

Na temelju članka 40. stavka 3. Statuta Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora 3/16) i članka 58. podstavka 8. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 9/09 – pročišćeni tekst, 2/13 i 3/16), Odbor za statutarne – pravna pitanja Grada Samobora na 29. sjednici održanoj 27. lipnja 2016. godine donio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora obuhvaća sljedeće tekstove: tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 6/03), tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 5/06), tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 6/07), tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 5/09), tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 7/09), tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 8/09), Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 9/09), tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 2/13) i tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 3/16) u kojima je naznačeno vrijeme njihovog stupanja na snagu.

## **POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA SAMOBORA - pročišćeni tekst -**

### **I. OPĆA ODREDBA**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Samobora.

### **II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA I VERIFIKACIJA MANDATA**

#### **Članak 2.**

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva zakonom ovlašteno tijelo.  
Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.  
Danom konstituiranja Gradskog vijeća vijećnici počinju obnašati dužnost.

### **Članak 3.**

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

Privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom Gradskog vijeća, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

### **Članak 4.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća predlaže ovlaštenu sazivač i utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika.

### **Članak 5.**

Vijećnicima kojima je mandat prestao ili im mandat miruje, prestaje i članstvo u radnim tijelima Gradskog vijeća i drugim tijelima u koje ih je imenovalo Gradsko vijeće, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

Prestankom mandata saziva Gradskog vijeća, prestaje članstvo i članovima imenovanim iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika u radnim tijelima Gradskog vijeća.

### **Članak 6.**

Na prvoj sjednici, Gradsko vijeće bira iz redova vijećnika Mandatnu komisiju, Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za statutarno - pravna pitanja, na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana, Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana, a Odbor za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i četiri člana.

### **Članak 7.**

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, izabranim vijećnicima, podnesenim ostavkama na dužnost vijeća, mirovanju mandata vijećnicima i zamjenicima vijećnika koji će umjesto njih obavljati dužnost vijećnika
- podnosi izvješće da su ispunjeni uvjeti za prestanak, odnosno mirovanje mandata vijećniku u slučajevima utvrđenim zakonom
- podnosi izvješće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika

### **Članak 8.**

Poslije izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima privremeni predsjednik izgovara prisegu koja glasi:

“Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Samobora i Republike

Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada Samobora i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Poslije izgovorene prisege privremeni predsjednik poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je prozvan, ustaje i izgovara: “Prisežem.”

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga privremenom predsjedniku.

#### **Članak 9.**

Vijećnik koji nije bio nazočan prvoj sjednici, zamjenik vijećnika kada počne obavljati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima, polažu prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća kojoj su nazočni.

Vijećnik koji nastavlja s obnašanjem dužnosti temeljem mirovanja mandata ne polaže prisegu ukoliko ju je položio u istom sazivu Gradskog vijeća.

#### **Članak 10.**

Od dana konstituiranja Gradskog vijeća, odnosno od dana objave rezultata ponovljenih izbora, vijećnici te zamjenik vijećnika, od dana kada je počeo obavljati dužnost vijećnika, imaju prava i dužnosti vijećnika određena zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

#### **Članak 11.**

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama zakona smatra nespojivom, za to vrijeme mandat miruje i zamjenjuje ga zamjenik, sukladno zakonu.

Vijećnik koji prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je u roku od osam dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

Nakon prestanka obnašanja nespojive dužnosti vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Gradskog vijeća u roku od osam dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### **Članak 12.**

Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

- 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 Grada Samobora, danom prestanka prebivališta
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo

- smrću.

## **Izbor predsjednika i potpredsjednika**

### **Članak 13.**

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednik Gradskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se u pravilu na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća većinom glasova svih vijećnika.

Jedan potpredsjednik bira se, u pravilu iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Odbor za izbor i imenovanja podnosi prijedlog kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća iz reda predstavničke većine.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća iz reda predstavničke većine može podnijeti i najmanje jedna trećina vijećnika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

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

### **Članak 14.**

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

### **Članak 15.**

Nakon što je izabran, predsjednik Gradskog vijeća preuzima predsjedavanje Gradskim vijećem i daljnje vođenje sjednice.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

## **III. IZBOR GRADONAČELNIKA I ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA I ČLANOVA GRADSKOG POGLAVARSTVA**

**Članak 16.**  
briše se.

**Članak 17.**  
briše se.

**Članak 18.**  
briše se.

**Članak 19.**  
briše se.

**Članak 20.**  
briše se.

**Članak 21.**  
briše se.

**Članak 22.**  
briše se.

**Članak 23.**  
briše se.

#### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

##### **Članak 24.**

Funkcija vijećnika je počasna.  
Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

##### **Članak 25.**

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Gradskog vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član te sudjelovati u njihovu radu
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja
- predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Gradsko vijeće

- postavljati gradonačelniku i pročelnicima upravnih odjela pitanja koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga
- tražiti i dobiti podatke od tijela Grada Samobora i upravnih odjela potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, te s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge
- biti biran u radna tijela Gradskog vijeća i prihvatiti izbor.

Ako je vijećnik izabran u dva radna tijela nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

#### **Članak 26.**

Vijećniku Gradskog vijeća dostavljaju se materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

Službene vijesti Grada Samobora u tiskanom obliku dostaviti će se vijećniku ako se izjasni da želi dostavu.

#### **Članak 27.**

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela Grada Samobora utvrđuje način vođenja evidencije.

Vijećnik o spriječenosti prisustvovanju sjednici Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela, izvješćuje pročelnika nadležnog upravnog tijela.

#### **Članak 28.**

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku. Objašnjenja u vezi s temom može tražiti i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela i pročelnika nadležnog upravnog tijela.

#### **Članak 29.**

Vijećnik ima pravo od pročelnika nadležnog upravnog tijela tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika.

#### **Članak 30.**

Vijećnik ima pravo na naknadu, u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

#### **Članak 31.**

Vijećnik se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti, bilo za sebe ili za svojeg poslodavca, ne smije koristiti položajem vijećnika i naglašavati tu funkciju.

#### **Članak 32.**

Vijećnik ima iskaznicu. O izdavanju iskaznica vijećnika vodi se evidencija o kojoj se brine pročelnik nadležnog upravnog tijela. Pročelnik nadležnog upravnog tijela će odrediti oblik i sadržaj iskaznice.

Nakon prestanka mandata i za vrijeme mirovanja mandata vijećnik je dužan vratiti iskaznicu.

### **Članak 33.**

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih vijećnika.

Vijećnici dviju ili više političkih stranaka i nezavisni vijećnici mogu osnovati zajednički klub.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika.

Klubovi su o svom osnivanju obvezni obavijestiti Gradsko vijeće i pročelnika nadležnog upravnog tijela, te priložiti popis vijećnika.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela će osigurati klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

### **Članak 34.**

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika može se osnovati Međustranačko vijeće Grada.

U Međustranačko vijeće Grada bira se po jedan predstavnik svake političke stranke ili nezavisne liste zastupljene u Gradskom vijeću.

Politička stranka ili nezavisna lista zastupljena u Gradskom vijeću predložit će Odboru za izbor i imenovanja iz svojih redova vijećnika po jednog predstavnika u Međustranačko vijeće, a Odbor će temeljem toga utvrditi prijedlog Međustranačkog vijeća i dati ga na imenovanje Gradskom vijeću.

Predsjednik Gradskog vijeća po svojoj funkciji član je Međustranačkog vijeća i istom predsjedava.

Na rad Međustranačkog vijeća na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Poslovnika o radu radnih tijela Gradskog vijeća.

Prostor i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Grada osigurava pročelnik nadležnog upravnog tijela.

## **V. USTROJSTVO GRADSKOG VIJEĆA**

### **Predsjednici i potpredsjednici**

### **Članak 35.**

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika. Predsjednik Gradskog vijeća predstavlja Gradsko vijeće i predsjedava sjednicama.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka predsjednik Gradskog vijeća:

- predstavlja Gradsko vijeće
- saziva sjednice Gradskog vijeća, predsjedava sjednicama i predlaže dnevni red
- brine o primjeni poslovnčkog reda na sjednici

- brine o javnosti rada Gradskog vijeća
- potpisuje akte Gradskog vijeća
- usklađuje rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave i uprave
- potiče razmatranje odnosno raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Gradskog vijeća
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom

### **Članak 36.**

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi, a ako ga ne odredi zamjenjuje ga dobnostariji potpredsjednik.

U slučaju da je potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika spriječen, predsjednika će zamijeniti drugi potpredsjednik.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima pravo i dužnost predsjednika.

Predsjednik Gradskog vijeća može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

### **Članak 37.**

Funkcija predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća je počasna.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu, u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

### **Članak 38.**

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina vijećnika. Prijedlog za razrješenja mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća u roku od petnaest dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenja.

### **Članak 39.**

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu podnijeti ostavku na obavljanje dužnosti.

Gradsko vijeće utvrđuje činjenicu podnošenja ostavke na dužnost predsjednika ili potpredsjednika primanjem na znanje njihove pismene ostavke izvješćem Odbora za izbor i imenovanja, o čemu se na sjednici ne vodi rasprava i glasovanje.

U slučaju iz stavka 1. i 2. ovog članka predsjedniku i potpredsjednicima Gradskog vijeća dužnost prestaje danom primanja ostavke na znanje na sjednici Vijeća.

### **Članak 40.**



Ako se Gradsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Gradskog vijeća ili primi njegovu ostavku na znanje, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, odredit će potpredsjednika Gradskog vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Gradsko je vijeće dužno izabrati predsjednika u roku od trideset dana.

Ako Gradsko vijeće razriješi potpredsjednika Gradskog vijeća ili primi na znanje njegovu ostavku, dužno je u roku 30 dana izabrati novog potpredsjednika.

## **Predsjedništvo**

### **Članak 41.**

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća čine Predsjedništvo Gradskog vijeća koje je savjetodavno tijelo predsjednika Gradskog vijeća.

U radu Predsjedništva mogu sudjelovati gradonačelnik Grada Samobora i pročelnik nadležnog upravnog tijela.

### **Članak 42.**

Predsjedništvo Gradskog vijeća:

- pomaže predsjedniku u pripremi sjednice Gradskog vijeća (utvrđuje datum održavanja sjednice, nacrt prijedloga dnevnoga reda i dr.)
- raspravlja o pitanjima važnim za rad Gradskog vijeća
- potiče stavljanje određenih tema na dnevni red sjednice Gradskog vijeća
- brine se o unapređenju rada Gradskog vijeća i radnih tijela

### **Članak 43.**

bríše se.

## **Radna tijela**

### **Članak 44.**

Gradsko vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Gradskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća i o njima daju Gradskom vijeću mišljenje i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada Samobora, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na Gradskom vijeću, te podnositi odgovarajuće prijedloge.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

### **Članak 45.**

Radna tijela su komisije, odbori i druga tijela.

Ovim Poslovníkom određuje se sastav stalnih radnih tijela, broj njihovih članova, te djelokrug i način njihovog rada.

Gradsko vijeće može osnivati i druga stalna radna tijela odlukom kojom određuje sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

#### **Članak 46.**

Gradsko vijeće može osnivati povremena radna tijela radi razmatranja i stručne obrade pojedinih pitanja iz svoga djelokruga i izrade odgovarajućih prijedloga akata.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom kojom se određuju njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

#### **Članak 47.**

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova. Članovi radnih tijela biraju se u pravilu iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini članovi iz redova znanstvenika te stručnih i uglednih osoba.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

#### **Članak 48.**

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje Gradskog vijeća, ako odlukom o osnivanju nije određeno drukčije.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani, zbog prestanka ili mirovanja mandata vijećnika, osobnog razloga i u drugim slučajevima.

#### **Članak 49.**

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Radno tijelo može održavati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

#### **Članak 50.**

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi, te brine o provođenju zaključaka radnog tijela.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici radnog tijela, radno tijelo, na prijedlog predsjednika, bira zamjenika predsjednika radnog tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i pročelnicima upravnih tijela Grada Samobora.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan njegove ovlasti ima zamjenik predsjednika.

#### **Članak 51.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od osam dana od kad to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća ili Gradsko vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Sjednica radnog tijela saziva se pismenim putem, ali u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način, sa skraćenim rokom sazivanja.

Uz poziv za sjednicu članovima radnog tijela dostavlja se prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

#### **Članak 52.**

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu o određenim pitanjima iz njihovog djelokruga za koje se dogovore i Gradskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće, s time da stavove zauzima svako tijelo samostalno.

#### **Članak 53.**

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinih pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izrade nacрта odluke ili drugog akta.

U radnu grupu uključuju se vijećnici, članovi radnog tijela, stručnjaci i javni djelatnici i djelatnici tijela Grada Samobora.

Radna grupa djeluje isključivo u okviru radnog tijela, njegov je sastavni dio i ne može samostalno istupati.

#### **Članak 54.**

Radna tijela mogu tražiti i dobiti podatke od tijela Grada i upravnih odjela i službi, potrebna za izvršenje poslova i zadataka iz svog djelokruga.

Na svoje sjednice mogu pozivati pročelnike upravnih odjela, predstavnike pojedinih trgovačkih društava i ustanova, mjesnih odbora, kao i znanstvene, stručne i javne djelatnike.

#### **Članak 55.**

Radna tijela izvješćuju Gradsko vijeće o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima.

Radna tijela određuju izvjestitelja koji će na sjednici Gradskog vijeća obrazložiti mišljenje, stajališta i prijedloge radnih tijela.

#### **Članak 56.**

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanja
- Odbor za statutarno - pravna pitanja
- Odbor za mjesnu samoupravu
- Odbor za financije i proračun
- Odbor za imenovanje ulica i trgova
- Odbor za gospodarstvo, poduzetništvo, obrtništvo i ulaganja
- Odbor za komunalne djelatnosti
- Odbor za društvene djelatnosti i brigu za mladež
- Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje
- Odbor za poljoprivredu i šumarstvo
- Odbor za turizam i ugostiteljstvo

- Odbor za socijalnu skrb i zdravstvo
- Odbor za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata
- Odbor za predstavke i pritužbe građana
- Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju
- Odbor za korekciju i usklađenje granica naselja, mjesnih odbora i gradskih četvrti

Svako radno tijelo ima predsjednika i četiri člana, osim Mandatne komisije koja ima predsjednika i dva člana.

### **Odbor za izbor i imenovanja**

#### **Članak 57.**

Odbor za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, izbor članova radnih tijela Gradskog vijeća, te drugih osoba utvrđenih Statutom, ovim Poslovníkom i drugim propisima.

Odbor daje prethodno mišljenje na prijedlog odluke o plaći gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika i odluke o naknadama gradskim vijećnicima i članovima radnih tijela Gradskog vijeća.

### **Odbor za statutarno - pravna pitanja**

#### **Članak 58.**

Odbor za statutarno - pravna pitanja:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne samouprave i ustrojstva Grada Samobora, te sudjeluje u izradi Statuta i Poslovníka
- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovníka
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe statutarne i poslovničke naravi što ih Gradskom vijeću upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave
- daje mišljenja glede primjene statutarne i poslovničke odredaba
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Gradsko vijeće, te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti s pravnim sustavom Republike Hrvatske, sa Statutom i drugim propisima Grada Samobora
- ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja odluka, te predlaže tekst vjerodostojnog tumačenja odluka
- predlaže, odnosno daje odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovníka
- može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća
- daje mišljenja o pravnoj utemeljenosti prijedloga odluka i drugih akata
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

## **Odbor za mjesnu samoupravu**

### **Članak 59.**

Odbor za mjesnu samoupravu:

- prati rad tijela mjesne samouprave
- predlaže Gradskom vijeću mjere za unapređenje rada oblika mjesne samouprave
- razmatra prijedloge vijeća mjesnih odbora i gradskih četvrti
- daje mišljenja i prijedloge Gradskom vijeću koje bi poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Samobora, a koji su od značaja za mjesne odbore i gradske četvrti, trebalo povjeriti mjesnim odborima i gradskim četvrtima
- razmatra prijedloge odluka za provođenje izbora za članove tijela mjesnih odbora i gradskih četvrti
- razmatra i druge prijedloge akata od važnosti za razvoj i funkcioniranje oblika mjesne samouprave.

## **Odbor za financije i proračun**

### **Članak 60.**

Odbor za financije i proračun prati i razmatra:

- prijedlog godišnjeg proračuna
- prijedlog izvještaja o izvršenju proračuna
- prijedloge odluka o porezima i naknadama
- druge prijedloge akata financijsko - materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Grada Samobora
- daje prijedloge i mišljenja Gradskom vijeću za poduzimanje mjera u oblasti financija i proračuna.

## **Odbor za imenovanje ulica i trgova**

### **Članak 61.**

Odbor za imenovanje ulica i trgova:

- u suradnji s mjesnim odborima i gradskim četvrtima, znanstvenim i drugim ustanovama obrađuje i predlaže Gradskom vijeću imenovanje i preimenovanje ulica, trgova i drugih javnih površina
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

## **Odbor za gospodarstvo, poduzetništvo, obrtništvo i ulaganja**

### **Članak 62.**

Odbor za gospodarstvo, poduzetništvo, obrtništvo i ulaganja:

- prati stanje i odnose u gospodarstvu, poduzetništvu i obrtništvu
- razmatra odluke i druge akte iz svojeg djelokruga

- daje prijedloge i mišljenja Gradskom vijeću glede poduzimanju mjera za razvoj gospodarstva, poduzetništva, obrtništva i ulaganja.

### **Odbor za komunalne djelatnosti**

#### **Članak 63.**

Odbor za komunalne djelatnosti:

- prati razvoj komunalnih djelatnosti u Gradu Samoboru
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koji se odnose na obavljanje komunalnih javnih službi i daje mišljenje o predloženim rješenjima
- daje prijedloge i mišljenja Gradskom vijeću glede poduzimanja mjera za razvoj komunalnih djelatnosti.

### **Odbor za društvene djelatnosti i brigu za mladež**

#### **Članak 64.**

Odbor za društvene djelatnosti:

- prati razvoj javnih djelatnosti u predškolskom odgoju i školstvu, kulturi, tehničkoj kulturi i športu
- prati i razmatra probleme mladih ljudi, razmatra odluke i druge akte Gradskog vijeća koji se odnose na te djelatnosti
- daje prijedloge i mišljenja Gradskom vijeću za poduzimanje mjera za razvoj društvenih djelatnosti.

### **Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje**

#### **Članak 65.**

Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređenje:

- razmatra prijedloge odluka i prostorne planove
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata s područja zaštite okoliša
- daje mišljenja o predloženim rješenjima, osobito u pogledu zaštite prostornih resursa i graditeljske baštine te zaštite okoliša
- predlaže Gradskom vijeću poduzimanje mjera za zaštitu okoliša.

### **Odbor za poljoprivredu i šumarstvo**

#### **Članak 66.**

Odbor za poljoprivredu i šumarstvo:

- prati razvoj i odnose u poljoprivredi, šumarstvu i vodoprivredi i Gradskom vijeću daje prijedloge i mišljenja glede poduzimanja mjera za razvoj tih djelatnosti u Gradu Samoboru
- razmatra prijedloge odluka i druge opće akte s tih područja, te Gradskom vijeću daje mišljenje o predloženim rješenjima.

### **Odbor za turizam i ugostiteljstvo**

#### **Članak 67.**

Odbor za turizam i ugostiteljstvo:

- prati stanje i odnose na području turizma i ugostiteljstva
- daje Gradskom vijeću prijedloge i mišljenja glede poduzimanja mjera za razvoj tih djelatnosti u Gradu Samoboru
- razmatra odluke i druge akta Gradskog vijeća s tog područja, te daje mišljenje o predloženim rješenjima.

## **Odbor za socijalnu skrb i zdravstvo**

### **Članak 68.**

Odbor za socijalnu skrb i zdravstvo:

- prati razvoj javnih djelatnosti u zdravstvu i socijalnoj skrbi na području Grada Samobora
- razmatra i predlaže rješenja iz problematike umirovljenika i osoba s invaliditetom
- prati i razmatra programe koji se odnose na prevenciju ovisnosti na području Grada Samobora, te predlaže rješenja za poboljšanje stanja
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata iz područja zdravstva i socijalne skrbi te daje Gradskom vijeću prijedloge i mišljenja glede poduzimanja mjera za razvoj tih djelatnosti

## **Odbor za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata**

### **Članak 68.a**

Odbor za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata:

- prati i razmatra stanje ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te ostvarivanje drugih prava s osnova Domovinskog rata u okviru djelokruga jedinice lokalne samouprave
- surađuje s udrugama proizašlim iz Domovinskog rata i Koordinacijom udruga proizašlih iz Domovinskog rata na rješavanju problematike hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji
- razmatra odluke i druge opće akte koji se odnose na hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji i predlaže Gradskom vijeću Grada Samobora poduzimanje mjera za poboljšanje stanja u tom području

Koordinacija udruga proizašlih iz Domovinskog rata Samobora i Svete Nedjelja ima pravo imenovati jednog člana Odbora, iz svojih redova, s prebivalištem na području Grada Samobora.

## **Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju**

### **Članak 69.**

Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju:

- prati stanje i odnose međugradske i međunarodne suradnje Grada Samobora s drugim gradovima i lokalnim jedinicama u zemlji i inozemstvu
- daje Gradskom vijeću prijedloge i mišljenja za razvoj međugradske i međunarodne suradnje i razmatra odluke i druge akte Gradskog vijeća s tog područja, te predlaže mjere za razvoj odnosa.

### **Odbor za predstavke i pritužbe građana**

#### **Članak 70.**

Odbor za predstavke i pritužbe građana:

- razmatra prijedloge, predstavke i pritužbe građana koji se odnose na rad Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela, na obavljanje poslova lokalne samouprave i o tome upoznaje nadležna tijela, te o rezultatu izvješćuje podnositelja prigovora, odnosno pritužbe.

### **Odbor za korekciju i usklađenje granica naselja, mjesnih odbora i gradskih četvrti**

#### **Članak 70.a**

Odbor za korekciju i usklađenje granica naselja, mjesnih odbora i gradskih četvrti:

- utvrđuje razlike i nepodudarnosti granica naselja, mjesnih odbora i gradskih četvrti
- predlaže korekcije i usklađenja granica naselja, mjesnih odbora i gradskih četvrti Gradskom vijeću

#### **Članak 71.**

Gradsko vijeće može osnivati povjerenstva – posebna radna tijela za utvrđivanje činjenica o pitanjima od javnog interesa koja se odnose na zakonitost rada gradskih tijela i gradskih javnih službi ili za utvrđivanje činjenica o pitanjima od drugog javnog interesa za Grad Samobora.

Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka sastavljena su isključivo od gradskih vijećnika.

Odlukom o osnivanju određenog povjerenstva utvrdit će se sastav, broj njegovih članova, zadaća i način rada.

Sastav povjerenstva, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

Na rad posebnoga radnog tijela primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad radnih tijela, ako odlukom o njegovu osnivanju nije drukčije određeno.

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

#### **Članak 72.**



Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

#### **Članak 73.**

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### **Članak 74.**

O sazivanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

#### **Članak 75.**

O prijedlozima koje su Gradskom vijeću ili radnom tijelu Gradskog vijeća dali drugi ovlašteni predlagatelji, gradonačelnik može dati svoje mišljenje, zauzeti stajalište ili dati svoj prijedlog do početka rasprave, a na sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela može iznositi svoja mišljenja o svom prijedlogu.

#### **Članak 76.**

bríše se.

## **VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 77.**

Gradsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, godišnji proračun, izvještaj o izvršenju proračuna, deklaracije i rezolucije, rješenja, preporuke, naputke, programe, planove i zaključke, te daje vjerodostojna tumačenja odluka.

Gradsko vijeće donosi pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt Gradskog vijeća predstojniku ureda državne uprave u županiji 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 78.**

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

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada Samobora. Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Gradonačelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj predlaže Gradskom vijeću donošenje proračuna. Podneseni prijedlog proračuna gradonačelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Proračun se dostavlja Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom.

Ukoliko se proračun za narednu proračunsku godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, vodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od 3 mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Gradsko vijeće u skladu sa zakonom i Poslovníkom.

Donošenje odluke o privremenom financiranju mogu predložiti Odbor za financije i proračun i najmanje 10 vijećnika Gradskog vijeća.

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od donošenja.

Ukoliko se prije početka naredne godine ne donese ni odluka o privremenom financiranju, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka u skladu s posebnim zakonom.

Ako u zakonom određenom roku ne bude donesen proračun, odnosno odluka o privremenom financiranju, Vlada Republike Hrvatske na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno će raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike koji su izabrani zajedno s njim.

Izvještaj o izvršenju proračuna donosi se u rokovima predviđenim zakonom.

#### **Članak 79.**

Deklaracijom se izražava opće stajalište Gradskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada Samobora.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom samoupravnom području te na mjere koje treba provesti.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Grada Samobora iz samoupravnog djelokruga i predlaže način njihova rješavanja.

#### **Članak 80.**

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavanju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

#### **Članak 81.**

Gradsko vijeće donosi pojedinačne akte, zaključke i rješenja kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

#### **Članak 82.**

Svako radno tijelo Gradskog vijeća može u okviru svoga djelokruga donositi zaključke kojima zauzima stajališta i izražava mišljenja o temama koje je razmotrilo.

## **VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA**

### **Pokretanje postupka**

#### **Članak 83.**

Postupak donošenja odluke pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo i gradonačelnik, ako Statutom ili drugim općim aktom nije određeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

#### **Članak 84.**

Gradsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke, na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom provede prethodna rasprava u radnim tijelima Gradskog vijeća, odnosno tijelima Grada Samobora.

Nakon provedene prethodne rasprave, podnosi se izvješće Gradskom vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni potrebnim njeno donošenje, a prethodnu je raspravu proveo ovlašteni predlagatelj za podnošenje prijedloga odluke.

Ako je prethodna rasprava provedena na sjednici Gradskog vijeća, a Gradsko vijeće ocijeni da je odluku potrebno donijeti, odredit će predlagatelja. Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

### **Prijedlog odluke**

#### **Članak 85.**

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

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

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke te način njihova osiguravanja
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke
- važeću odluku ako se predlože izmjene i dopune odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Ako se predlaže stupanje na snagu odluke dan nakon dana objave, taj je prijedlog potrebno posebno obrazložiti.

Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje gradskog tijela za poslove financija ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Grad Samobor, te tekst

odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

#### **Članak 86.**

Tekst prijedloga odluke sadrži rješenja u obliku pravnih odredaba.

Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

U obrazloženju prijedloga odluke obrazlažu se pojedine odredbe prijedloga odluke.

#### **Članak 87.**

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj odluke obvezan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća tko će na sjednicama radnih tijela davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj u ime predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća.

#### **Članak 88.**

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je, bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti na razmatranje i davanje mišljenja predsjedniku nadležnog radnog tijela, ako ono nije predlagatelj.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog odluke uvrstiti na dnevni red sjednice Gradskog vijeća najkasnije u roku od dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

#### **Članak 89.**

Ako dva ili više predlagatelja podnesu posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti posebne prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su podnijeti.

#### **Članak 90.**

Ako predsjednik ocjeni da prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, zatražit će od Odbora za statutarno - pravna pitanja da o tome dade mišljenje.

Ako prema mišljenju Odbora za statutarno - pravna pitanja prijedlog nije podnesen u skladu s ovim poslovníkom, predsjednik će zatražiti od predlagatelja da u roku od petnaest dana prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku iz stavka 2. ovoga članka smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

#### **Članak 91.**

Kad vijećnik ili drugi ovlašteni predlagatelj zatraži raspravu o pojedinom pitanju iz djelokruga rada Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća dužan je staviti zatraženu raspravu na dnevni red sjednice najkasnije u roku od dva mjeseca. Ako ovlašteni predlagatelj ima osobito važan razlog za hitnost, predsjednik Gradskog vijeća dužan je poštivati zahtjev i maksimalno skratiti rok između podnošenja zahtjeva i stavljanja rasprave na dnevni red sjednice.

Vijećnik ili drugi ovlašteni predlagatelj iz stavka 1. ovog članka dužan je predsjedniku Gradskog vijeća, istovremeno s traženjem rasprave, dostaviti prijedlog za raspravu sukladno članku 85. Poslovnika Gradskog vijeća, s time da rokovi za sazivanje sjednice teku od dana dostave prijedloga za raspravu.

## **Javna rasprava**

### **Članak 92.**

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu gradonačelnik, ako zakonom nije određeno drukčije.

Javna rasprava održava se po mjesnim odborima i gradskim četvrtima.

Gradsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.

U tom slučaju Gradsko vijeće određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

### **Članak 93.**

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od petnaest niti duži od devedeset dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Gradonačelnik, odnosno tijelo koje on odredi i radno tijelo za praćenje javne rasprave, dužni su razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnose izvješće Gradskom vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom (objavom u tisku ili na drugi način), rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

## **Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima**

### **Članak 94.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i Odbor za statutarne - pravna pitanja.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandmane.

### **Članak 95.**

brise se.

### **Članak 96.**

briše se.

## **Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici**

### **Članak 97.**

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje odluke.

Predlagatelj odluke ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelji radnih tijela, prema potrebi, usmeno izlažu izvješća svojih tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi, podnose usmena izvješća o rezultatima javne rasprave, ako je javna rasprava bila provedena.

### **Članak 98.**

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

U tijeku rasprave, pravo tražiti riječ imaju gradonačelnik i ovlašteni predstavnik gradonačelnika.

## **Amandmani**

### **Članak 99.**

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 83. ovog Poslovnika.

### **Članak 100.**

Amandman se upućuje u pisanom obliku predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije tri dana prije sjednice Gradskog vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća upućuje predlagatelju odluke i gradonačelniku ako on nije predlagatelj, te nadležnom radnom tijelu, Odboru za statutarne - pravna pitanja i svim vijećnicima.

### **Članak 101.**

Iznimno, amandman može podnijeti vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke, ako se s tim složi većina nazočnih vijećnika. I taj se amandman podnosi u pisanom obliku uz obrazloženje.

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

S amandmanima iz stavka 1. i 2. ovog članka vijećnici moraju biti upoznati prije odlučivanja.

### **Članak 102.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i gradonačelnik, ako nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redosljedlu članka prijedloga odluke na koje se odnosi.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

### **Članak 103.**

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio predlagatelj.

## **Odlučivanje**

### **Članak 104.**

Odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika ako je sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika.

Statut, Poslovnik, proračun, izvještaj o izvršenju proračuna i druge odluke određene zakonom, donose se većinom glasova svih vijećnika.

## **Donošenje odluke po hitnom postupku**

### **Članak 105.**

Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom postupku rokovi iz ovog Poslovnika koji se odnose na pojedine radnje mogu se skratiti, odnosno pojedine se postupovne radnje mogu izostaviti.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

### **Članak 106.**

O donošenju odluke po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Gradskog vijeća.

Prijedlog mora biti podijeljen vijećnicima prije odlučivanja.

U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključivanja rasprave.

## **Vjerodostojno tumačenje odluke**

### **Članak 107.**

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje vjerodostojnog tumačenja odluke.

Poticaaj za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke Odboru za statutarne - pravna pitanja, nadležnom radnom tijelu i gradonačelniku, ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za statutarne - pravna pitanja, nakon što pribavi mišljenja nadležnog radnog tijela i gradonačelnika, ocjenjuje je li prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke osnovan.

Ako ocijeni da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarne - pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja odluke koji podnosi Gradskom vijeću.

Ako Odbor za statutarne - pravna pitanja ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke nije osnovan, izvjestit će o tome Gradsko vijeće.

## **Donošenje proračuna**

### **Članak 108.**

Postupak donošenja proračuna provodi se u dva čitanja.

Prvo čitanje obuhvaća prethodnu raspravu o prijedlogu proračuna s prijedlozima programa, o prijedlogu odluke o izvršavanju proračuna, o amandmanima radnih tijela i o izvješću Odbora za financije i proračun.

Drugo čitanje obuhvaća raspravu o materijalu iz stavka 2. ovog članka, izvješću gradonačelnika o rezultatima provođenja prethodne rasprave i podnesenim amandmanima ovlaštenih podnositelja, te donošenje proračuna, programa i odluke o izvršavanju proračuna.

### **Članak 109.**

Gradonačelnik je dužan podnijeti odnosno dostaviti Gradskom vijeću prijedlog gradskog proračuna na donošenje najkasnije do 15. studenoga. Zajedno s prijedlogom proračuna podnose se i prijedlozi programa javnih potreba u Gradu Samoboru i drugih programa, te prijedlog odluke o izvršavanju proračuna.

Podneseni prijedlog proračuna gradonačelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

### **Članak 110.**

Prijedloge iz članka 109. ovog Poslovnika predsjednik Gradskog vijeća upućuje svim gradskim vijećnicima.

Prijedloge razmatraju matično radno tijelo, Odbor za financije i proračun (na prvoj sjednici) i nadležna radna tijela Gradskog vijeća. Radna tijela podnose izvješća u kojima daju svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja, a mogu tražiti dodatne podatke i dokumentaciju te podnositi amandmane.

Radna tijela svoja izvješća i amandmane dostavljaju Odboru za financije i proračun, kao matičnom radnom tijelu, i gradonačelniku.

Gradonačelnik je dužan odgovoriti na pitanja, primjedbe i prijedloge radnih tijela i dostaviti tražene podatke i dokumentaciju do održavanja završne (druge) sjednice Odbora za financije i proračun.

Odbor za financije i proračun podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Gradskog vijeća i gradonačelniku u kojem su sadržana i njegova stajališta s mišljenjima, primjedbama i prijedlozima, te o podnesenim amandmanima drugih radnih tijela.



Na sjednici Gradskog vijeća provodi se prethodna rasprava. Nakon provedene prethodne rasprave Gradsko vijeće zaključkom zauzima stavove, izražava mišljenje, očituje se o izvješću Odbora za financije i proračun i daje smjernice i prijedloge gradonačelniku za pripremu drugog čitanja prijedloga proračuna.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je zaključak Gradskog vijeća iz stavka 6. ovoga članka dostaviti gradonačelniku sljedećeg dana nakon održavanja sjednice Gradskog vijeća.

#### **Članak 111.**

Za drugo čitanje Prijedloga proračuna gradonačelnik je dužan predsjedniku Gradskog vijeća podnijeti izvješće o rezultatima provođenja prethodne rasprave.

Gradonačelnik je dužan u izvješću iz stavka 1. ovog članka navesti što je prihvaćeno iz prethodne rasprave, razloge zbog kojih pojedina mišljenja, stavovi i prijedlozi nisu prihvaćeni te se očitovati o podnesenim amandmanima radnih tijela.

Gradonačelnik, ovisno o prihvaćanju mišljenja, stavova i prijedloga iz prethodne rasprave, podnosi amandmane.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka i podneseni amandmani gradonačelnika dostavljaju se vijećnicima najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

#### **Članak 112.**

Izvješće o rezultatima provođenja prethodne rasprave te podnesene amandmane razmatraju klubovi vijećnika, te Odbor za financije i proračun, kao matično radno tijelo, i Odbor za statutarne - pravna pitanja.

#### **Članak 113.**

Na postupak donošenja gradskog proračuna primjenjuju se odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluka, ako odredbama ovog poglavlja nije drukčije određeno.

Iznimno, na donošenje odluke o izmjenama i dopunama proračuna ne primjenjuju se odredbe ovog poglavlja kojima je uređeno donošenje proračuna, nego odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluke.

### **Donošenje drugih akata**

#### **Članak 114.**

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluke, prema prirodi akta.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog akta koji se zbog prirode toga akta ne može podnijeti u obliku amandmana, podnosi se kao prijedlog za izmjenu, odnosno dopunu uz obrazloženje.

#### **Članak 115.**

Uz prijedloge kandidata za predstavnike Grada Samobora u tijelima javnih ustanova i ustanova čiji je osnivač Grad Samobor, ravnatelje ustanova, kao i prijedloge drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Gradsko vijeće, podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

### **Članak 116.**

Gradsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije.  
U povodu izvješća, analiza i informacija Gradsko vijeće donosi zaključak.

## **Potpisivanje, objava i ispravak akata**

### **Članak 117.**

Odluke i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

### **Članak 118.**

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u nadležnom upravnom tijelu.

Pod izvornikom odluke i drugog akta razumijeva se onaj tekst odluke i drugog akta koji je donesen na sjednici Gradskog vijeća.

Za izradu izvornika, potpis, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je pročelnik nadležnog upravnog tijela.

### **Članak 119.**

Odluke, drugi opći akti, vjerodostojna tumačenja tih akata, rješenja i odluke Ustavnog suda što se odnose na ustavnost i zakonitost tih akata, proračun, izvještaj o izvršenju proračuna, programi i planovi razvoja, akti izbora i imenovanja te drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u Službenim vijestima Grada Samobora, sukladno odredbama Statuta Grada Samobora.

### **Članak 120.**

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u Službenim vijestima Grada Samobora prije nego stupe na snagu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupati na snagu najranije dan nakon dana objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

### **Članak 121.**

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik nadležnog upravnog tijela.

## **IX. DONOŠENJE STATUTA GRADA SAMOBORA I POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA**

### **Članak 122.**

Postupak za promjenu Statuta Grada Samobora pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti gradonačelnik, trećina vijećnika i Odbor za statutarno - pravna pitanja.

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Odboru za statutarno - pravna pitanja koji ga razmatra i mišljenje upućuje Gradskom vijeću na prethodnu raspravu.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen. U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog statuta ili izmjena i dopuna Statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti nacrt prijedloga statuta, ako se predlaže donošenje novog statuta, odnosno nacrt prijedloga statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

### **Članak 123.**

Gradsko vijeće razmatranjem prijedloga za promjenu Statuta provodi prethodnu raspravu.

Ako Gradsko vijeće prihvati prijedlog za promjenu Statuta, upućuje ga Odboru za statutarno - pravna pitanja koji je dužan u roku od četrdeset pet dana podnijeti prijedlog Statuta predsjedniku Gradskog vijeća radi uvrštenja u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

Gradsko vijeće donosi zaključak o prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga za promjenu Statuta.

### **Članak 124.**

Gradsko vijeće može odlučiti da se o prijedlogu za promjenu Statuta, prije utvrđivanja prijedloga statuta odnosno prijedloga statutarne odluke, provede javna rasprava.

### **Članak 125.**

Odbor za statutarno - pravna pitanja može predložiti promjene Statuta radi usklađivanja Statuta sa zakonom, bez prethodne rasprave.

### **Članak 126.**

Statut i statutarne odluke donose se većinom glasova svih vijećnika i po postupku propisanom za donošenje odluke.

Predlagatelj Statuta i statutarne odluke je Odbor za statutarno - pravna pitanja.

## **Promjena Poslovnika**

### **Članak 127.**

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo Gradskog vijeća, jedna trećina vijećnika i Odbor za statutarno - pravna pitanja.

Prijedlog za promjenu poslovnika mora biti obrazložen. Obrazloženje sadrži razloge za promjenu poslovnika, promjene koje se predlažu te predlaže li se donošenje novog poslovnika ili izmjena i dopuna Poslovnika.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika može se podnijeti nacrt prijedloga poslovnika odnosno nacrt prijedloga odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

#### **Članak 128.**

Prijedlog za promjenu poslovnika upućuje se Odboru za statutarne - pravna pitanja koji ga razmatra i, uz mišljenje, upućuje Gradskom vijeću.

Ako Gradsko vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, upućuje ga Odboru za statutarne - pravna pitanja koji je dužan u roku od trideset dana podnijeti prijedlog Poslovnika odnosno prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika predsjedniku Gradskog vijeća radi uvrštenja u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

O prijedlogu za promjenu poslovnika Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Gradsko vijeće donosi zaključak o prihvaćanju ili neprihvaćanju prijedloga za promjenu Poslovnika.

#### **Članak 129.**

Predlagatelj Poslovnika i odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika je Odbor za statutarne - pravna pitanja.

Odbor može predložiti odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika radi usklađivanja Poslovnika sa zakonom, Statutom i statutarnom odlukom.

Poslovnik i odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika donose se većinom glasova svih vijećnika.

Na pitanje u vezi s postupkom donošenja Poslovnika koja nisu uređena ovom glavom Poslovnika, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je uređen postupak donošenja odluka.

## **X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

### **Sazivanje sjednice**

#### **Članak 130.**

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Sjednica Gradskog vijeća mora se sazvati najmanje jedanput u tri mjeseca.

#### **Članak 131.**

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

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

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

Sjednica Gradskog 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 132.**

Sjednica Gradskog vijeća saziva se pismenim putem, ali u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja i prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice, najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

### **Članak 133.**

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da postoji nazočnost većine vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovnikom, te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni vijećnici.

U slučaju iz stavka 1. i 3. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

### **Članak 134.**

Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi, kao što su bolest, viša sila, elementarne nepogode i slično.

Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

### **Članak 135.**

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:

- na početku sjednice
- u tijeku sjednice, kad predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje
- na zahtjev tri vijećnika koja ocijene da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Prozivku vijećnika na sjednici obavlja pročelnik nadležnog upravnog tijela.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Gradskog vijeća o tome mora izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

### **Članak 136.**

Tijekom sjednice Gradskog vijeća, predsjednik ili potpredsjednik kluba vijećnika može zatražiti stanku za sastanak kluba, s time da je kod traženja stanke dužan iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i prijedlog duljine njezina trajanja, a ovo izlaganje ne može biti dulje od dvije minute.

Predsjedavajući sjednicom Gradskog vijeća, ako prihvati razlog, odobrit će stanku s time da za stanku ne može odrediti vrijeme kraće od 10 minuta i dulje od 30 minuta.

Predsjedavajući sjednicom neće odobriti stanku za sastanak kluba vijećnika, ukoliko se zahtjev za stanku podnosi prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red iz razloga vezanih za rad radnih tijela ili u vezi istupanja vijećnika izvan Gradskog vijeća.

Nakon stanke, predsjednik ili potpredsjednik kluba vijećnika obrazložiti će stajalište kluba u izlaganju ne duljem od 5 minuta.

Na izlaganje predsjednika ili potpredsjednika kluba vijećnika nije dozvoljena replika, a može se ispraviti netočan navod.

### **Prihvatanje zapisnika**

#### **Članak 137.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik

O osnovanosti primjedaba na zapisnik, na sjednici se odlučuje bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem “za” ili “protiv”.

### **Dnevni red**

#### **Članak 138.**

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

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

Predsjednik Gradskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete što su podnijeli ovlašteni predlagatelji na način predviđen ovim Poslovníkom.

Predsjednik Gradskog vijeća može na početku sjednice mijenjati prijedlog dnevnog reda na način da iz predloženog dnevnog reda izostavi pojedini predmet ili ga dopuni novim predmetom.

Ako predsjednik Gradskog vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet što ga, na način utvrđen ovim Poslovníkom, predloži ovlašteni predlagatelj, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga na dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Ako sjednica traje dulje od jednog dana, predsjednik Gradskog vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni s novim temama, a dopune se utvrđuju po postupku kao i dnevni red na početku sjednice.

U tijeku sjednice, na prijedlog predsjednika Vijeća, može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

### **Članak 139.**

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje na dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, Gradsko vijeće će odlučiti je li hitnost opravdana.

Ako Gradsko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost nije prihvaćena, prijedlog se upućuje na redovan postupak.

### **Članak 140.**

Vijećnik, odnosno klub vijećnika, može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi, ili da se izmjeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti u pisanom obliku ili usmeno na sjednici i mora biti obrazložen.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

### **Članak 141.**

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka, predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Na kraju utvrđenog dnevnog reda dodaje se točka "Ostale informacije" pod kojom, u vremenu do 30 minuta, gradski vijećnici, predsjednik Gradskog vijeća, gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika i pročelnici mogu dati informacije od interesa za Grad Samobor, a vezano uz djelokrug rada Gradskog vijeća, s time da izlaganje informacije po izjavitelju ne traje dulje od 10 minuta. O danim informacijama ne vodi se rasprava, već ih se prima na znanje.

## **Pitanja i prijedlozi**

### **Članak 142.**

Poslije prihvaćanja dnevnog reda na početku sjednice vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti informacije i davati prijedloge Predsjedništvu Gradskog vijeća, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih odjela Grada Samobora, osobito o izvršenju gradskih odluka i drugih akata, o radu tijela Grada Samobora, tijela mjesne samouprave, o radu upravnih odjela i službi, te o stanju pojedinih djelatnosti za vrijeme "Aktualnog sata", koji u pravilu traje jedan sat.

Pitanja se na sjednici postavljaju usmeno, a može i pismeno, s time da se dostave predsjedniku Vijeća prije sjednice, i u njima mora biti naznačeno kome se upućuju.

Vijećnik može postaviti dva pitanja i iznijeti jedan prijedlog u ukupnom trajanju izlaganja od 3 minute.

Redosljed za postavljanje pitanja određuje se prema redosljedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja prije početka sjednice predsjedniku Gradskog vijeća, ili u tijeku sjednice redosljedom najave koji evidentira predsjednik Gradskog vijeća.

### **Članak 143.**

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu informaciju ili dane prijedloge daje se u pravilu na istoj sjednici i traje dvije minute, a o složenijim pitanjima odgovor traje do 4 minute.

Ako se odgovor ili tražena informacija ne može dati na istoj sjednici ili ako je vijećnik zatražio pisani odgovor, odgovor će se dostaviti Gradskoj službi, koja ga je dužna dostaviti vijećnicima najkasnije u roku od 30 dana od dostave pismenog ili postavljenog usmenog pitanja na sjednici.

Vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na njegovo postavljeno pitanje iznošenjem razloga u trajanju od jedne minute, te ujedno može zatražiti pismeni odgovor.

Tijekom aktualnog sata vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod (replika) ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili na odgovor na vijećničko pitanje.

## **Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**

### **Članak 144.**

Sjednicom Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik koji ga zamjenjuje u skladu s člankom 36. ovog Poslovnika.

### **Članak 145.**

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

Izlaganje govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u zapisnik.

### **Članak 146.**

Predsjednik daje riječ vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika, predsjedatelj daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 1 minute, a vijećnik mora odmah navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjedatelj je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, može zatražiti da o tome odluči Vijeće.

Vijeće o prigovoru odlučuje bez rasprave.

### **Članak 147.**

Vijećnik može zatražiti riječ da bi ispravio "netočan navod". Predsjedatelj će dati riječ vijećniku odmah čim završi govor onog koji je iznio navod. Vijećnik se u svom govoru, koji ne može trajati dulje od jedne minute, mora ograničiti na ispravak ili će mu predsjedatelj oduzeti riječ.



Vijećnik može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod (replika). Predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Na repliku vijećnika može se dati odgovor od strane onog kome je replika upućena. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik može ispraviti "netočan navod" i odgovoriti na navod (replika) samo jednom na izlaganje govornika u raspravi s time da to pravo ne može koristiti na izlaganje predsjedatelja, osim ako predsjedatelj sudjeluje kao govornik u raspravi o točki dnevnog reda.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod (replika) predstavnika predlagatelja ili predstavnika kluba vijećnika na uvodno izlaganje na početku rasprave.

Vijećnik ne može tražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedatelj izrekao govorniku stegovnu mjeru.

#### **Članak 148.**

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

#### **Članak 149.**

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje pet minuta, a predstavnik predlagatelja, predstavnik gradonačelnika, ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik kluba vijećnika najdulje deset minuta u uvodnom izlaganju na početku rasprave.

Prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave predstavnik predlagatelja, predstavnik gradonačelnika, ako on nije predlagatelj, izvjestitelj matičnog radnog tijela i podnositelj amandmana mogu govoriti najdulje pet minuta.

Predstavnik predlagatelja i predstavnik gradonačelnika, ako on nije predlagatelj, mogu na kraju rasprave govoriti najdulje deset minuta.

Ako predsjednik ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati dulje, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakog govornika.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki vijećnik.

O ograničavanju trajanja govora odlučuje Gradsko vijeće bez rasprave.

### **Podnošenje izvješća gradonačelnika**

#### **Članak 149a.**

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu, u skladu s odredbama Statuta Grada Samobora.

#### **Članak 149b.**

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### **Članak 149c.**

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 7 dana od dana primitka.

#### **Članak 149d.**

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

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

#### **Članak 149e.**

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

#### **Članak 149f.**

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

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

### **Red na sjednici i stegovne mjere**

#### **Članak 150.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

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

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

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 4. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjednik izrekao govorniku stegovnu mjeru.

Izlaganje govornika nakon što mu je oduzeta riječ ne unosi se u zapisnik.

#### **Članak 151.**

Predsjednik će izreći opomenu gradskom vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja
- govori, a nije dobio riječ
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika

- javi se za ispravak netočnog navoda, repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa;
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i dr.).

#### **Članak 152.**

Predsjednik će vijećniku izreći opomenu s oduzimanjem riječi ako, i nakon što mu je izrečena opomena, svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika, vijećnika, gradonačelnika, odnosno narušava ugled Gradskog vijeća i drugih.

#### **Članak 153.**

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog poslovnika o redu na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice traje do zaključenja rasprave o točki dnevnog reda pod kojom je izrečena.

Odmah nakon što je gradskom vijećniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik je dužan napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti sjednicu i naložiti vijećniku da se udalji iz dvorane za sjednicu, kod čega može zatražiti od ovlaštenih djelatnika (zaštitarske službe) ili drugog ovlaštenog tijela da vijećnika udalji iz dvorane za sjednicu.

#### **Članak 154.**

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik će ih opomenuti.

Predsjednik može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje i nakon opomene narušavaju red.

#### **Članak 155.**

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz članka 151., 152., 153. i 154., odredit će prekid sjednice.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka primjenjuje se odredbe članka 133. stavka 3., 4. i 5. ovog Poslovnika.

### **Rasprava o točkama dnevnog reda.**

#### **Članak 156.**

Gradsko vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Na početku rasprave predlagatelj svaki prijedlog, u pravilu, usmeno obrazlaže.

Kada predlagatelj obrazloži prijedlog, mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, dopuniti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika koji u redosljedju govornika imaju prednost.

### **Članak 157.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

### **Članak 158.**

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, Gradsko vijeće može odlučiti o prekidi sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

O prekidi sjednice u slučaju iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Predsjednik će zakazati nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana prekida sjednice.

## **Odlučivanje i glasovanje**

### **Članak 159.**

Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika odlučuje o:

- donošenju Statuta i Poslovníka, Statutarne odluke i odluke o izmjeni i dopuni Poslovníka te o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovníka
- donošenju gradskog proračuna, odluke o izmjeni gradskog proračuna, odluke o izvršenju proračuna, izvještaja o izvršenju proračuna i odluke o privremenom financiranju
- donošenju odluke o osnivanju mjesnih odbora i gradskih četvrti
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- višegodišnjem zaduživanju i davanju jamstva
- raspisivanju referenduma
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom.

### **Članak 160.**

Gradsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Gradsko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju radi dodatne obrade.

### **Članak 161.**

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, prije ponovnog podnošenja prijedloga, predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen, te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Isti se prijedlog ne može podnijeti prije isteka roka od tri mjeseca od dana održavanja sjednice Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen, ako predlagatelj ne usvoji nijednu primjedbu ni prijedlog iznesen u raspravi ili ako o prijedlogu nije bilo rasprave.

### **Članak 162.**

Gradsko vijeće može u tijeku rasprave osnovati komisiju za utvrđivanje prijedloga zaključka.

Komisija iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključka na istoj ili sljedećoj sjednici.

### **Članak 163.**

Glasovanje na sjednici je javno, ako Gradsko vijeće na prijedlog najmanje jedne trećine gradskih vijećnika, ne odluči većinom glasova nazočnih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

### **Članak 164.**

Nakon završne rasprave glasuje se o podnesenim amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, o ostalim se amandmanima ne glasuje.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

Nakon glasovanja o amandmanima, glasuje se o prijedlogu u cjelini.

### **Članak 165.**

Gradski vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju: “za” prijedlog, “protiv” prijedloga ili se “uzdržavaju” od glasovanja, ako ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

### **Članak 166.**

Javno se glasuje ili dizanjem ruku ili poimenično.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, predsjednik će odrediti da se glasuje poimenično.

Poimenično se glasuje tako da gradski vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje da glasuje: “za”, “protiv” ili je “suzdržan”.

Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 2. ovoga članka, te kada to većinom glasova nazočnih gradskih vijećnika odluči Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika, kluba gradskih vijećnika ili jedne trećine gradskih vijećnika.

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da utvrdi koliko je gradskih vijećnika glasovalo “za” prijedlog, “protiv” prijedloga i koliko se “suzdržalo” od glasovanja. Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### **Članak 167.**

Tajno glasovanje provodi predsjednik Gradskog vijeća i dva gradska vijećnika koje izabere Gradsko vijeće. Jedan gradski vijećnik bira se iz redova političkih stranaka koje imaju većinu, a jedan iz redova oporbenih političkih stranaka.

Predsjednik i gradski vijećnici iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

### **Članak 168.**

Tajno se glasovanje provodi ako Gradsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom.

Prijedlog da se glasuje tajno može podnijeti najmanje jedna trećina gradskih vijećnika. O tome prijedlogu Gradskog vijeća odlučuje većinom glasova svih nazočnih vijećnika.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje, veličine i težine.

### **Članak 169.**

Kandidati se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena, ako se izjašnjava o kandidatima.

Gradski vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojega glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima, tajno se glasuje na način da se zaokruži “za” ili “protiv”, odnosno prema uputi na listiću.

### **Članak 170.**

Svaki vijećnik, nakon što je prozvan, dobiva glasački listić koji, kada ga ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatra glasački listić koji je nepopunjen, koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao odnosno je li glasovao “za” ili “protiv” prijedloga, te glasački listić na kojem je glasovano za više kandidata nego što ih se bira.

## **Zapisnik**

### **Članak 171.**

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika i drugih nazočnih, tijek sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena predstavnika predlagatelja, radnih tijela i klubova vijećnika te imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi, podnesene amandmane, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

Sastavni su dio zapisnika i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

O izradi zapisnika brine se pročelnik nadležnog upravnog tijela.

Zapisnik koji je prihvaćen u skladu sa članom 137. ovog Poslovnika potpisuju predsjednik Gradskog vijeća i pročelnik nadležnog upravnog tijela .

Izvornike zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuva pročelnik nadležnog upravnog tijela.

#### **Članak 172.**

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se fonografski zapis koji sadrži potpun tijek sjednice.

Na sjednici Gradskog vijeća može se voditi videozapis potpunog tijeka sjednice.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela dužan je vijećnicima na njihov zahtjev dostavljati prijepise tonских snimaka sjednica, omogućiti uvid u prijepis tonske snimke sjednice, dostaviti određeni dio preslike prijepisa tonske snimke te omogućiti reprodukciju fonografskog zapisa i videozapisa sjednice ako on postoji.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela vodi brigu o čuvanju fonografskih zapisa, videozapisa, ako oni postoje i prijepisa tonских snimaka.

#### **Članak 173.**

Ako neko od pitanja iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje će Gradsko vijeće urediti posebnim aktom.

### **XI. JAVNOST RADA**

#### **Članak 174.**

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Gradsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu putem javnih glasila.

Izjavitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

#### **Članak 175.**

Predstavnicima javnih glasila dostavljaju se pozivi za sjednice te daju prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Gradsko vijeće.

#### **Članak 176.**

briše se.

#### **Članak 177.**

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Predsjednik Gradskog vijeća odnosno radnog tijela može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

#### **Članak 178.**

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji su povjerljivi.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela određuje način postupanja s aktima iz stavka 1. ovog članka.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 179.**  
briše se.

**Članak 180.**

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 1/93, 1/94, 1/96, 3/00 i 4/01).

**Članak 181.**

### **ZAVRŠNA ODREDBA**

Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 6/03) koja je stupila na snagu 08. listopada 2003. godine.

Članak 181.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

### **ZAVRŠNA ODREDBA**

Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 5/06) koja je stupila na snagu 23. prosinca 2006. godine.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

### **ZAVRŠNA ODREDBA**

Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 6/07) koja je stupila na snagu 02. listopada 2007. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

### **ZAVRŠNA ODREDBA**

Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 5/09) koja je stupila na snagu 10. kolovoza 2009. godine.

Članak 36.

Ova odluka objavit će se u Službenim vijestima Grada Samobora i stupa na snagu s 10.08.2009. godine.



#### ZAVRŠNA ODREDBA

Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 7/09) koja je stupila na snagu 30. rujna 2009. godine.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

#### ZAVRŠNA ODREDBA

Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 8/09) koja je stupila na snagu 10. studenog 2009. godine.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

#### ZAVRŠNA ODREDBA

Pročišćenog teksta Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 9/09) koji je stupio na snagu 10. prosinca 2009. godine.

#### Članak 181.

Ovaj pročišćeni tekst Poslovnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

#### ZAVRŠNA ODREDBA

Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 2/13) koja je stupila na snagu 02. travnja 2013. godine.

#### Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

#### ZAVRŠNA ODREDBA

Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 3/16) koja je stupila na snagu 02. lipnja 2016. godine.

#### Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

KLASA: 011-01/16-01/7  
URBROJ: 238-11-04/2-16-2

**PREDSJEDNIK ODBORA  
ZA STATUTARNO – PRAVNA PITANJA  
Krešo Sokolović**