća, gradonačelnik, pročelnik upravnog tijela Grada te predstavnici pravnih osoba u kojima Grad ima poslovne udjele, kao i predstavnici javnih ustanova kojima je Grad osnivač.
- (2) Osobe iz prethodnog stavka prisustvuju sjednici bez prava odlučivanja.

Članak 51.

- (1) Na sjednicu radnog tijela Vijeća na kojoj se raspravlja o pitanju koje se tiče položaja nacionalne manjine u Gradu Varaždinu, poziva se predsjednik vijeća nacionalne manjine odnosno predstavnik nacionalne manjine.
- (2) Radno tijelo Vijeća može na svoje sjednice pozivati predstavnike pojedinih trgovačkih društava, ustanova, organizacija, mjesnih odbora i drugih pravnih osoba te znanstvene, stručne i javne djelatnike radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici ili radi upoznavanja s njihovim mišljenjima o tim pitanjima.

Članak 52.

Radi proučavanja pojedinih pitanja, sastavljanja izvješća, prijedloga i odluka te drugih akata, radna tijela Vijeća mogu osnivati radne skupine.

Kvorum za pravovaljano odlučivanje

Članak 53.

Radna tijela Vijeća mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova, a odluke donose većinom glasova nazočnih članova.

Akti radnih tijela Vijeća

Članak 54.

Radna tijela Vijeća mogu donositi preporuke, zaključke i rješenja.

Članak 55.

- (1) Sa sjednica radnih tijela Vijeća izrađuje se izvješće koje se dostavlja svim članovima Vijeća.
- (2) Izvješća sa sjednice radnog tijela Vijeća priprema službenik upravnog tijela Grada nadležnog za poslove Vijeća, odnosno upravnog tijela Grada kojem je odlukom o osnivanju radnog tijela Vijeća povjereno obavljanje stručnih i administrativnih poslova za određeno radno tijelo.
- (3) O tijeku sjednica radnih tijela Vijeća može se voditi i skraćeni zapisnik.

VIII. AKTI VIJEĆA

Vrste akata Vijeća

Članak 56.

- (1) Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.
- (2) Opći akti koje donosi Vijeće su: Statut, Poslovnik o radu, odluke, Proračun, Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, planovi, povelje i drugi opći akti.
- (3) Pojedinačni akti koje donosi Vijeće su: preporuke, zaključci, naredbe, naputci, rješenja i drugi pojedinačni akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

Članak 57.

- (1) **Statutom** Grada uređuju se opća pitanja prenijeta u nadležnost Grada, na temelju zakona.
- (2) **Poslovníkom o radu** uređuje se ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća, način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja, poslovni red, javnost rada te ostala pitanja bitna za funkcioniranje Vijeća.
- (3) **Proračunom** se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Grada za jednu kalendarsku godinu.
- (4) **Godišnjim izvještajem o izvršenju proračuna** daje se prikaz korištenja sredstava Proračuna za prethodnu godinu.
- (5) **Odlukom** se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad.
- (6) **Preporukom** Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značajnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja, u skladu s njegovim interesima.
- (7) **Poveljom** se konstatira stanje koje je od bitnog značaja za Grad.

- (8) **Zaključkom** Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjenu o stanju u pojedinim područjima te predlaže gradonačelniku i upravnim tijelima Grada poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća i radnih tijela Vijeća.
- (9) **Rješenjem** se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Inicijative za donošenje akata

Članak 58.

Inicijative i poticaje za donošenje odluka i drugih akata mogu davati građani, Vijeća mjesnih odbora, gradske ustanove i trgovačka društva te druge pravne osobe.

Postupak podnošenja prijedloga akta

Članak 59.

Postupak donošenja općih i pojedinačnih akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Članak 60.

- (1) Pravo predlaganja akta ima član Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i gradonačelnik.
- (2) Prijedlog akta podnosi se u pisanoj formi, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (3) Prijedlog proračuna podnosi samo gradonačelnik, sukladno zakonu.
- (4) Ako Vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa Grada i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom. Odluku o privremenom financiranju donosi Vijeće u skladu s posebnim zakonom do 31. prosinca na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te Odbora za financije i proračun.
- (5) Ukoliko se radi o pitanju koje se tiče položaja nacionalne manjine, predlagatelj akta dužan je obavijestiti i upoznati s prijedlogom akta vijeće odnosno predstavnika nacionalne manjine.

Članak 61.

- (1) Prijedlog iz članka 59. ovog Poslovníka podnosi se predsjedniku Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu Vijeća i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja te postupanje.

Članak 62.

- (1) Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice najkasnije šezdeset (60) dana od dana podnošenja.
- (2) Predlagatelj je obavezan izvijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će na sjednici Vijeća i na sjednicama radnih tijela Vijeća, u njegovo ime, davati obrazloženja.

Sadržaj općeg i pojedinačnog prijedloga akta

Članak 63.

- (1) Prijedlog općeg akta obvezno sadrži:
 - pravni temelj za njegovo donošenje,
 - inicijalni tekst prijedloga akta,
 - pitanja koja se predloženim aktom rješavaju te cilj koji se želi postići njegovim donošenjem,
 - podatke o financijskim sredstvima potrebnim za njegovo provođenje i način osiguranja tih sredstava, ukoliko su ista potrebna,
 - odgovarajuću dokumentaciju te tekst odredbi važećeg akta, za slučaj kada se predlažu izmjene ili dopune akta,
 - obrazloženje prijedloga akta.
- (2) Kada se radi o općim aktima za koje postoji obveza provedbe postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, tada se, umjesto inicijalnog teksta prijedloga akta, izrađuje nacrt akta.
- (3) Uz opći akt o kojem se provelo savjetovanje sa zainteresiranom javnošću dostavlja se i izvješće o provedenom savjetovanju.
- (4) Prijedlog pojedinačnog akta obavezno sadrži pravni temelj za njegovo donošenje, inicijalni tekst prijedloga akta s naznačenim pitanjem koje se želi riješiti i cilj koji se njegovim donošenjem želi postići.

Usklađenje akta s Poslovníkom

Članak 64.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja da u roku od petnaest (15) dana prijedlog za donošenje akta uskladi s Poslovníkom. U suprotnom, smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

Objedinjavanje prijedloga akata

Članak 65.

- (1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, odnosno pitanje, predsjednik Vijeća može pozvati predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.
- (2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redoslíjedom kojim su dostavljeni.

Postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima

Članak 66.

- (1) U postupku donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada, a kojima se neposredno uređuju potrebe, odnosno pitanja od općeg interesa za dobrobit građana i pravnih osoba na području Grada Varaždina, obvezno se provodi postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.
- (2) Opći akti iz prethodnog stavka u obliku nacrta akta javno se objavljuju na internetskoj stranici Grada, uz poziv javnosti da se uključi u javnu raspravu.

- (3) U pozivu na dostavu mišljenja i prijedloga obrazlaže se razlog donošenja akta, ciljevi javne rasprave, rok za podnošenje primjedbi i prijedloga, adresa i način njihove dostave te rok trajanja rasprave koji je okvirno određen zakonom.
- (4) Izrađivač nacrtu akta, nakon provedenog postupka javne rasprave sastavlja izvješće u kojem su sadržane obrazložene prihvaćene ili neprihvaćene primjedbe i prijedlozi iz savjetovanja te ga objavljuje na službenoj Internet stranici Grada.

Javna rasprava

Članak 67.

- (1) Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi akata kad je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom. U tim slučajevima javna rasprava se provodi u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Javna rasprava može se održati po mjesnim odborima.
- (3) Vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke ili drugog akta prije donošenja, iako za to nema zakonsku obvezu, ako ocijeni da se aktom uređuju odnosi za koje su građani posebno zainteresirani.
- (4) Javnu raspravu prati radno tijelo koje odredi Vijeće.

Članak 68.

- (1) Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od deset (10) dana niti dulji od trideset (30) dana, osim ako zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.
- (3) Predlagatelj akta, odnosno gradonačelnik, ako nije predlagatelj akta i tijelo za praćenje javne rasprave dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješće Vijeću.
- (4) Zaključkom o upućivanju prijedloga akta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Akti po hitnom postupku

Članak 69.

- (1) Iznimno, opći i pojedinačni akti se mogu donositi po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.
- (2) Postupak za donošenje akata po hitnom postupku odnosi se na akte za čijim se donošenjem pojavila neodgodiva potreba, a nakon sazivanja sjednice Vijeća po redovnom postupku, prije dana održavanja sjednice Vijeća.
- (3) Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se rokovi za dostavu akata koji su utvrđeni za donošenje akata u redovnom postupku.
- (4) Prijedlog za donošenje akata po hitnom postupku dostavlja se predsjedniku Vijeća u pravilu najkasnije sedamdesetdva (72) sata prije početka održavanja sjednice Vijeća neovisno o načinu dostave.
- (5) Prijedlog se smatra podnijetim u trenutku primitka urednog prijedloga, odnosno prijedloga usklađenog s odredbama članka 63. ovog Poslovníka.

- (6) Prijedlog se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, a može se poslati poštom ili dostaviti elektroničkim putem.
- (7) Prijedlog dostavljen elektroničkim putem smatra se podnesenim u trenutku kad je zabilježen na poslužitelju za slanje poruka.
- (8) U slučaju da je prijedlog podnijet izvan redovnog radnog vremena upravnih tijela Grada, rokovi se računaju od prvog slijedećeg radnog dana.
- (9) Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.
- (10) Kada se donosi akt po hitnom postupku prvo se glasuje o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanje u dnevni red, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu pod točkom dnevnog reda.
- (11) Na akt koji se donosi po hitnom postupku, a koji je uvršten u dnevni red, amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave, u pisanom obliku.

Ovlašteni predlagatelji donošenja akta po hitnom postupku

Članak 70.

- (1) Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku mogu podnijeti:
 - gradonačelnik,
 - član Vijeća, podržan potpisima s još najmanje šest članova Vijeća,
 - radno tijelo Vijeća,
 - klub članova Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća, bez odlaganja upućuje prijedlog članovima Vijeća i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.
- (3) Ako predlagatelj donošenja akta po hitnom postupku nije gradonačelnik, tada se prijedlog akta dostavlja gradonačelniku na davanje mišljenja.

Amandmani

Članak 71.

- (1) Prijedlog za izmjenu i/ili dopunu prijedloga akta, podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.
- (2) Pravo podnošenja ima član Vijeća, predsjednik Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i gradonačelnik.
- (3) Ako se prijedlogom akta mijenja ili dopunjuje osnovni akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, amandmani se mogu podnositi i na članke koji nisu obuhvaćeni predloženim izmjenama i dopunama prijedloga akta ako je to potrebno radi usklađivanja sa zakonom ili odlukama Ustavnog suda Republike Hrvatske.

Članak 72.

- (1) Amandman se dostavlja u pisanom obliku najkasnije četrdesetosam (48) sati prije početka održavanja sjednice Vijeća neovisno o načinu dostave.
- (2) Amandman se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, a može se poslati poštom ili dostaviti elektroničkim putem.
- (3) Amandman dostavljen elektroničkim putem smatra se podnesenim u trenutku kad je zabilježen na poslužitelju za slanje poruka.
- (4) U slučaju da je amandman podnijet izvan redovnog radnog vremena upravnih tijela Grada, rokovi se računaju od prvog slijedećeg radnog dana.

- (5) Gradonačelnik, odnosno drugi ovlašteni predlagatelj akta može podnositi amandmane do zaključenja rasprave o predloženom aktu, u pisanom obliku.
- (6) Amandmani na akte koji se donose po hitnom postupku mogu se podnositi na samoj sjednici i to, također, u pisanom obliku.

Članak 73.

Podnijete amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj akta i nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Članak 74.

- (1) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, ako on nije predlagatelj i to usmeno, u trajanju najduže dvije (2) minute.
- (2) Nakon očitovanja predlagatelja i gradonačelnika, ako on nije predlagatelj, o pojedinom amandmanu može se očitovati samo podnositelj amandmana. Očitovanje može trajati najduže dvije (2) minute.
- (3) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se odlučivanje odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.
- (4) Iz razloga navedenih u stavku 3. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži gradonačelnik, predstavnik predlagatelja, predsjednik nadležnog radnog tijela Vijeća ili predsjednik Odbora za statutarno-pravna pitanja.
- (5) O amandmanima se raspravlja. U raspravi nije dopuštena replika.
- (6) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koje se odnose.
- (7) Ako je na jednu odredbu akta podnijeto više amandmana, tada se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Vijeća.
- (8) Ako se na istu odredbu prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redoslijedu posljednji prihvaćen glasovanjem.
- (9) Kod glasovanja o amandmanima, ako se za njegovu prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen, bez daljnjeg glasovanja „protiv“ ili da je netko od članova Vijeća „suzdržan“.
- (10) Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Članak 75.

Amandman koji je podnesen u roku iz članka 69. i 72. ovog Poslovnika postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta ili
- ako je amandman prihvatio predlagatelj akta.

IX. SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA

Sazivanje sjednice

Članak 76.

- (1) Sjednice Vijeća sazivaju se kao redovne i po hitnom postupku.
- (2) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (3) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća, u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva. Zahtjev mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od najmanje 1/3 članova Vijeća.
- (4) Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od osam (8) dana.
- (5) Nakon proteka rokova iz stavaka 3. i 4. ovog članka, sjednicu može, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća.
- (6) Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od petnaest (15) dana od dana sazivanja.
- (7) Predsjednik Vijeća može promijeniti datum i/ili sat početka sazvane sjednice do 24 sata prije najavljenog početka sjednice.
- (8) Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Sazivanje redovnih sjednica Vijeća

Članak 77.

- (1) Za redovne sjednice članovima Vijeća dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice, u pravilu deset (10), a najkasnije sedam (7) dana prije održavanja sjednice Vijeća.
- (2) Na sjednicu Vijeća na kojoj se raspravlja o pitanju koje se tiče položaja nacionalne manjine u Gradu Varaždinu, poziva se predsjednik vijeća nacionalne manjine odnosno predstavnik nacionalne manjine.
- (3) Poziv za sjednicu Vijeća, materijali za sjednicu Vijeća, kao i obavijesti o održavanju sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća dostavljaju se, u pravilu, u elektroničkom obliku.
- (4) Dostava u elektroničkom obliku smatra se pravovaljanom danom kad je materijal učinjen dostupnim članu Vijeća u elektroničkom obliku.

Sazivanje sjednica Vijeća po hitnom postupku

Članak 78.

- (1) Izvan roka iz članka 77. ovog Poslovnika, a na posebno obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća koji je potvrđen njihovim potpisima, ili na prijedlog gradonačelnika, predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća po hitnom postupku.
- (2) Predsjednik Vijeća može, na vlastitu inicijativu, sazvati sjednicu Vijeća po hitnom postupku radi potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima od interesa za Grad koja ne trpe odgodu.

Članak 79.

- (1) Na sjednici koja je sazvana po hitnom postupku najprije se raspravlja i odlučuje o opravdanosti hitnog postupka, nakon čega se odlučuje o daljem održavanju sjednice.
- (2) Sjednica Vijeća koja je sazvana po hitnom postupku, održava se po odredbama Poslovnika za redovne sjednice, bez održavanja aktualnog sata.
- (3) Ako Vijeće ne prihvati razloge za sazivanje sjednice po hitnom postupku, predsjednik Vijeća konstatira da sjednica nije održana.

Dostava materijala za sjednicu koja je sazvana po hitnom postupku

Članak 80.

- (1) Materijali za sjednicu koja je sazvana po hitnom postupku mogu se članovima Vijeća uručiti na samoj sjednici.
- (2) Kada se materijali daju na samoj sjednici, članovima Vijeća može se, na njihov zahtjev, odobriti stanka radi upoznavanja s materijalom.
- (3) Na akte koji se donose na sjednici koja je sazvana po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave, u pisanom obliku.

Sazivanje sjednica u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 81.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, a nastup koje okolnosti je proglasilo nadležno tijelo u skladu s posebnim zakonom, Vijeće nastavlja s radom u skladu s odredbama važećih propisa i ovog Poslovnika.

Članak 82.

- (1) Za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem (u daljnjem tekstu: elektronička sjednica Vijeća).
- (2) Grad Varaždin dužan je osigurati članovima Vijeća opremu i omogućiti korištenje aplikacija za održavanje elektroničkih sjednica Vijeća, prema svojim materijalnim i tehničkim mogućnostima.
- (3) Prilikom preuzimanja opreme iz stavka 2. ovog članka, svaki član Vijeća dobit će službenu adresu elektroničke pošte putem koje će primiti obavijesti, a samo u iznimnim i opravdanim slučajevima pozive za sjednice Vijeća zajedno s materijalima koji se odnose na predložene točke dnevnog reda za pojedinu sjednicu.
- (4) Adresu elektroničke pošte iz stavka 3. ovog članka, član Vijeća dužan je aktivno koristiti tijekom cijelog trajanja njegovog mandata.

Članak 83.

- (1) Elektroničke sjednice Vijeća mogu se održavati korištenjem specijaliziranih aplikacija za videokonferencije putem interneta.
- (2) Prisustvovanjem elektroničkoj sjednici Vijeća smatra se uspješna uspostava te provjera audio i video veze s predsjednikom Vijeća putem odabrane aplikacije. Svaki izostanak

audio i video veze pojedinog člana Vijeća te neodazivanje na provjeru istih smatra se napuštanjem sjednice.

- (3) Glasovanje na elektroničkim sjednicama organizirat će se na način koji će svakom pojedinom članu Vijeća omogućiti jasno identificiranje i izjašnjavanje o svakoj točki dnevnog reda, svakoj odluci, zaključku ili drugom pitanju.
- (4) Na elektroničkoj sjednici Vijeća može se odlučivati o svim pitanjima iz nadležnosti Vijeća propisanim zakonom i Statutom Grada.
- (5) Na elektroničkoj sjednici nije moguće tajno glasovanje, osim u slučajevima određenim zakonom.
- (6) Glasovanje iz prethodnog stavka organizirat će se na prikladan način koji omogućava evidentiranje, sudjelovanje i glasovanje putem Interneta.
- (7) O elektroničkoj sjednici sastavlja se Skraćeni zapisnik čiji je sastavni dio elektronički zapis održavanja sjednice na odgovarajućim medijima za pohranu podataka na kojima su podaci pohranjeni na način da je onemogućeno naknadno mijenjanje istih. Tijek elektroničke sjednice putem videokonferencije se snima, a snimak odnosno elektronički zapis održavanja sjednice pohranjuje se na službenom poslužitelju Grada Varaždina.
- (8) Skraćeni zapisnik s elektroničke sjednice verificira se na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Vijeća.

X. JAVNOST RADA

Članak 84.

- (1) Rad Vijeća je javan.
- (2) Vijeće obavještava javnost putem medija o svom radu te stavovima i odlukama koje je usvojilo.
- (3) Izvjestitelji medija imaju pravo pratiti rad Vijeća.

Članak 85.

- (1) Sjednice Vijeća su javne. Građani i najviše po tri (3) predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.
- (2) Građani i pravne osobe dužni su najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća u pisanom ili elektroničkom obliku najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti broj osobne iskaznice (ili OIB), a pravne osobe su dužne navesti imena i prezimena osoba koje će prisustvovati sjednici te brojeve njihovih osobnih iskaznica.
- (3) Osobe koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, mogu prisustvovati sjednici uz predočenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.
- (4) Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati akreditirani novinari, snimatelji i tehničari.
- (5) U slučaju prevelikog interesa, predsjednik Vijeća će prilikom izdavanja dopuštenja za prisustvovanje sjednici Vijeća voditi računa o redoslijedu prijave te može ograničiti broj građana koji će prisustvovati sjednicama zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.
- (6) Najveći mogući broj osoba koje mogu fizički prisustvovati sjednici Vijeća je pet (5).
- (7) Javnost rada Vijeća osigurava se prijenosom u realnom vremenu audio i video signala putem službenih digitalnih komunikacijskih kanala Grada Varaždina.

Članak 86.

- (1) Radi osiguravanja javnosti rada Vijeća, medijima se osigurava dostava pravovremene informacije o dostupnosti materijala za sjednice Vijeća u elektroničkom obliku, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.
- (2) Obavijest o sazivanju sjednice Vijeća s prijedlogom dnevnog reda objavljuje se na službenoj internet stranici Grada Varaždina.
- (3) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

Članak 87.

- (1) Radi točnog i potpunijeg obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za medije.
- (2) Konferencija za medije održava se kada to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.
- (3) Konferenciju za medije održava predsjednik ili potpredsjednik Vijeća.

Isključenje javnosti

Članak 88.

- (1) Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Vijeća, odnosno sjednice radnog tijela Vijeća kada se raspravlja o predmetima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem tajnosti.
- (2) Članovi Vijeća i druge osobe koje su na sjednici saznale podatke koji imaju karakter tajnosti ne smiju ih iznositi u javnost.
- (3) O održavanju sjednica ili dijela sjednice bez nazočnosti javnosti iz stavka 1. ovog članka, odlučuje predsjednik Vijeća, odnosno predsjednik radnog tijela Vijeća kada se radi o sjednicama radnog tijela Vijeća.
- (4) Prije prelaska na razmatranje pitanja iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice Vijeća bez javnosti.
- (5) Kad se o nekom pitanju raspravlja bez javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostaviti u pisanom obliku.

XI. POSLOVNI RED

Utvrđivanje nazočnosti članova Vijeća i kvoruma

Članak 89.

- (1) Na početku sjednice utvrđuje se nazočnost članova Vijeća pojedinačnim prozivanjem ili brojanjem.
- (2) Sjednicu otvara predsjednik Vijeća kada utvrdi da postoji kvorum.
- (3) Ako predsjednik Vijeća utvrdi da na početku sjednice nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća, može prekinuti sjednicu na određeno vrijeme te početak sjednice najaviti u drugo vrijeme u istom danu, ili odgoditi sjednicu za određeni dan i sat.
- (4) Nazočnost članova Vijeća i kvorum utvrđuje se i u tijeku sjednice, kada to zatraži predsjednik Vijeća ili klub članova Vijeća.

- (5) Sjednicu će predsjednik Vijeća zaključiti, prekinuti ili odgoditi ako se za njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih članova Vijeća za valjano odlučivanje.
- (6) O odgodi sjednice izvješćuju se odsutni članovi Vijeća pisanim putem ili elektroničkom poštom.
- (7) Sjednica se može zaključiti, prekinuti i odgoditi te nastaviti u dogovoreno vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća.

Pravo na sudjelovanje na sjednici Vijeća

Članak 90.

- (1) U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća može sudjelovati svaki član Vijeća.
- (2) U radu sjednice Vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, gradonačelnik, njegov zamjenik, a mogu sudjelovati, također bez prava odlučivanja, predstavnici upravnih tijela Grada, zastupnici u Hrvatskom saboru i ostale osobe koje pozove predsjednik Vijeća.
- (3) Pročelnici upravnih tijela Grada obvezni su prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih tijela i po potrebi davati pojašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 91.

- (1) Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.
- (2) Za remećenje poslovnog reda na sjednici, predsjednik Vijeća može članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovne mjere i to:
 - upozorenje,
 - opomenu,
 - opomenu s oduzimanjem riječi,
 - udaljenje sa sjednice.

Opomena

Članak 92.

- (1) Članu Vijeća se izriče stegovna mjera opomene ako:
 - se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
 - govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,
 - svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
 - omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge članove Vijeća, odnosno druge osobe koje prisustvuju sjednici Vijeća,
 - svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
 - na drugi način remeti red na sjednici.
- (2) Članu Vijeća kojem je izrečena stegovna mjera opomene, skraćuje se vrijeme rasprave u svoje ime za sve sljedeće točke dnevnog reda na četiri (4) minute, a u slučaju vođenja rasprave u ime Kluba članova Vijeća na osam (8) minuta.

Opomena s oduzimanjem riječi

Članak 93.

- (1) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem opetovano nastavlja kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je izrečena opomena.
- (2) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća i u slučajevima kada svojim govorom izaziva bilo koju nesnošljivost (nacionalnu, vjersku, rodnu, socijalnu i dr.) te negira Ustav Republike Hrvatske, civilizacijske vrijednosti i dostignute demokratske standarde.
- (3) Mjera opomene s oduzimanjem riječi koja je izrečena članu Vijeća traje do kraja sjednice.

Udaljenje sa sjednice

Članak 94.

- (1) Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici Vijeća, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice Vijeća.
- (2) Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za trajanje cijele sjednice Vijeća.
- (3) Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća je ovlašten prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz dvorane putem zaštitara ili policije.
- (4) Ako druge osobe koje su nazočne sjednici Vijeća narušavaju poslovni red na sjednici, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.
- (5) Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 4. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju poslovni red na sjednici.

Članak 95.

Stegovne mjere opomene, opomene s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice iz članka 91. su konačne, nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

XII. SKRAĆENI ZAPISNIK

Članak 96.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se skraćeni zapisnik.
- (2) Skraćeni zapisnik čini se dostupnim u elektroničkom obliku, u pravilu s materijalima za narednu sjednicu.
- (3) Skraćeni zapisnik obvezno sadrži:
 - vrijeme i mjesto održavanja sjednice Vijeća, dnevni red, imena nazočnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća, imena ostalih sudionika na sjednici Vijeća,
 - imena govornika po pojedinim točkama dnevnog reda,
 - stegovne mjere izrečene članu Vijeća, osim stegovne mjere upozorenja,

- nazive donesenih akata po pojedinim točkama dnevnog reda,
 - rezultate glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda.
- (4) Sjednice Vijeća se snimaju.
 - (5) Snimke sjednica Vijeća pohranit će se na način i u rokovima sukladno propisima kojima je uređeno čuvanje dokumentarnog i arhivskog gradiva.
 - (6) Prihvaćeni skraćeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.
 - (7) Upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća dužno je omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev, preslušavanje snimke sjednice Vijeća i dostavu pisanog ispisa rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

Rasprava i odlučivanje o skraćenom zapisniku

Članak 97.

- (1) Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o skraćenom zapisniku s prethodne sjednice Vijeća.
- (2) U tijeku rasprave o skraćenom zapisniku nije dopuštena replika.
- (3) Član Vijeća ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.
- (4) O osnovanosti primjedbe na skraćeni zapisnik, predsjednik Vijeća može zatražiti od upravnog tijela Grada nadležnog za poslove Vijeća provjeru navoda iznesenih u primjedbi do kraja sjednice ili, ovisno o vrsti primjedbe, do sljedeće sjednice Vijeća.
- (5) Nakon obavljene provjere iz prethodnog stavka, Vijeće glasuje o osnovanosti primjedbe bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća, nakon čega se glasuje o skraćenom zapisniku u cijelosti s prihvaćenim primjedbama.
- (6) Prihvaćene primjedbe unose se u skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.
- (7) Skraćeni zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno skraćeni zapisnik u koji su unijete prihvaćene primjedbe usvaja se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

XIII. PITANJA ČLANOVA VIJEĆA

Članak 98.

- (1) Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja gradonačelniku o provođenju njihovih zakonskih obveza, posebno o stanju u pojedinim područjima iz djelokruga Grada, odnosno o radu upravnih tijela Grada i drugih pravnih osoba kojih je Grad osnivač ili u kojima ima udjele.
- (2) Na pitanje člana Vijeća koje je postavljeno izvan djelokruga Grada ne mora se odgovoriti, odnosno takvo pitanje dostavlja se određenom adresatu kojem je pitanje upućeno, čime završava obveza nadležnih upravnih tijela za daljnje postupanje po tom pitanju.

Usmena pitanja članova Vijeća

Članak 99.

- (1) Usmena pitanja gradonačelniku članovi Vijeća mogu postavljati na sjednicama Vijeća za vrijeme Aktualnog sata.
- (2) Aktualni sat održava se na početku redovne sjednice Vijeća, nakon usvajanja skraćenog zapisnika, a prije utvrđivanja dnevnog reda.

- (3) Aktualni sat, odnosno vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora traje u pravilu jedan (1) sat.

Članak 100.

- (1) Članovi Vijeća dužni su pitanje postaviti kratko i jasno i u pravilu tako da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.
- (2) Na istoj sjednici član Vijeća može postaviti do dva pitanja u ukupnom trajanju od dvije minute.
- (3) Pitanja se postavljaju prema redoslijedu prijave predsjedniku Vijeća.
- (4) Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu i osobne podatke, s odgovorom će se postupati prema posebnim propisima, odnosno gradonačelnik može predložiti da na takvo pitanje odgovore samo članu Vijeća koji je pitanje postavio nakon sjednice Vijeća.
- (5) Nakon postavljenih usmenih pitanja daju se odgovori.
- (6) Gradonačelnik u pravilu odgovara odmah na postavljena pitanja na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili je dužan navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti. U tom slučaju odgovor će u pisanom obliku dostaviti uz materijal za narednu sjednicu svim članovima Vijeća.
- (7) Odgovor na postavljeno pitanje može trajati najduže do dvije (2) minute.
- (8) Nakon dobivenog usmenog odgovora, član Vijeća može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom iznošenjem razloga, koje može trajati najduže jednu (1) minutu.
- (9) Ako je član Vijeća nezadovoljan odgovorom, može tražiti da mu se dostavi odgovor u pisanom obliku i to za narednu sjednicu Vijeća, koji je gradonačelnik dužan dostaviti.

Članak 101.

- (1) Na pitanja postavljena gradonačelniku može odgovoriti zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnici upravnih tijela Grada u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada gradonačelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.
- (2) Tijekom Aktualnog sata član Vijeća ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iznesen u pitanju drugog člana ili koji je u odgovoru iznio gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika, odnosno pročelnici upravnih tijela Grada.

Pitanja članova Vijeća u pisanom obliku

Članak 102.

- (1) Članovi Vijeća mogu, u bilo kojem trenutku za vrijeme obnašanja dužnosti člana Vijeća, postavljati pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska pitanja.
- (2) Pitanja članova Vijeća dostavljaju se predsjedniku Vijeća koji ih prosljeđuje gradonačelniku.
- (3) Ako predsjednik Vijeća smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, uputit će člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s odredbama ovog Poslovnika.
- (4) Ako član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti gradonačelniku i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

- (5) Gradonačelnik, odnosno osoba koju on ovlasti za davanje odgovora na postavljena pitanja, dužna je odgovoriti na postavljeno pitanje najkasnije trideset (30) dana od dana dostave pitanja.
- (6) Ako gradonačelnik, odnosno zamjenik gradonačelnika ne mogu odgovoriti do roka iz prethodnog stavka, dužni su putem predsjednika Vijeća izvijestiti člana Vijeća o razlozima zbog kojih to ne mogu učiniti.
- (7) Pisani odgovor članu Vijeća dostavlja se putem predsjednika Vijeća, koji odgovor dostavlja i svim članovima Vijeća.
- (8) Ako član Vijeća ne dobije odgovor gradonačelnika, odnosno zamjenika gradonačelnika, predsjednik Vijeća će zahtijevati da se u roku od osam (8) dana odgovor dostavi.

XIV. DNEVNI RED

Predlaganje i utvrđivanje dnevnog reda

Članak 103.

- (1) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se nakon završetka Aktualnog sata.
- (2) Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća, u pravilu, u pisanom obliku, a dostavlja se uz poziv za sjednicu Vijeća.
- (3) Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.
- (4) Prijedlog za skidanje pojedine točke s dnevnog reda mogu na samoj sjednici Vijeća, uz obrazloženje, predložiti ovlašteni predlagatelji, kao i predsjednik Vijeća, o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća.
- (5) Prijedlog za dopunu dnevnog reda može predložiti najkasnije sedamdesetdva (72) sata prije početka održavanja sjednice Vijeća predsjednik Vijeća, najmanje 1/3 ukupnog broja članova Vijeća, klub članova Vijeća i radno tijelo Vijeća.
- (6) Prijedlog za dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje, može, na samoj sjednici, predložiti gradonačelnik.
- (7) Na prijedloge za dopunu dnevnog reda primjenjuju se odredbe članaka 69. i 70. ovog Poslovníka.
- (8) U postupku utvrđivanja dnevnog reda najprije se glasuje o prijedlozima za skidanje s dnevnog reda pojedinih predloženih točaka, zatim o prijedlozima za dopunu, za svaki prijedlog posebno pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.
- (9) Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.
- (10) O prijedlogu dnevnog reda glasuje se samo „za“ i „protiv“, kao iznimka u odnosu na način glasanja koji je propisan ovim Poslovníkom za ostala pitanja.

XV. TIJEK RASPRAVE PO UTVRĐENOM DNEVNOM REDU

Članak 104.

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.
- (2) U tijeku sjednice, po potrebi, predsjednik Vijeća, na vlastitu inicijativu ili na prijedlog gradonačelnika, može izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Očitovanje gradonačelnika ukoliko nije predlagatelj

Članak 105.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, o prijedlogu će se očitovati gradonačelnik, ukoliko nije predlagatelj te nadležna radna tijela Vijeća.

Članak 106.

- (1) Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima.
- (2) Na prijedlog predsjednika Vijeća, o dvjema ili više točaka utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

Izlaganje predlagatelja

Članak 107.

- (1) Uvodnim izlaganjem predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg predlagatelj odredi na početku rasprave daje usmeno dopunsko obrazloženje predloženog akta odnosno teme koja je predmet rasprave.
- (2) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje iz prethodnog stavka može trajati najduže pet (5) minuta.
- (3) Za prijedloge posebno značajnijih akata izlaganje može trajati najduže petnaest (15) minuta.
- (4) Vijeće može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 2. i 3. ovog članka.

Izlaganje izvjestitelja radnog tijela Vijeća

Članak 108.

- (1) Izvjestitelj radnog tijela Vijeća na sjednici Vijeća podnosi izvješće u ime radnog tijela Vijeća i ne može izmijeniti stav ili prijedlog radnog tijela Vijeća, niti odustati od njega, ako za to nije ovlašten od radnog tijela Vijeća, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo Vijeća nije zauzelo mišljenje ili stav.
- (2) Radna tijela Vijeća daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane.

Prijave za raspravu

Članak 109.

- (1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.
- (2) Prije početka rasprave predsjednik Vijeća poziva da se za raspravu prijave govornici u ime klubova vijećnika, a nakon toga članovi Vijeća.
- (3) O jednoj točki dnevnog reda predstavnik kluba članova Vijeća i član Vijeća može sudjelovati u raspravi jedanput.

Davanje riječi

Članak 110.

- (1) U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.
- (2) Predsjednik Vijeća daje riječ govornicima redoslijedom kojim su se prijavili.
- (3) Neovisno o redoslijedu, član Vijeća može dobiti riječ kada želi replicirati te kada želi govoriti o povredi Poslovnika. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Tema dnevnog reda

Članak 111.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.
- (3) Ako se govornik i nakon drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Vrijeme određeno za govor

Članak 112.

- (1) Član Vijeća u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje pet (5) minuta, a predstavnici klubova članova Vijeća deset (10) minuta.
- (2) Predlagatelju, odnosno predstavniku predlagatelja i gradonačelniku ukoliko nije predlagatelj, koji se jave za dodatno pojašnjenje, predsjednik Vijeća daje riječ čim završi osnovno izlaganje člana Vijeća na koje se pojašnjenje odnosi. Pojašnjenje ne može trajati dulje od tri (3) minute. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela iz čijeg je djelokruga akt o kojem se raspravlja.
- (3) Na dodatno pojašnjenje dopuštena je replika člana Vijeća na čije se izlaganje pojašnjenje odnosilo i to u trajanju od dvije (2) minute.
- (4) Gradonačelnik, odnosno osoba koju on ovlasti i predsjednik Odbora za statutarno-pravna pitanja odnosno član tog Odbora kojeg predsjednik ovlasti, imaju pravo od predsjednika Vijeća dobiti riječ odmah kada to zatraže po pitanju ustavnosti i zakonitosti prijedloga iznijetih u raspravi te izložiti svoj stav ili stav Odbora u trajanju od najviše tri (3) minute.
- (5) Na izlaganje iz prethodnog stavka replika nije dopuštena.

Gubitak prava na raspravu

Članak 113.

Ukoliko član Vijeća odnosno predstavnik kluba članova Vijeća, koji se prijavio za raspravu nije nazočan u dvorani za sjednice Vijeća u trenutku kada je na redu za raspravu, gubi pravo na raspravu za koju je prijavljen, osim ako ima osobito opravdane razloge.

Replika

Članak 114.

- (1) Član Vijeća koji želi odgovoriti na izlaganje, izraziti neslaganje, ispraviti netočan navod prethodnog govornika (replika), predsjedatelj daje riječ čim završi govor onog na čije izlaganje član Vijeća želi replicirati.
- (2) Repliku član Vijeća najavljuje dizanjem ruke, a kod elektroničkih sjednica putem videokonferencije elektronički odmah nakon rasprave na koju ima repliku.
- (3) Član vijeća može replicirati na pojedino izlaganje samo jedanput.
- (4) Član Vijeća na čije izlaganje je replicirano ima pravo odgovoriti na repliku.
- (5) Ako na izlaganje člana Vijeća ima više replika, odgovor na repliku daje se neposredno nakon svake replike.
- (6) Član Vijeća može odgovoriti na repliku samo jedanput.
- (7) Replika člana Vijeća, odnosno odgovor na repliku ne može trajati dulje od dvije (2) minute.
- (8) Na odgovor na repliku se ne može dati replika. Na repliku člana Vijeća nema pravo drugi član Vijeća dati repliku.
- (9) Član Vijeća ne može replicirati predsjedniku Vijeća, na izlaganje o okolnostima zbog kojih je predsjednik Vijeća izrekao članu Vijeća stegovnu mjeru, na uvodno izlaganje predlagatelja te na izlaganje izvjestitelja radnog tijela Vijeća.

Povreda poslovnika

Članak 115.

- (1) Prigovor o povredi Poslovnika može dati svaki član Vijeća.
- (2) Neovisno o redosljedu prijava za raspravu, predsjednik Vijeća će dati riječ članu Vijeća kada želi govoriti o povredi Poslovnika, koji je dužan navesti članak Poslovnika o kojoj povredi govori, a potom će obrazložiti svoj prijedlog u trajanju najduže dvije (2) minute.
- (3) Nakon podnijetog prigovora člana Vijeća, predsjednik će odmah dati ili osigurati potreban odgovor, odnosno obrazloženje.
- (4) Ako član Vijeća nije zadovoljan danim objašnjenjem, može najaviti da će Odboru za statutarно-pravna pitanja podnijeti zahtjev za mišljenje o povredi Poslovnika.
- (5) Zahtjev iz prethodnog stavka podnosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložen. Zahtjev mora biti podnesen u roku od 24 sata od izvršenja radnje koja je predmet zahtjeva.
- (6) Zahtjev koji nije podniet u roku i na način utvrđen u prethodnom stavku neće se razmatrati.
- (7) Odbor za statutarно-pravna pitanja dužan je dostaviti mišljenje Vijeću do početka sljedeće sjednice Vijeća.

- (8) Predsjednik Vijeća dužan je dostaviti mišljenje članovima Vijeća i uvrstiti ga u dnevni red slijedeće sjednice Vijeća.
- (9) Vijeće o mišljenju Odbora za statutarно-pravna pitanja odlučuje bez rasprave.

Članak 116.

- (1) O pojedinom prijedlogu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.
- (2) Nakon što svi prijavljeni članovi Vijeća koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predlagatelj ili osoba koju on ovlasti, može ponovno zatražiti riječ (završno izlaganje) i tada može govoriti najviše pet (5) minuta.
- (3) Na završno izlaganje nije dopuštena replika.
- (4) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Stanka

Članak 117.

- (1) Tijekom sjednice Vijeća, predsjednik pojedinog kluba članova Vijeća, odnosno predstavnik kluba može od predsjednika Vijeća zatražiti stanku za sastanak kluba članova Vijeća, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.
- (2) Predstavnik kluba članova Vijeća dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke. Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od jedne (1) minute.
- (3) Predsjednik Vijeća odobrit će stanku koja ne može biti kraća od pet (5) minuta.
- (4) Pravo na stanku klub članova Vijeća može koristiti jedanput u tijeku sjednice.
- (5) Iznimno, predsjednik Vijeća može tijekom sjednice klubu članova Vijeća odobriti dodatno još jednu stanku.
- (6) Nakon stanke, predstavnik kluba članova Vijeća može obrazložiti stajalište kluba u trajanju najviše dvije (2) minute. Na obrazloženje nije dopuštena replika.

Razlozi za neodobravanje stanke

Članak 118.

Predsjednik Vijeća neće odobriti stanku za sastanak kluba članova Vijeća ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red, osim za situacije kada se predlaže izmjena ili dopuna dnevnog reda,
- u vezi s istupom ili izjavom člana Vijeća koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Vijeća,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

Povlačenje prijedloga akta

Članak 119.

- (1) Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još Vijeće nije odlučilo.

- (2) Gradonačelnik može povući prijedlog Proračuna i nakon glasovanja o amandmanima.
- (3) O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.
- (4) Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Glasovanje na sjednici Vijeća

Članak 120.

- (1) O prijedlogu akta se glasuje nakon zaključenja rasprave.
- (2) Vijeće prijedlog akta može prihvatiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju radi dodatne obrade, u skladu s Poslovníkom.
- (3) Kada Vijeće ne prihvati akt, tada isti akt može biti ponovno stavljen na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće drugačije ne odluči.
- (4) Nakon glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda rasprava nije dopuštena.

Članak 121.

- (1) Kod glasovanja uzima se broj nazočnih članova Vijeća utvrđen na početku sjednice ili u tijeku sjednice, ako je bio ponovno utvrđivan broj nazočnih članova Vijeća na način propisan ovim Poslovníkom.
- (2) Ponovno utvrđivanje nazočnih članova Vijeća može se tražiti samo prije glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.
- (3) Nakon što predsjednik Vijeća utvrdi rezultat glasovanja, o istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici Vijeća.

Članak 122.

- (1) Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, osim ako ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.
- (2) Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina svih članova Vijeća, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (3) Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće odlučuje o:
 - Statutu Grada,
 - Proračunu, polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna te odluci o privremenom financiranju,
 - Poslovníku o radu Gradskog vijeća,
 - Prostornom planu Grada i Generalnom urbanističkom planu,
 - izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odnosno njihovom razrješenju, osim kada se radi o razrješenju povodom ostavke,
 - odluci o raspisivanju referendumu, osim ako je raspisivanje referendumu o opozivu gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika koji je izabran s njim predložilo 2/3 članova Vijeća, kada Vijeće tu odluku donosi dvotrećinskom većinom svih članova Vijeća,
 - ostalim aktima za koje je zakonom određen takav način odlučivanja.

Članak 123.

- (1) Javno glasovanje se provodi na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za prijedlog“, zatim tko je „protiv prijedloga“ i da li se tko „suzdržao“ od glasovanja.

- (2) Glasovi članova Vijeća koji su bili nazočni u dvorani, a nisu glasovali niti „za“, niti „protiv“, a niti „suzdržan“ od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasom.
- (3) Odredba o glasovanju ne primjenjuje se na glasovanje o dnevnom redu sjednice Vijeća i o amandmanima. O ovim pitanjima glasuje se na način kako je za ta pitanja utvrđeno ovim Poslovníkom.
- (4) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 124.

Javno glasovanje se može provoditi i poimeničnim prozivanjem članova Vijeća, ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih članova Vijeća, na prijedlog kluba članova Vijeća ili drugog predlagatelja.

Članak 125.

- (1) Vijeće može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
- (2) Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima i to, u pravilu, kod izbora i imenovanja, u slučajevima kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje te kod razrješenja.
- (3) Glasački listići moraju biti iste veličine, boje, oblika te ovjereni pečatom Vijeća.
- (4) Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode abecednim redom, a glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata.
- (5) Ukoliko se glasuje o pojedinom pitanju, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“ ili „protiv“.
- (6) Član Vijeća može glasovati samo na jednom glasačkom listiću i to osobno.
- (7) Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je član Vijeća glasovao, kao i glasački listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se imenuje ili bira.
- (8) Kod tajnog glasovanja, predsjedniku Vijeća, pored pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove Vijeća, odnosno osobe koju on ovlasti, pomažu i dva člana Vijeća koja određuje Vijeće.
- (9) Članovi Vijeća koji pomažu kod tajnog glasovanja predaju glasačke listiće članovima Vijeća prema popisu u koje bilježe svakog člana Vijeća kojemu je glasački listić predan.
- (10) Glasački listići ubacuju se u glasačku kutiju.

Članak 126.

- (1) Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na prebrojavanje glasačkih listića i utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Prebrojavanje listića obavlja predsjednik i članovi Vijeća koji su određeni za pomaganje u glasovanju.
- (3) Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća u kojem objavljuje koliko je članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića te koliko je članova glasovalo za izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, odnosno koliko je članova „za“ ili „protiv“ pojedinog pitanja.
- (4) Nakon toga predsjednik Vijeća proglašava rezultate glasovanja.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 127.

- (1) Akte Vijeća potpisuje predsjedavajući na sjednici Vijeća.

Izvornik akta

Članak 128.

- (1) Izvornici akta, potpisani i ovjereni pečatom Gradskog vijeća odnosno kvalificiranim elektroničkim potpisom i/ili elektroničkim pečatom sukladno propisima o uredskom poslovanju, čuvaju se u upravnom tijelu nadležnom za poslove Vijeća.
- (2) Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Vijeća.
- (3) Za izradu izvornika, potpis, stavljanje pečata i čuvanje izvornika akta odgovoran je pročelnik upravnog tijela Grada nadležan za poslove Vijeća.

Objava u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“

Članak 129.

- (1) Opći akti koje donosi Vijeće obvezno se objavljuju u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“, a pojedinačni akti, ako je objava propisana tim aktom.
- (2) O objavi akata Vijeća brine upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća.
- (3) Ispravak eventualnih pogrešaka u objavljenom tekstu akta, utvrđenom na temelju usporedbe s izvornikom, daje pročelnik upravnog tijela Grada nadležan za poslove Vijeća.

Članak 130.

- (1) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihove objave, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, aktom se može odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana njegove objave, sukladno zakonu.
- (2) Opći akti nemaju povratno djelovanje.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 131.

- (1) Prijedlog za izmjene i dopune Poslovnika može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća, gradonačelnik i Odbor za statutarno-pravna pitanja.
- (2) Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga prosljeđuje Odboru za statutarno-pravna pitanja ukoliko on nije predlagatelj.
- (3) Odbor za statutarno-pravna pitanja utvrđuje Prijedlog poslovnika, kao i njegove izmjene i dopune.

Članak 132.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" 4/14, 6/14 – ispravak, 2/21 i 4/21 – pročišćeni tekst).

Članak 133.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave u "Službenom vjesniku Grada Varaždina".

**PREDSJEDNICA
GRADSKOG VIJEĆA**

Zdravka Grdan, prof.

O b r a z l o ž e n j e
uz Nacrt poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OPĆEG AKTA

Zakonska osnova za donošenje ovog Poslovnika sadržana je u odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 123/17, 98/19 i 144/20) - u daljnjem tekstu: **ZLS**, Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine" broj 144/12, 121/16, 98/19 i 42/20 i 37/21) - u daljnjem tekstu: **ZLI** i članku 45., stavku 1. točke 11. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21-pročišćeni tekst)

II. OCJENA STANJA, OSNOVNA PITANJA KOJA SE TREBAJU UREDITI I SVRHA KOJA SE ŽELI POSTIĆI DONOŠENJEM ODLUKE

Gradsko vijeće Grada Varaždina donijelo je Poslovnik o radu Gradskog vijeća 2014. godine, a nakon toga njegove izmjene i dopune 2021. godine, usklađene s izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 144/20) i izmjenama i dopunama Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine" 37/21). Ovim Nacrtom Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina preciznije se utvrđuju neke njegove dosadašnje odredbe za koje se pokazalo u praksi da ih treba mijenjati.

III. OCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE OPĆEG AKTA TE NAČIN KAKO ĆE SE OSIGURATI

Za provođenje ovog Poslovnika nije potrebno osigurati sredstva u Proračunu Grada Varaždina.

IV. OBRAZLOŽENJE ODREDBI PRIJEDLOGA OPĆEG AKTA

U GLAVI I. OPĆE ODREDBE (članci 1-2 Poslovnika) navedene su opće odredbe koje se uređuju ovim Poslovníkom.

U GLAVI II. - KONSTITUIRANJE VIJEĆA (članci 3. – 9. Poslovnika) detaljnije se razrađuju odredbe vezane uz postupak konstituiranja Gradskog vijeća sukladno promjenama definiranim ZLS-om i ZLI-om.

U članku 3. Poslovnika propisano je, sukladno članku 87. ZLI-a da konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik upravnog tijela Grada nadležnog za poslove Vijeća ili službenik kojeg on ovlasti, u roku od 30 dana od objave konačnih rezultata izbora za članove Vijeća.

U članku 4., sukladno članku 87. ZLI-a propisan je tijekom konstituirajuće sjednice kojoj, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, predsjedaju prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, tada sjednici predsjedaju prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

U člancima 5., 6., 7., 8. i 9. detaljno se razrađuje izbor i djelokrug rada Mandatne komisije te ostalih radnih tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici Vijeća, kao i mogućnost predlaganja dopune dnevnog reda na konstituirajućoj sjednici.

U GLAVI III. - MANDAT ČLANA VIJEĆA (članci 10. – 22. Poslovnika) pobliže su uređena pitanja trajanja mandata, mirovanja i prestanka te zamjenjivanje člana Vijeća kako je to propisano odredbama članka 79.-81. ZLI-a. Zakon propisuje, u odnosu na utvrđivanje zamjenika člana Vijeća izabranog s kandidacijske liste dviju ili više političkih stranaka da zamjenika vijećnika s kandidacijske liste na kojoj je bio vijećnik kojem prestaje mandat ili mu miruje mandat, određuje politička stranka sukladno sporazumu političkih stranaka, a ako sporazuma nema tada ga političke stranke određuju dogovorno. Međutim, ako se zamjenik vijećnika ne može odrediti niti na ovaj način, tada je zamjenik vijećnika prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. Odredbom je također utvrđeno kod određivanja zamjenika kada je politička stranka nakon izbora brisana iz registra političkih stranaka da člana Vijeća u tom slučaju zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste, danom kada to utvrdi Mandatna komisija.

Pobrojana su prava i dužnosti člana Vijeća, pravo člana Vijeća na stručnu pomoć i osiguravanje tehničkih uvjeta za rad, obvezu člana Vijeća na čuvanje tajnosti podataka u skladu sa zakonom i drugim propisima. Utvrđen je i imunitet člana Vijeća, sukladno odredbama čl. 30. ZLS-a, a reguliran je i slučaj da klub članova Vijeća mogu, uz političku stranku i nezavisne članove Vijeća, osnovati i dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka zajedno sa članom Vijeća izabranog s kandidacijske liste grupe birača.

U GLAVI IV. - PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI VIJEĆA (članci 23. - 31. Poslovnika) detaljno se propisuje izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća sukladno odredbi članka 34. ZLS-a kojom je propisano da se potpredsjednici predstavničkog tijela, kada predstavničko tijelo ima dva potpredsjednika, u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Također se utvrđuju prava i dužnosti predsjednika Vijeća, zamjenjivanje predsjednika Vijeća, razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja, razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke te izbor novog predsjednika Vijeća.

U GLAVI V. - ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA (članci 32. – 39. Poslovnika) propisano je sudjelovanje gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika na sjednicama Vijeća, definirana su izvješća koja gradonačelnik podnosi Vijeću kao i način podnošenja izvješća gradonačelnika Vijeću.

U GLAVI VI. - MEĐUSTRANAČKO VIJEĆE (članak 40. Poslovnika) regulira sjednice međustranačkog vijeća na način da se propisuje tko može sazvati sjednicu međustranačkog vijeća pa se tako određuje da sjednicu međustranačkog vijeća može sazvati gradonačelnik i predsjednik Vijeća i regulira sastav međustranačkog vijeća pa je tako određeno da se ono sastoji od predstavnika svih političkih stranaka i predstavnika liste grupe birača izabranih u Vijeću.

U GLAVI VII. - RADNA TIJELA VIJEĆA (članci 41. - 55. Poslovnika) reguliran je način osnivanja i rada radnih tijela Vijeća, mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela, sazivanje i održavanje sjednica radnih tijela Vijeća te su utvrđeni i akti koje radna tijela mogu donositi.

U GLAVI VIII. AKTI VIJEĆA (članci 56. - 75. Poslovnika) utvrđuju se vrste akata Vijeća, postupak podnošenja akata, sadržaj općeg i pojedinačnog prijedloga akta, postupak

savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima u skladu s Zakonom o pravu na pristup informacijama i javna rasprava

Utvrđuje se da je gradonačelnik jedini ovlašten predlagatelj proračuna, sukladno članku 69. ZLS, da je predsjednik Vijeća dužan prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice najkasnije 60 dana od dana podnošenja. Detaljnije se opisuje mogućnost podnošenja i donošenja akata po hitnom postupku, tko su ovlašteni predlagatelji takvih akata te razrađuje postupak podnošenja prijedloga za izmjenu i/ili dopunu prijedloga akta u obliku amandmana.

U GLAVI IX. SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA (članci 76. - 83. Poslovnika) regulirano je sazivanje sjednice, sukladno članku 34.a) ZLS koji propisuje da je predsjednik dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Ukoliko predsjednik Vijeća u tom roku ne sazove sjednicu, sjednicu će sazvati gradonačelnik, u daljnjem roku od 8 dana. Ako se ni u tom roku sjednica ne sazove, sjednicu može sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Posebno se razrađuje sazivanje redovnih sjednica i sazivanje sjednica po hitnom postupku te sazivanje sjednica u slučaju nastupanja posebnih okolnosti.

U GLAVI X. JAVNOST RADA (članci 84. - 88. Poslovnika) regulirana je javnost rada Vijeća.

U GLAVI XI. POSLOVNI RED (članci 89. - 95. Poslovnika) preciziraju se odredbe koje se odnose na održavanje poslovnog reda na sjednici, povreda Poslovnika i stegovne mjere (upozorenje, opomena, opomena s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice).

U GLAVI XII. SKRAĆENI ZAPISNIK (članci 96. - 97. Poslovnika) utvrđuje se da se o tijeku sjednice vodi skraćeni zapisnik, sadržaj te rasprava i glasovanje o Skraćenom zapisniku.

U GLAVI XIII. PITANJA ČLANOVA VIJEĆA (članci 98. - 102. Poslovnika) regulira se način postavljanja usmenih pitanja i odgovori na pitanja, kao i postavljanje pitanja članova Vijeća u pisanom obliku.

U GLAVI XIV. DNEVNI RED (članak 103. Poslovnika) detaljno se utvrđuju pitanja vezana uz utvrđivanje i glasovanje o dnevnom redu sjednice Vijeća.

U GLAVI XV. TIJEK RASPRAVE PO UTVRĐENOM DNEVNOM REDU (članci 104. – 130. Poslovnika) detaljno se uređuju pitanja tijeka rasprave, očitovanja gradonačelnika ukoliko nije predlagatelj akta, red raspravljanja o prijedlogu akta, izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela Vijeća, prijave za raspravu i davanje riječi, vrijeme određeno za govor, gubitak prava na raspravu, replika. Pravo na repliku regulira slučaj da član Vijeća može iznimno sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijava, ako ima namjeru odgovoriti na izlaganje govornika tijekom rasprave. Replika i odgovor na repliku može trajati najduže po 2 minute.

Neovisno o redoslijedu prijava za raspravu, predsjednik Vijeća dat će riječ članu Vijeća kada želi govoriti o povredi Poslovnika te se detaljno razrađuje prigovor o povredi Poslovnika.

Definira se mogućnost traženja stanke za sastanak kluba članova Vijeća, razlozi za neodobravanje stanke i mogućnost povlačenja prijedloga akta te je precizno definirano glasovanje na sjednici Vijeća.

Odredbe članaka 127 – 130. definiraju tko potpisuje akte donesene na sjednici Vijeća, obvezu objave općih akata u Službenom vjesniku Grada Varaždina“ i mogućnost objave pojedinačnih akata, koje upravno tijelo je zaduženo za objavu i ispravak eventualnih pogrešaka kao i stupanje na snagu akata

U GLAVI XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (članci 131. - 133. Poslovnika) utvrđen je način podnošenja prijedloga za izmjene i dopune Poslovnika kao i stupanje na snagu Poslovnika.

ODBOR ZA STATUTARNO-PRAVNA PITANJA