### REPUBLIKA HRVATSKA

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

**GRAD LEPOGLAVA**

Antuna Mihanovića 12

42250 Lepoglava

tel. 042 770 411, fax 042 770 419

email : [lepoglava@lepoglava.hr](mailto:lepoglava@lepoglava.hr)



Gradsko vijeće

Klasa: 021-07/21-01/1

Urbroj:2186/016-21-03-2

U Lepoglavi, 04.03.2021. godine

Temeljem odredbe članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 22. Statuta Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije'' broj 64/20), članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije'' broj 20/13, 43/13, 51/13 i 6/18) Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 27. sjednici održanoj dana 04.03.2021. godine donosi

**P O S L O V N I K**

**Gradskog vijeća Grada Lepoglave**

**I. OPĆE ODREDBE**

**ČIanak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeća) i to :

* način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
* ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
* djelokrug Vijeća,
* prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
* djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
* način ostvarivanja prava Vijeća prema gradonačelniku,
* postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
* poslovni red na sjednicama,
* javnost rada Vijeća,
* održavanje sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**

**ČIanak 2.**

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća Grada Lepoglave saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

**ČIanak 3.**

Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira svoja stalna radna tijela: Mandatno povjerenstvo, Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik.

Predsjednik i članovi Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanje biraju se iz redova članova Vijeća, a predlaže ih predsjedavatelj.

Predsjednik i članovi Odbora za statut i poslovnik biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje uz prethodni poziv političkim strankama, nezavisnim listama koje imaju vijećnike da dostave svoje pisane prijedloge.

**ČIanak 4.**

Mandatno povjerenstvo:

* na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika,
* izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
* izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
* predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
* izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

**ČIanak 5.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima gradski vijećnici ustaju i pred predsjedavateljem daju prisegu.

Tekst prisege koju čita predsjedavatelj, glasi:

*„ Prisežem svojom čašću, da ću dužnost gradskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Grada, da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Grada, Varaždinske županije i Republike Hrvatske“.*

Poslije izgovorene prisege gradski vijećnici pojedinačno izgovaraju: *„Prisežem“.*

Tekst prisege vijećnik potpisuje i predaje predsjedavatelju.

**Članak 6.**

Vijećnik koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća na kojoj je prisutan.

**Članak 7.**

Vijeće ima 13 čIanova.

Prijedlog za izbor predsjednika Vijeća daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

**Članak 8.**

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom, Statutom Grada i ovim poslovnikom, do prestanka mandata.

**ČIanak 9.**

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo jedinice.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

**ČIanak 10.**

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

* ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
* ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
* ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
* ako mu prestane prebivalište s područja jedinice, danom prestanka prebivališta,
* ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
* smrću.

Pisana ostavka člana Vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

**III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

**ČIanak 11.**

Vijećnik ima prava i dužnosti :

* sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,
* podnositi prijedloge
* postavljati pitanja gradonačelniku koja se odnose na rad Vijeća, gradonačelnika i drugih tijela Grada te ustanova, trgovačkih društava u vlasništvu Grada Lepoglave
* sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je čIan i glasovati,
* prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Grada u koje ga odlukom odredi Vijeće
* ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta Grada i odredbama ovog Poslovnika.

**Članak 12.**

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne. Umjesto pročelnika navedene obavijesti i uvide vijećniku može dati uredujući službenik ako ga za isto ovlasti pročelnik.

**Članak 13.**

Vijećnik svoju dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno stupanja na vijećničku dužnost, do dana prestanka mandata ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

**Članak 14.**

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

**Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika**

**ČIanak 15.**

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti čIanova Vijeća može se osnovati Međustranačko vijeće. Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti čIanova Međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava Jedinstveni upravni odjel Grada.

**Članak 16.**

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, kao i klub nezavisnih čIanova.

Klub mora imati najmanje 3 čIana.

Klubovi iz stavka 1. ovog čIanka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća te mu dostaviti podatke o čIanovima.

Uvjete za rad klubova osigurava Jedinstveni upravni odjel Grada.

**IV. DJELOKRUG VIJEĆA**

**Članak 17.**

Gradsko vijeće :

* donosi Statut Grada i Poslovnik o radu,
* donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
* razmatra godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
* donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
* odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, Gradsko vijeće odlučuje o visini pojedinačne vrijednosti većom od 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom
* donosi odluku o raspisivanju referenduma,
* bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća,
* bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Gradskog vijeća,
* imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
* uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Grada,
* osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad,
* osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili statutom
* obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Vijeća.

**V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA**

**Članak 18.**

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje se biraju većinom glasova svih članova vijeća. Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje

1/3 vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem. Dva potpredsjednika u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

**Članak 19.**

Predsjednik Vijeća :

* predstavlja i zastupa Vijeće,
* saziva sjednice Vijeća te im predsjedava,
* predlaže dnevni red Vijeća,
* upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
* potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
* brine o suradnji Vijeća s gradonačelnikom,
* brine o zaštiti prava vijećnika,
* obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

**Članak 20.**

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati, gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

**Članak 21.**

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Vijeće ili predsjednik Vijeća. U slučaju da su i potpredsjednici koji zamjenjuju predsjednika spriječeni zamjenjuje ih dobno najstariji vijećnik.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže Jedinstveni upravni odjel Grada Lepoglave.

**VI. RADNA TIJELA**

**ČIanak 22.**

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, ovim se Poslovnikom osnivaju radna tijela Vijeća.

**Članak 23.**

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj čIanova.

Predsjednici i čIanovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

**ČIanak 24.**

Mandat predsjednika i čIanova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

**ČIanak 25.**

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća te Jedinstvenim upravnim odjelom Grada o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava čIan radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

**Članak 26.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastit poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 2/3 čIanova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

**Članak 27.**

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina čIanova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih čIanova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

**Članak 28.**

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje teme iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

**Članak 29.**

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

**Članak 30.**

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi gradonačelnik kada se na sjednici razmatra njegov prijedlog, a predstavnik Jedinstvenog upravnog odjela kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njegovog djelokruga.

**Članak 31.**

Radna tijela imaju pravo tražiti od Jedinstvenog upravnog odjela Grada odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim on raspolaže ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

**ČIanak 32.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

* Mandatno povjerenstvo
* Odbor za izbor i imenovanje
* Odbor za statut i poslovnik

**Članak 33.**

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva čIana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

**ČIanak 34.**

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri čIana.

Odbor za izbor i imenovanje razmatra i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor čIanova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

**ČIanak 35.**

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i četiri čIana.

Odbor za statut i poslovnik razmatra Statut Grada, Poslovnik Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća.

**VII. GRADONAČELNIK**

**Članak 36.**

Gradonačelnik zastupa Grad i nositelj je izvršne vlasti.

Gradonačelnik je odgovoran za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Gradonačelnik obavlja poslove utvrđene Statutom Grada u skladu sa zakonom.

Gradonačelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga grada, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, gradonačelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Gradonačelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 4. ovoga članka, gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

**Članak 37.**

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu Vijeću.

Vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Gradonačelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva ili do sljedeće sjednice Vijeća.

Vijeće ne može zahtijevati od gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Gradonačelnik je nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi svoja stajališta, daje obavijesti i stručna objašnjenja .

**Članak 38.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju gradonačelnika.

Ako tijekom rasprave o određenom pitanju na sjednici Vijeća, odnosnog radnog tijela nije nazočan gradonačelnik, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo gradonačelnika neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

**Članak 39.**

Gradonačelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Grada.

**Članak 40.**

Ako za vrijeme trajanja mandata gradonačelnika nastupe okolnosti zbog kojih je gradonačelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, gradonačelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg će imenovati gradonačelnik na početku mandata iz reda članova Vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Vijeća gradonačelnik može promijeniti tijekom mandata.

Član Vijeća iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik gradonačelnika koji zamjenjuje gradonačelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je gradonačelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Grada.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka gradonačelnik ili pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Grada Lepoglave dužan je obavijestiti predsjednika Vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

**VIII. AKTI VIJEĆA**

**1. Opće odredbe**

**ČIanak 41.**

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte Grada, Proračun Grada i Godišnji obračun proračuna, preporuke, zaključke i druge opće akte.

**Članak 42.**

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa Grada.

**Članak 43.**

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost 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 općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza upravnih tijela Grada u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

**Članak 44.**

Predsjednik Vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

**Članak 45.**

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u Službenom vjesniku Varaždinske županije.

**2. Postupak donošenja akata**

**ČIanak 46.**

Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga grada od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i statutom.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača Grada te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

**Članak 47.**

Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo, gradonačelnik, ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

**Članak 48.**

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Obrazloženje sadrži :

* pravni temelj za donošenje,
* ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti,
* obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

**Članak 49.**

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj odluke je dužan obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

**ČIanak 50.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i radna tijela.

Radna tijela daju svoje zaključke ili mišljenja o prijedlogu odluke.

**ČIanak 51.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz čIanka 47. stavka 2. ovog Poslovnika.

**ČIanak 52.**

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i gradonačelniku, ako ono nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

**ČIanak 53.**

Iznimno amandman može pismeno podnijeti vijećnik najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina prisutnih vijećnika s time slaže.

Predlagatelj odluke i gradonačelnik, ako nije predlagatelj mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

**ČIanak 54.**

O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, neovisno o tome tko je predlagatelj akta. O amandmanima se glasuje prema redoslijedu čIanka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njima suglasio predlagatelj odluke.

Ako je na jedan čIanak konačnog prijedloga podnijeto više amandmana najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

**Članak 55.**

Ako su podneseni amandmani takove naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj ili Odbor za statut i poslovnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovog čIanka.

**3. Donošenje akta ili odluke po hitnom postupku**

**ČIanak 56.**

Samo iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, uvrštenjem prijedloga akta u dnevni red sjednice Vijeća nakon što je vijećnicima dostavljen poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad. Razloge za donošenje akta po hitnom postupku kratko obrazlaže predsjednik Vijeća ili predlagatelj akta prije glasovanja o uvrštavanju akta po hitnom postupku u dnevni red sjednice, bez rasprave.

O prijedlogu za uvrštavanje akta po hitnom postupku glasa se prije početka glasovanja o dnevnom redu sjednice, bez rasprave. Ako je prijedlog akta po hitnom postupku prihvaćen postaje sastavni dio dnevnog reda sjednice Vijeća.

Ako prijedlog za uvrštavanju akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, tada uz prijedlog mora imati priloženu pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije do trenutka početka sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća provjerava udovoljava li prijedlog da se akt donese po hitnom postupku uvjetima iz članka 48. ovog poslovnika te nakon toga, bez odlaganja, upućuje zaprimljeni prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Ako je prijedlog da se akt donese po hitnom postupku dostavljen vijećnicima manje od 8 sati prije početka sjednice ili na početku sjednice, vijećnik može, prije glasanja o uvrštavanju u dnevni red akta po hitnom postupku, zatražiti pauzu u trajanju do 10 minuta kako bi mogao proučiti prijedlog akta zaprimljenog po hitnom postupku, o čemu se glasuje, bez rasprave.

Na postupak podnošenja amandmana na prijedloge akata koji se donese po hitnom postupku primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

**4. Javna rasprava**

**ČIanak 57.**

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno Zakonom. U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu sa Zakonom.

Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu Prostorni plan Grada.

**5. Donošenje Proračuna i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada**

**Članak 58.**

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

Ako gradonačelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika.

**Članak 59.**

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Vijeće i razrješuje gradonačelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

**Članak 60.**

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

**6. Vijećnička pitanja**

**ČIanak 61.**

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Vijeća, gradonačelnika i drugih tijela Grada te ustanova, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Grada.

Vijećnička pitanja postavljaju se prije prijelaza na dnevni red sjednice Vijeća, neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja. Ukupno vrijeme za postavljanje pitanja pojedinog vijećnika iznosi dvije minute, neovisno o tomu postavlja li jedno ili dva pitanja. Pravo na postavljanje vijećničkog pitanja, vijećnik može iskoristiti jednom, neovisno o tomu postavlja li jedno ili dva pitanja.

Za svako postavljeno pitanje vijećnik mora priložiti isto pitanje u pisanom obliku, koje na početku predaje neposredno predsjedniku Vijeća.

Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, vijećniku će odgovor biti dostavljen u pisanom obliku.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Vijećničko pitanje upućeno direktorima trgovačkih društava i ravnateljima ustanova kojima je osnivač Grad Lepoglava istima se dostavlja u roku od 8 dana od dana održane sjednice Vijeća, a isti su na pitanje dužni u pisanom obliku odgovoriti u roku od 30 dana te svoj odgovor dostaviti Jedinstvenom upravnom Grada Lepoglave.

Pisani odgovor na vijećničko pitanje daje se u pravilu s materijalima za prvu sljedeću sjednicu Vijeća.

**Članak 62.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki. Ne može se odjednom postaviti više različitih pitanja, u tom slučaju uzima se da je vijećnik postavio prva dva postavljena pitanja.

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće dozvoliti postavljanje takvog pitanja, pri tomu predsjednik Vijeća mora vijećniku priopćiti razlog zbog kojega mu nije dozvoljeno postaviti takvo vijećničko pitanje.

**Članak 63.**

Ako bi odgovor na vijećničko pitanje predstavljao službenu tajnu, gradonačelnik, može predložiti da se odgovor da neposredno vijećniku bez prisutnosti javnosti, u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Lepoglave, u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je postavljeno takvo pitanje.

**Članak 64.**

Nakon primljenog odgovora samo vijećnik koji je postavio vijećničko pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti svoje mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno zatražiti dopunsko pojašnjenje u svezi odgovora na vijećničko pitanje, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ radi ispravka netočnog navoda, komentara ili rasprave u svezi postavljenog pitanja.

Gradonačelnik može vijećniku koji je postavio vijećničko pitanje odgovoriti na njegovo mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno mogu dati dopunsko pojašnjenje danog odgovora, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute. Nakon dobivenog odgovora odnosno dopunskog pojašnjenja vijećnik više nema pravo komentirati odgovor.

**IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

**1.Sazivanje sjednice**

**ČIanak 65.**

Sjednice vijeća u pravilu se sazivaju elektroničkim putem.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se najmanje 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Dostava poziva i materijala vijećnicima, gradonačelniku, predlagateljima, izvjestiteljima i drugim osobama obavlja se digitalno putem elektroničke komunikacije.

Vijećnici su dužni na početku svog mandata dostaviti u Jedinstveni upravni odjel Grada Lepoglave svoju e-mail adresu elektroničke pošte odnosno registrirati svoju e-mail adresu za primanje poziva i materijala za sjednice Vijeća. Svakom vijećniku će se dati lozinka kojom će biti omogućeno preuzimanje materijala za sjednicu Vijeća.

Materijali za predstojeću sjednicu Vijeća postavljaju se na web stranicu Grada Lepoglave na tehnički prihvatljiv način u dropboxu, u pdf ili sličnom obliku s mogućnošću pretraživanja.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća. Takva odluka mora biti obrazložena od strane predsjednika Vijeća na početku sjednice koja je sazvana na takav način. Vijećnik na sjednici Vijeća može iskazati nezadovoljstvo s odlukom da se sjednica saziva u kraćem roku ili na drugačiji način, u trajanju govora od najviše 2 minute, bez daljnje rasprave.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, pročelniku, nadležnim službenicima i ovlaštenim izvjestiteljima te po potrebi ili na zahtjev i predstavnicima medija, na način utvrđen stavkom 3. ovog članka.

**2. Dnevni red**

**ČIanak 66.**

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja te koji su u skladu s ovim Poslovnikom.

Prijedlog može dati ovlašteni predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

Ovlašteni predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Na prijedlog predlagatelja, u slučaju da su pojedine točke dnevnog reda međusobno sadržajno povezane ili da zajedno čine jedinstvenu cjelinu, Vijeće bez rasprave može odlučiti da se u jedinstvenu raspravu objedine dvije ili više točaka dnevnog reda.

**ČIanak 67.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

Primjedbe na zapisnik prihvaćaju se bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen na temelju prihvaćenih primjedbi, smatra se prihvaćenim.

**3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu**

**Članak 68.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke većine, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke manjine.

**Članak 69.**

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

**Članak 70.**

Predsjednik Vijeća vijećnicima daje riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika, mora precizno naznačiti članak Poslovnika za koji smatra da je povrijeđen. Govor vijećnika o povredi Poslovnika ne može trajati duže od 2 minute.

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznesenog prigovora vijećnika dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem može u govoru u trajanju od najviše 1 minute obrazložiti zašto nije zadovoljan. Nakon toga nema rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, prije davanja riječi mora precizno naznačiti o kojem navodu se radi. Govor vijećnika radi ispravka netočnog navoda ne može trajati duže od 2 minute. Onaj čiji je navod vijećnik ispravio kao netočan nakon toga ima pravo odgovoriti ispravak netočnog navoda u govoru u trajanju od najviše 1 minute. Nakon toga nema rasprave.

Ako se vijećnik javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, predsjednik Vijeća će ga na to upozoriti, a ako vijećnik nastavi govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, predsjednik Vijeća će ga opomenuti i oduzeti riječ. Nakon toga nema rasprave.

**Članak 71.**

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

Predsjednik Vijeća će opomenuti vijećnika ili osobu koja sudjeluje u radu Vijeća, koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remete rad Vijeća ili na drugi način krše odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

* se udalje od točke dnevnog reda ili predmeta o kojem se raspravlja,
* govore, a da nisu dobili odobrenje predsjednika Vijeća,
* svojim upadicama ili na drugi način ometaju govornika,
* u svom govoru omalovažavaju ili vrijeđaju predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća te ostale sudionike na sjednici Vijeća
* svojim govorom teže narušavaju ugled Vijeća i članova Vijeća.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća poslije oduzimanja riječi nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je izrečena opomena i oduzeta riječ, predsjednik Vijeća ga može udaljiti sa sjednice.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća udaljen sa sjednice, da se vijećnik ne broji prilikom glasovanja te da mu se oduzima riječ po svim točkama utvrđenog dnevnog reda do kraja sjednice.

Ako i nakon što odbije napustiti sjednicu vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je izrečena opomena, ili oduzeta riječ te mu je naloženo da napusti sjednicu, predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća ne udalje sa sjednice.

**Članak 72.**

Red na sjednici održava predsjedavajući.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećnicima i drugim osobama koje sudjeluju u radu Vijeća izreći upozorenje te sljedeće stegovne mjere:

* usmenu opomenu,
* opomenu s oduzimanjem riječi
* udaljenje sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
* udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere su izvršne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća i o njima se ne može voditi rasprava.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalje građani, predstavnici medija i druge osobe koje prate rad sjednice ako na bilo koji način ometaju njegov rad.

**Članak 73.**

Udaljavanje sa sjednice Vijeća najteža je stegovna mjera koja se izriče vijećniku ili osobi koja sudjeluje u radu Vijeća kada su svojim ponašanjem toliko narušili red i prekršili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, a nastavi s ometanjem rada Vijeća, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

**Članak 74.**

Vijećnik može o temi koja je točka dnevnog reda u raspravi redovito govoriti najviše 5 minuta, a predsjednici Klubova 7 minuta.

Ako predlagatelj akta, nakon govora vijećnika, ima potrebu za dodatno pojašnjenje akta, ono isto može trajati najviše do 2 minute.

Nakon dodatnog pojašnjenja predlagatelja vijećnik može još jedanput govoriti najviše 2 minute.

Izvanredno, zbog važnosti teme, Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili 1/3 vijećnika može odlučiti da rasprava o određenoj točki dnevnog reda traje bez ograničenja iz stavka 2. i 3. ovog članka, pri čemu se dodatni govor svakog govornika ograničava na najviše 2 minute po svakom javljanju za riječ.

Bez obzira na utvrđenja iz prethodnog stavka, vijećnik po točki dnevnog reda izvanredno zbog važnosti teme ne može govoriti duže od sveukupno 20 minuta.

**4. Tijek sjednice**

**Članak 75.**

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju prisutnih vijećnika na sjednici te o tome koji su ga vijećnici izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočna većina vijećnika, predsjednik Vijeća će s početkom sjednice pričekati 15 minuta, a ako ni nakon toga nije nazočna većina vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika. Broj nazočnih vijećnika utvrđuje predsjednik Vijeća, samostalno ili na prijedlog vijećnika.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

**5. Odlučivanje**

**Članak 76.**

Vijeće donosi akte većinom danih glasova ako je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,

* Poslovnik Gradskog vijeća,
* Proračun,
* godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
* Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
* Odluku o raspisivanju referenduma

**6. Glasovanje**

**Članak 77.**

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili elektroničkim glasovanjem.

Glasovanje se provodi na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim poziva vijećnike da se izjasne tko je „PROTIV“ prijedloga, a ako ima vijećnika koji se do tada nisu izjasnili predsjednik Vijeća će pitati je li tko „SUZDRŽAN“ od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „ZA“ niti „PROTIV“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

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

**Članak 78.**

Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na obrazloženi zahtjev vijećnika, a koji traži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže ponovno glasovanje i objavljuje rezultat glasovanja.

**Članak 79.**

Iznimno, Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu pri izboru, odnosno imenovanju, u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje, a može biti i u slučaju kada se glasuje o pojedinom prijedlogu.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

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

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se zaokruživanjem „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“.

**Članak 80.**

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

**Članak 81.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

**Članak 82.**

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća.

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

**7. Zapisnik**

**ČIanak 83.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži:

* vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedavatelja, imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,
* govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
* zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja po pojedinim pitanjima.

Sjednice Vijeća se tonski snimaju, a mogu se snimati i video zapisom.

Fonetski zapis sjednica Vijeća pohranit će se na propisan način.

**ČIanak 84.**

Prihvaćeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

**X. JAVNOST RADA**

**Članak 85.**

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja, objavom na internetskim stranicama Grada, izravnim prijenosom sjednica putem audio i vizualnih medija ili interneta.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Najava održavanja sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela, materijali za sjednicu, opći akti i odluke koje donose te zapisnici o radu objavljuju se na službenim internetskim stranicama Grada.

**ČIanak 86.**

Deset građana i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela. Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

**Članak 87.**

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Vijeće.

**Članak 88.**

Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Vijeća daje predsjednik radnog tijela.

**ČIanak 89.**

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom predstavničkog tijela.

Gradski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, s koje je isključena javnost iz razloga navedenog u stavku 1. ovog članka.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela određuje način postupanja s aktima iz stavka 1. ovog čIanka.

**XI. Održavanje sjednice Gradskog vijeća u izvanrednim situacijama**

**Članak 90.**

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, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

**Članak 91.**

Izvanredne situacije podrazumijevaju nastupanje okolnosti, kao što su prirodne nepogode, pandemije i slično, a koje su kao takve proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske ili Varaždinske županije, zbog kojih nije moguće ili nije dozvoljeno održavanje sjednice Vijeća uz osobnu nazočnost vijećnika.

Sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama sazivaju se u slučaju potrebe za donošenjem odluka ili drugih općih akata koje je nužno donijeti i koji iz razloga žurnosti ne trpe odlaganja, odnosno ako se radi o općim aktima koji su nužni za reguliranje rada i normalnog funkcioniranja Grada Lepoglave u izvanrednim situacijama.

**Članak 92.**

Sjednicu Vijeća u izvanrednim situacijama saziva predsjednik Vijeća elektronskom dostavom poziva s prijedlogom dnevnog reda i materijalima. Sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama saziva se elektronskim putem te se na istoj glasuje elektronskim putem.

Iznimno, sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama može se sazvati pisanim putem uz osobnu dostavu poziva, a ako se radi o naročito teškim okolnostima, koje onemogućuju redovite tijekove komunikacije, poziv je moguće uputiti javnom objavom putem audio i vizualnih medija, Interneta ili na web stranicama Grada Lepoglave.

O načinu sazivanja sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama iz prethodnog stavka odlučuje predsjednik Vijeća.

**Članak 93.**

Poziv za sjednicu Vijeća, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, dostavlja se elektronskim putem u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice elektronskim putem. Elektronskim putem dostavit će se vijećnicima i sve potrebne tehničke upute radi provođenja sjednice elektronskim putem.

**Članak 94.**

Dnevni red sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama predlaže predsjednik Vijeća. Materijali za točke dnevnog rada pripremaju se na način određen ovim Poslovnikom.

Prijedloge akata koji se donose na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama prethodno ne razmatraju radna tijela Vijeća.

**Članak 95.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektronskom poštom u obliku amandmana, uz odgovarajuću primjenu odredbi ovog Poslovnika.

Podneseni amandmani dostavljaju se elektronskom poštom vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog akta odnosno izjasniti se o podnesenim amandmanima vijećnika do trenutka koji odredi predsjednik Vijeća.

Ako se predlagatelj suglasio s amandmanom, takav amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne izjašnjava elektronskom poštom.

U odnosu na amandmane s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, mjerodavan je članak 53. Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjavanje putem elektronskog obrasca.

**Članak 96.**

Na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama odluke se donose glasovanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjavanje elektronskim putem.

Glasovanje elektronskim putem provodi se na način da se vijećnik elektronskim putem nedvojbeno izjasni da li je „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“.

Vrijeme glasovanja, odnosno izjašnjavanja vijećnika elektronskim putem, utvrđuje predsjednik Vijeća pri dostavi dnevnog reda.

Jedinstveni upravni odjel Grada Lepoglave dužan je pružiti stručnu pomoć i osigurati tehničke pretpostavke za realizaciju sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama.

**Članak 97.**

Na postupak održavanja sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama koje se održavaju elektroničkim putem odnose se sve odredbe ovog Poslovnika, ako su primjenjive.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na održavanje sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama odgovarajuće se primjenjuju i u slučaju da se elektronska sjednica održava putem videokonferencije (npr. aplikacije Zoom, Microsoft Teams, Google Meet i sl.), e-mailom odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

**XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 98.**

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Lepoglave(„Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 20/13, 43/13, 51/13 - pročišćeni tekst i 6/18).

**Članak 99.**

Ovaj Poslovnik objavit će se u Službenom vjesniku Varaždinske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana stupanja na snagu Statuta Grada Lepoglave, osim članka 40. koji stupa na snagu danom stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

Članovi Gradskog vijeća zatečeni na dužnosti u trenutku stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 144/20) nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**

Robert Dukarić