



REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



GRAD OZALJ

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-03/26-01/04  
URBROJ: 2133-5-01-26-1

Ozalj, 07. srpnja 2026. godine

Na temelju 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, 144/20) i članka 33. Statuta Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 5/09, 1/13, 2/13, 7/13 - pročišćeni tekst, 1/18, 2/18 - pročišćeni tekst, 1/20, 3/20 - pročišćeni tekst, 2/21, 3/21 - pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Ozlja na svojoj 8. sjednici održanoj dana 07. srpnja 2026. godine donosi

## POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA OZLJA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Ozlja (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Poslovnikom se osobito uređuje:

- konstituiranje Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika/ca,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i obveze predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- ustrojstvo Vijeća,
- sazivanje i tijek sjednice Vijeća,
- postupak donošenja akata iz djelokruga Vijeća,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- odnos između Vijeća i drugih tijela Grada,
- te druga pitanja važna za rad Vijeća.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem rodu su navedeni.

#### Članak 2.

Vijeće može, većinom glasova svih članova, posebnom odlukom urediti pojedino pitanje iz rada Vijeća ako to pitanje nije uređeno ovim Poslovnikom.

### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

### **Članak 3.**

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako nije imenovan pročelnik nadležnog upravnog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika, konstituirajuću sjednicu saziva čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora. Ako se Vijeće ne konstituira u roku 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se predstavničko tijelo ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

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 predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Privremeni predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedanja i vođenja sjednice.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

### **Članak 4.**

Pripremne i tehničke poslove za pripremu konstituirajuće sjednice Vijeća, uz službeno ovlaštene osobe obavljaju službenici upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

### **Članak 5.**

Dnevni red na konstituirajućoj sjednici Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Obvezni dnevni red konstituirajuće sjednice je onaj koji omogućuje konstituiranje Vijeća do izbora predsjednika Vijeća (utvrđivanje kvoruma, izbor Mandatne komisije, izvješće Mandatne komisije i verifikacija mandata članova Gradskog vijeća, utvrđivanje predsjedavajućeg člana, svečana prisega članova Vijeća, izbor Odbora za izbor i imenovanje i izbor predsjednika Vijeća).

Nakon što je konstituirano Vijeće, dnevni red se može dopuniti na prijedlog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika točkama koje su primjerene konstituirajućoj sjednici (izbor potpredsjednika Vijeća i sl.)

### **Članak 6.**

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici nakon provedenih izbora na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

### **Članak 7.**

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatnu komisiju i Odbor za izbor i imenovanje na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, te predsjednika Vijeća na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili Odbora za izbor i imenovanja.

### **Članak 8.**

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi Vijeću izvješće o:

- provedenim izborima za Vijeće, te imenima izabranih vijećnika,
- podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika,
- vijećnicima koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnošću vijećnika pa im dužnost miruje,

- zamjenicima vijećnika koji počinju obnašati vijećničku dužnost umjesto vijećnika koji su podnijeli ostavku, odnosno zahtjev za mirovanje mandata.

#### **Članak 9.**

Na konstituirajućoj sjednici, umjesto vijećnika koji je dao ostavku ili stavio mandat u mirovanje, nazočan je zamjenik vijećnika, određen sukladno odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Vijeće prima na znanje izvješće Mandatne komisije.

#### **Članak 10.**

Nakon izvješća Mandatne komisije članovi Vijeća polažu prisegu.

Tekst prisega glasi:

*"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Ozlja obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona, Statuta, odluka i drugih akata Grada Ozlja, poštivati pravni poredak Republike Hrvatske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Ozlja i Republike Hrvatske".*

Privremeni predsjedatelj izgovara tekst prisega i nakon toga proziva vijećnike, koji pristupaju i ispred privremenog predsjedatelja izgovore: "Prisežem!".

Nakon davanja prisega svaki vijećnik potpisuje pred predsjedateljem tekst svečane prisega.

#### **Članak 11.**

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

#### **Članak 12.**

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

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 Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

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

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA/CA**

#### **Članak 13.**

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Grada Ozlja.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član te druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

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



#### **Članak 14.**

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

#### **Članak 15.**

Član Vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Članovi Vijeća i radnih tijela imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Član Vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

#### **Članak 16.**

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti kao i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

U slučaju da su s izborne liste izabrani samo jedan ili dva vijećnika odnosno da nema uvjeta za osnivanje kluba, ti vijećnici mogu pristupiti jednom od osnovanih klubova.

#### **Članak 17.**

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća u roku osam dana od dana osnivanja.

Obavijest o osnivanju sadrži naziv kluba, ime i prezime predsjednika kluba, te imena i prezimena članova kluba.

#### **Članak 18.**

Svaki klub vijećnika ima svog predsjednika.

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

#### **Članak 19.**

Predsjednik Vijeća, kad je to potrebno, saziva čelnike klubova vijećnika na zajednički sastanak radi pribavljanja njihova mišljenja i dobivanja suglasnosti odnosno radi podnošenja njihova prijedloga, kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog traži, kao i u drugim slučajevima kada predsjednik Vijeća to smatra potrebnim.

Predsjednik Vijeća obavezan/na je pribaviti mišljenje klubova vijećnika, kada se radi o izmjenama i dopunama Statuta, te o raspisivanju referenduma o nekom pitanju iz samoupravnog djelokruga Grada.

#### **IV.**

#### **V. PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA**

#### **Članak 20.**

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom od ukupnog broja vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

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

Vijećnik, uključujući i članove Odbora za izbor i imenovanja, može sudjelovati u podnošenju prijedloga samo za jednog kandidata za predsjednika, odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem.



Ako je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te pri glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

Izbor se na taj način ponavlja sve dok se ne glasa o najmanje dvoje kandidata.

Ako niti jedan od preostala dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Vijeća, postupak predlaganja kandidata i njihov izbor se ponavlja.

#### **Članak 21.**

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Grada Ozlja i ovim Poslovnikom.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela.

#### **Članak 22.**

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u radu, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Vijeće ili predsjednik.

U slučaju odsutnosti predsjednika Vijeća ili njegove spriječenosti u obnašanju dužnosti, zamjenjuje ga jedan od potpredsjednika kojeg odredi predsjednik Gradskog vijeća.

#### **Članak 23.**

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koju su birani.

Postupak njihovog razrješenja može pokrenuti najmanje jedna trećina vijećnika ili Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika/ca.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik, odnosno potpredsjednici:

- zlouporabe položaj ili prekorače ovlaštenja,
- svojim ponašanjem štete ugledu Vijeća,
- ne sazovu sjednicu u zakonskim rokovima odnosno u rokovima navedenim u Statutu Grada Ozlja, te u rokovima određenim ovim Poslovnikom.

#### **Članak 24.**

Predsjednik odnosno potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku.

Predsjedniku, odnosno potpredsjednicima prestaje dužnost danom dostave pisane ostavke Vijeću shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika, odnosno potpredsjednike u roku od trideset dana od dana podnošenja ostavke.

#### **Članak 25.**

Ako predsjedniku odnosno potpredsjednicima prestane mandat vijećnika prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, odnosno ako predsjednik, odnosno Potpredsjednici stave mandat vijećnika u mirovanje, Vijeće je dužno izabrati predsjednika, odnosno potpredsjednike u roku od trideset dana od dana kada je predsjedniku, odnosno potpredsjednicima prestao ili je stavljen u mirovanje mandat vijećnika.

### **VI. RADNA TIJELA VIJEĆA**

#### **Članak 26.**

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i drugih akata

Vijeća, za proučavanje i raspravljanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća kao i za izvršavanje određenih zadataka i poslova od interesa za Vijeće, Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Radna tijela Vijeća su odbori i komisije.

Odbori imaju predsjednika i četiri člana, a komisije predsjednika i dva člana.

#### **Članak 27.**

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana razrješenja dužnosti, odnosno najduže do isteka mandata saziva Vijeća.

#### **Članak 28.**

Predsjednika i ostale članove radnih tijela bira Vijeće javnim glasovanjem iz reda vijećnika, iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, te udruga građana sa sjedištem na području Grada po načelu stručnosti, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

Članovi Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanje biraju se isključivo iz redova vijećnika.

Predsjednik i članovi ostalih odbora mogu se zbog potrebe stručnosti birati i izvan redova vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

#### **Članak 29.**

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, te Gradonačelnikom. Predsjednik radnog tijela saziva i predsjedava sjednicama radnog tijela, te na druge načine organizira rad radnog tijela.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicama radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ovlasti predsjednik.

#### **Članak 30.**

Radno tijelo radi na sjednicama.

Sjednica se može održati ako sjednici prisustvuje većina svih članova radnog tijela.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti i za radna tijela shodno se primjenjuju odredbe članka 66. ovog Poslovnika.

Zaključak, odnosno preporuku radno tijelo donosi većinom glasova nazočnih članova.

Na sjednicama radnog tijela glasuje se javno.

#### **Članak 31.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj odnosno prema potrebi, te u skladu s Poslovnikom ili programom rada radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku osam dana na osnovi zaključka Vijeća, ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili kad to zatraži većina članova radnog tijela.

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

#### **Članak 32.**

Sjednica se saziva dostavljanjem pisanog poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

U izuzetnim slučajevima, kada to zatraži predsjednik Vijeća, sjednica radnog tijela može se sazvati i telefonski najmanje 24 sata prije održavanja.

Poziv i materijali za sjednicu radnog tijela mogu se dostaviti i elektroničkim putem, sukladno pravilima o dostavi elektroničkim putem propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, te o usvojenim zaključcima, kao i o rezultatu glasanja.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj radnog tijela uz supotpis jednog od članova.

### **Članak 33.**

Ukoliko predsjednik radnog tijela ili članovi ne prisustvuju redovito sjednicama radnih tijela, mogu biti razriješeni članstva u tom radnom tijelu u skladu s ovim Poslovnikom, odnosno posebnom odlukom Vijeća.

Prijedlog za razrješenje osoba iz prethodnog stavka mogu dati predsjednik radnog tijela, te najmanje dva člana radnog tijela, osim ako posebnom odlukom nije drukčije riješeno.

Odluku o razrješenju osoba iz stavka 1. ovog članka donosi Vijeće.

Ukoliko Vijeće razriješi predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana, najkasnije u roku trideset dana od dana razrješenja, predloži novog kandidata.

### **Članak 34.**

Radno tijelo razmatra teme iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezno je razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje mu se uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

### **Članak 35.**

O zaključcima donesenim na sjednici radnog tijela, predsjednik radnog tijela obavezan je izvijestiti predsjednika Vijeća te Vijeće ako je ono zatražilo razmatranje nekog pitanja iz njegova djelokruga.

Kad Vijeću podnosi izvješće o radu ili zaključke, radno tijelo određuje izvjestitelja.

Izvjestitelj se na sjednici Vijeća izjašnjava u ime radnog tijela, te ne može izmijeniti stajalište ili zaključak radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije donijelo zaključak.

### **Članak 36.**

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu, te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o predmetu rasprave i donesenim zaključcima.

Sjednici radnog tijela može prisustvovati i u raspravi sudjelovati i Gradonačelnik kad se na sjednici razmatra prijedlog Gradonačelnika ili je to potrebno radi razjašnjenja nekog pitanja vezanog uz rad Gradonačelnika.

### **Članak 37.**

Radi izvršavanja poslova i zadaća iz svog djelokruga, radno tijelo može zatražiti od upravnih tijela potrebne podatke i dokumentaciju kojima raspolažu ili su ih u svom radu obvezni prikupljati i evidentirati.

Zahtjev za dobivanjem potrebnih podataka i dokumentacije, predsjednik radnog tijela pismeno upućuje gradonačelniku ili pročelniku upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela.

Ukoliko radno tijelo ne dobije potrebne podatke i dokumentaciju najkasnije u roku tri dana od slanja zahtjeva, predsjednik radnog tijela obavijestiti će o tome predsjednika Vijeća, koje zatim osobno naređuje davanje traženih podataka i dokumentacije i o tome izvješćuje Vijeće na prvoj idućoj sjednici vijeća.

### **Članak 38.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
4. Odbor za proračun i financije,
5. Odbor za komunalne djelatnosti i imovinu,
6. Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo,
7. Odbor za prostorno uređenje, promet i zaštitu okoliša,
8. Odbor za poljoprivredu i šumarstvo,



9. Odbor za turizam,
10. Odbor za šport,
11. Odbor za društvene djelatnosti,
12. Odbor za umirovljenike,
13. Odbor za dodjelu javnih priznanja,
14. Odbor za branitelje Domovinskog rata.

#### **Članak 39.**

Mandatna komisija osim poslova navedenih u članku 9. ovog Poslovnika:

- podnosi Vijeću izvješće o prestanku mandata, odnosno o mirovanju mandata vijećnika, te o početku mandata vijećnika,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 40.**

Odbor za izbor i imenovanja:

- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela,
- predlaže izbor, imenovanje, razrješenja, te opoziv vijećnika u tijelima pravnih osoba koje su u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada, te udruga na području Grada,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 41.**

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- na zahtjev predsjednika Vijeća, gradonačelnika ili ovlaštenog predlagatelja, razmatra prijedloge akata što ih donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Grada,
- na zahtjev predsjednika Vijeća ili gradonačelnika razmatra inicijative za donošenje akata Vijeća,
- na zahtjev ovlaštenih predlagatelja akata ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja akata Vijeća,
- daje vjerodostojna tumačenja akata Vijeća,
- izrađuje pročišćene tekstove akata Vijeća kada je tim istim aktima ovlašten, ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 42.**

Odbor za proračun i financije Grada:

- razmatra sustav financiranja javnih potreba u Gradu,
- razmatra proračun, odluku o izvršavanju proračuna i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- razmatra druga pitanja proračuna i financiranja Grada,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 43.**

Odbor za komunalne djelatnosti i imovinu Grada:

- razmatra i predlaže mjere za uređenje i razvoj komunalne infrastrukture,
- razmatra i predlaže mjere u svrhu učinkovitijeg uređenja naselja i komunalnih objekata te kvalitete stanovanja,
- razmatra i predlaže mjere u svezi s obavljanjem komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti,
- razmatra i predlaže upravljanje, te raspolaganje imovinom u vlasništvu Grada, te pravnih osoba čiji je osnivač ili pretežiti vlasnik Grad,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 44.**

Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo:

- razmatra i predlaže strategiju gospodarskog, poduzetničkog i općenito društvenog napretka Grada,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 45.**

Odbor za prostorno uređenje, promet i zaštitu okoliša:

- vodi brigu o prostornom i urbanističkom planiranju, te razmatra i predlaže mjere u ovom području,
- razmatra i predlaže strategiju razvoja i uređenja, te predlaže odluke o uređenju gradskog i lokalnog prometa,
- vodi brigu o održavanju i izgradnji prometne infrastrukture,
- vodi brigu o zaštiti graditeljske i prirodne baštine,
- daje prijedloge i mišljenja na dokumente iz područja zaštite okoliša,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 46.**

Odbor za poljoprivredu i šumarstvo:

- prati provođenje politike u ovim područjima, te raspravlja o koncepciji i strategiji razvoja poljoprivrede i šumarstva,
- vodi brigu o osiguravanju potreba građana na području poljoprivrede i šumarstva,
- razmatra i predlaže mjere na razvoju i unapređenju poljoprivrede na području grada Ozlja
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 47.**

Odbor za turizam:

- razmatra i predlaže mjere na razvoju i unapređenju turizma na području grada Ozlja,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 48.**

Odbor za šport:

- razmatra i predlaže mjere za razvoj i unapređenje športa na području grada Ozlja
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 49.**

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra i predlaže mjere iz područja rada, obitelji, socijalne skrbi, zdravstvene zaštite, predškolskog i školskog odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kultura, zaštite od požara, športa, suradnje s vjerskim zajednicama, te drugih područja društvenih djelatnosti,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 50.**

Odbor za umirovljenike:

- prati provedbu propisa u svezi ostvarivanja prava umirovljenika te daje mišljenja i prijedloge glede načina rješavanja pojedinih pitanja,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća.

#### **Članak 51.**

Odbor za dodjelu javnih priznanja:

- objavljuje javni poziv u dnevnom tisku za dodjelu priznanja Grada,
- razmatra prispjele prijedloge,
- donosi konačni prijedlog s obrazloženjem, te izgled, sadržaj i oblik priznanja,

#### **Članak 52.**

Odbor za branitelje Domovinskog rata:

- prati i razmatra pitanja u svezi ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- prati i razmatra pitanja u svezi zaštite prava Hrvatskih vojnih invalida i članova njihovih obitelji, kao i civilnih invalida rata,
- obavlja i druge poslove vezane uz prava branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji.

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

#### **Članak 53.**

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća.

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

#### **Članak 54.**

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 55.**

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

#### **Članak 56.**

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina 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 57.**

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 30 dana od dana primitka.

#### **Članak 58.**

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 59.**

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 60.**

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.

#### **Članak 61.**

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 Gradskog vijeća.

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

Član predstavničkog tijela 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.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja gradonačelnika ostvaruje prava gradonačelnika.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata gradonačelnika, raspisat će se prijevremeni izbori za gradonačelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost gradonačelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje gradonačelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti gradonačelnika po prestanku razloga zbog kojih je gradonačelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka gradonačelnik ili pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela dužan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik Gradskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog gradonačelnika.

#### **Članak 62.**

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Ozlja.

### **VIII. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

#### **1. Sazivanje sjednica**

#### **Članak 63.**

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, na vlastiti poticaj ili na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika ili na zahtjev Gradonačelnika.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, te na zahtjev Gradonačelnika u roku petnaest dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik Grada Ozlja u daljnjem roku od osam dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine vijećnika čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od petnaest dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnim.

#### **Članak 64.**

Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev predsjednika Vijeća, Gradonačelnika te većine vijećnika i to u slučajevima navedenim u članku 125. st. 2. ovog Poslovnika.

U zahtjevu za izvanredno zasjedanje Vijeća navode se razlozi zbog kojih se traži izvanredno zasjedanje.

Ako je zahtjev podnio Gradonačelnik ili većina vijećnika, predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku osam dana od dana primitka zahtjeva.

Ako sjednicu Vijeća ne sazove predsjednik u roku iz stavka 3. ovog članka sjednicu će sazvati gradonačelnik u narednom roku od osam dana.

#### **Članak 65.**

Redovite sjednice Vijeća sazivaju se u pravilu pismeno najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalom i zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu zajedno sa materijalima dostavlja se vijećnicima, Gradonačelniku, pročelnicima upravnih tijela, županijskim vijećnicima s područja Grada Ozlja, ravnateljima ustanova i direktorima trgovačkih društava kojima je Grad osnivač, vlasnik ili suvlasnik, predsjedniku Savjeta mladih Grada Ozlja te sredstvima javnog priopćavanja.

Poziv i materijali za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem, sukladno pravilima o dostavi elektroničkim putem propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, vijećnicima se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti naknadno, a može i na samoj sjednici.

#### **Članak 66.**

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 Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku koji sastavlja zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

## **2. Vijećnička pitanja**

### **Članak 67.**

Prije početka rada po dnevnom redu održava se aktualni sat. Na aktualni sat pozivaju se direktori pravnih osoba u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Grada, te ravnatelji ustanova u vlasništvu Grada.

Svaki vijećnik ima pravo Gradonačelniku postavljati pitanja (u daljnjem tekstu: vijećnička pitanja) o stanju i zbivanjima u pojedinom području društvenog i gospodarskog života Grada, o radu i izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća i gradonačelnika, te o radu upravnih tijela i pravnih osoba kojih je Grad osnivač, odnosno vlasnik ili suvlasnik.

Vijećnička pitanja se mogu postaviti i drugim tijelima, ustanovama, tvrtkama, udrugama i organizacijama ukoliko obavljaju djelatnost od značaja za grad Ozalj i njegove građane.

Vijećnik može pitanje postaviti pismeno prije sjednice Vijeća, te usmeno na samoj sjednici Vijeća, a dužan je navesti kome ga upućuje.

Vijećnik može na istoj sjednici postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja ili prijedloga može trajati najviše tri minute.

Usmena vijećnička pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka, a u opravdanim slučajevima mogu ukazivati i na prijedloge mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

### **Članak 68.**

Osoba kojoj je na sjednici Vijeća upućeno pitanje, dužna je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Na opravdani zahtjev osobe kojoj je pitanje postavljeno, Vijeće može bez rasprave odlučiti da osoba pismeno odgovori vijećniku putem predsjednika Vijeća u roku petnaest dana od dana kada je pitanje postavljeno, a najkasnije do sljedeće sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je odmah, a najkasnije u roku tri dana od dana dobivanja, proslijediti pismeni odgovor vijećniku.

### **Članak 69.**

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje u trajanju od najduže tri minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

Po vijećničkim pitanjima i odgovorima ne vodi se rasprava i ne replicira se, ali se može tražiti ispravak krivog navoda iz odgovora i dodatno pojašnjenje u trajanju od 1 minute.

### **Članak 70.**

Osoba kojoj je postavljeno vijećničko pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njezin rad ili na poslove iz njezine nadležnosti.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili poslovnu tajnu ili je povjerljive naravi, gradonačelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisustvovanja javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka odlučuje Vijeće bez rasprave.

### **Članak 71.**

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja i prijedloga, ako Vijeće ne odluči drugačije, traje u pravilu najduže šezdeset minuta.

Nakon toga prelazi se na rad po dnevnom redu.

## **3. Dnevni red**

### **Članak 72.**

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

Dnevni red usvaja se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan vijećnicima, na zahtjev ovlaštenog predlagatelja, pismenim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

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

Predsjednik Vijeća može i na početku sjednice mijenjati prijedlog dnevnog reda na način da iz pismeno predloženog dnevnog reda, na vlastitu inicijativu odnosno na zahtjev ovlaštenog predlagatelja izostavi pojedine predmete ili dopuni dnevni red novim predmetima.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način i po postupku predviđenom ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostaje pri svome prijedlogu na početku sjednice Vijeća, na zahtjev predlagatelja o uvrštavanju prijedloga na dnevni red sjednice Vijeća odlučuje se bez rasprave.

Prije glasanja o prijedlogu, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

#### **Članak 73.**

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

Predlagatelj čiji je predmet unesen u usvojeni dnevni red, može svoj prijedlog povući sve dok se o njemu ne prijeđe na glasanje.

O povučenom prijedlogu prestaje daljnja rasprava i smatra se da prijedlog nije podnesen.

Povučeni prijedlog može se ponovo na zahtjev ovlaštenog predlagatelja, staviti na dnevni red sjednice Vijeća po isteku roka od najmanje trideset dana od dana kada je povučen.

#### **Članak 74.**

Predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Predsjednik Vijeća tijekom sjednice iz opravdanih razloga može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda. O promjeni redoslijeda se ne raspravlja i ne glasa.

### **4. Tijek sjednice**

#### **Članak 75.**

Predsjednik Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

Vijeće može započeti s radom ukoliko je sjednici prisutna natpolovična većina svih vijećnika.

Nazočnost vijećnika utvrđuje predsjednik Vijeća ili osoba koju on zaduži.

Nazočnost vijećnika može se utvrditi i njihovim prozivanjem, ukoliko to predsjednik/ca Vijeća ocijeni potrebnim ili Vijeće o tome donese zaključak.

Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za vrijeme trajanja sjednice Vijeća predsjednik utvrdi, ili ga o istome upozori vijećnik da nije nazočan potreban broj vijećnika, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan, pisanim se putem ili telefonom obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice Vijeća najkasnije u roku sedam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

#### **Članak 76.**

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici te izvještava vijećnike o drugim važnim pitanjima.



#### **Članak 77.**

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se iznijete primjedbe prihvate, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene ili dopune. Zapisnik se prihvaća glasovanjem "za" ili "protiv".

#### **Članak 78.**

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu, predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj, može podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja, odnosno izvjestitelja, predstavnik radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

#### **Članak 79.**

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća i raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta (amandmanima).

Ako na prijedlog akta bude podnesen amandman, prvo se provodi rasprava i glasovanje o amandmanu i to neposredno nakon podnesenog uvodnog obrazloženja.

Rasprava se provodi tako da prvo dobivaju riječ predstavnici klubova vijećnika koji iznose mišljenje kluba u trajanju od najviše 15 (petnaest) minuta. Nakon toga prelazi se na pojedinačnu raspravu u trajanju od najviše 10 (deset) minuta. Poslije pojedinačne rasprave svaki vijećnik/ca koji je sudjelovao u raspravi ima pravo i na dodatne 3 (tri) minute pojedinačne rasprave.

#### **Članak 80.**

Tijekom provođenja rasprave vijećnici mogu replicirati i ispravljati krive navode u trajanju od 2 (dvije) minute po jednoj replici ili krivom navodu, a vijećnik kojem se replicira, odnosno kojeg se ispravlja u navodima ima pravo odgovora na repliku, odnosno ispravak krivog navoda.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja o podnesenim amandmanima, te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Gradonačelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada Gradonačelnik nije predlagatelj.

Ukoliko se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu odnosno zbog drugih osobito opravdanih razloga, Vijeće može na temelju prijedloga najmanje jedne trećine vijećnika odlučiti da se odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu uz uputu predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

#### **Članak 81.**

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovnikom.

#### **Članak 82.**

Sjednica Vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili zbog nekog drugog opravdanog razloga, Vijeće može na prijedlog predsjednika Vijeća, predsjednika Kluba vijećnika ili najmanje tri vijećnika odlučiti da se sjednica prekine i da se nastavak sjednice zakaže za točno određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

Nastavak prekinute sjednice mora se zakazati najkasnije u roku sedam dana od dana kada je sjednica prekinuta.

## **5. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednice Vijeća**

### **Članak 83.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg je odredio predsjednik Vijeća.

### **Članak 84.**

Sjednici Vijeća, kao gosti mogu prisustvovati svi oni kojima je predsjednik Vijeća uputio poziv za sjednicu.

Sjednici Vijeća može biti nazočno najviše do 20 građana, prema redoslijedu prijavljivanja nazočnosti pročelniku upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela.

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

Predsjednik Vijeća brine da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru.

### **Članak 85.**

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ prema redoslijedu njihove prijave za pojedine točke dnevnog reda.

Vijećnici se za raspravu prijavljuju predsjedniku Vijeća osobno dizanjem ruke na sjednici Vijeća, tijekom rasprave sve do njezinog zaključenja.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda predsjednik će mu oduzeti riječ.

Vijećnik koji želi iznijeti prigovor povrede Poslovnika ili prigovor povrede utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik je dužan nakon iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan dobivenim objašnjenjem, o prigovoru vijećnika odlučuje se bez rasprave.

### **Članak 86.**

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobit će riječ kao posljednja u redoslijedu govornika, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

## **IX. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA**

### **1. Opće odredbe**

### **Članak 87.**

Vijeće na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovnikom donosi Statut, gradski proračun, deklaracije, rezolucije, odluke, programe, poslovnike, pravilnike, zaključke i druge opće akte, te daje vjerodostojna tumačenja akata koje donosi.

Vijeće donosi rješenja, preporuke i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

### **Članak 88.**

Statut je temeljni akt Grada i njime se uređuje njegov samoupravni djelokrug, njegova obilježja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Grada, način obavljanja poslova, provođenje referenduma u pitanjima iz djelokruga mjesne samouprave, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici

suradnje jedinica lokalne i regionalne samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Grada, kao jedinice lokalne samouprave.

#### **Članak 89.**

Prijedlog proračuna s projekcijama proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Gradonačelnik može podneseni prijedlog povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

#### **Članak 90.**

Ako gradonačelnik ne predloži proračun Vijeću ili povuče prijedlog 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.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Vijeću.

#### **Članak 91.**

Ako Vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Grada i drugih proračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske, te privremenog zamjenika.

U slučaju kada je raspušteno samo Vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Ako u tekućoj godini Vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 89.a. st. 1. ovog Poslovnika, Vlada Republike Hrvatske će, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, raspustiti Vijeće.

#### **Članak 92.**

Ako se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika ili privremenog zamjenika donosi odluku o privremenom financiranju na način i u postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje za prva tri mjeseca proračunske godine.

### **Članak 93.**

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, a gradonačelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Gradsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika gradonačelnika.

### **Članak 94.**

Kada je konstituirano novoizabrano Gradsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

### **Članak 95.**

Akti kojima se uređuje ustrojstvo Vijeća i upravnih tijela Grada te njihovi odnosi, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Odlukom se u suglasju s pozitivnim propisima i Statutom Grada uređuju odnosi iz djelokruga Grada Ozlja koji su od općeg značenja za građane i pravne osobe, kojima se propisuju njihova prava i dužnosti i uređuju druga pitanja od interesa za Grad.

### **Članak 96.**

Programima se opisuju konkretne djelatnosti koje će se poduzimati i načini financiranja u realizaciji pojedinih proračunskih pozicija.

### **Članak 97.**

Zaključcima se zauzima stajalište o temama koje Vijeće razmatra.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području zaključkom zauzeti stajalište, izraziti mišljenje, te obvezati predsjednika Vijeća, gradonačelnika, radno tijelo ili upravno tijelo na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

### **Članak 98.**

Preporukom se, na temelju podnesenih predstavi i pritužbi o nepravilnosti u radu tijela Grada ili određenih pojava u Gradu ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Naputcima se propisuje način rada u tijelima gradske uprave.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

### **Članak 99.**

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluke, odnosno drugog akta, podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se sukladno odgovarajućim zakonskim propisima.

### **Članak 100.**

Statut, Poslovnik, Proračun, Polugodišnje i Godišnje izvršenje Proračuna, odluke Vijeća te odluke o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća objavljuju se u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja.

Akti koji su po ocjeni predsjednika Vijeća od neposrednog interesa za građane Grada, ističu se na oglasnoj ploči Grada, te na oglasnim pločama mjesnih odbora s područja Grada.

Akti koji se iz tehničkih razloga ne mogu istaknuti na način određen u stavku 3. ovog članka dostupni su građanima u prostorijama Grada, o čemu se građanima daje informacija na odgovarajući način.

Na internetskoj stranici Grada Ozlja objavit će se opći akti i druge odluke, kojima se utječe na interese građana, nacrti općih akata za koje se provodi postupak savjetovanja s javnošću, godišnji planovi, programi, strategije, izvješća o radu, financijska izvješća, proračun, izvješća o



izvršenju proračuna, zapisnici sa sjednica Vijeća i drugi dokumenti sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim važećim propisima.

## **2. Predlaganje akata**

### **Članak 101.**

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i gradonačelnik, osim u slučajevima kad je zakonom, Statutom ili odredbama ovog Poslovnika određeno da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

### **Članak 102.**

Poticaje za donošenje akata Vijeća ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga mogu dati građani i pravne osobe.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u Popis birača Grada.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima/cama najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prijema prijedloga.

### **Članak 103.**

Prijedlog akta mora sadržavati pravni temelj za donošenje akta, tekst prijedloga akta, pripadajuće obrazloženje, razlozi za podnošenje prijedloga, važeći akt ako se predlaže izmjena ili dopuna.

Prilikom podnošenja izvješća, analize ili informacije, poželjno je da podnositelj navede dokumentaciju na kojoj se isto zasniva.

### **Članak 104.**

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će da predlagatelj akta u određenom roku, koji ne može biti kraći od osam dana i duži od petnaest dana, isti uskladi.

Ako predlagatelj u ostavljenom roku uskladi svoj prijedlog, smatrat će se da je isti podnesen kada je prvi put podnesen, odnosno ako predlagatelj u roku iz prethodnog stavka ovog članka ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije niti bio podnesen.

Predlagatelja akta obvezan je izvijestiti predsjednika Vijeća o osobi koja će na sjednici Vijeća davati potrebna objašnjenja odnosno obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta (u daljnjem tekstu: izvjestitelj).

Ukoliko je prijedlog akta povučen s dnevnog reda sjednice Vijeća, isti se može ponovo staviti na dnevni red po isteku roka od najmanje trideset dana od dana kada je povučen.

### **Članak 105.**

Kada Gradonačelnik odnosno nadležno radno tijelo nije predlagatelj akta, prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatra Gradonačelnik i nadležno radno tijelo u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Predsjednik Vijeća može na vlastiti poticaj, na traženje Gradonačelnika ili najmanje pet vijećnika zatražiti od Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da se izjasni o zakonskim i statutarnim elementima akta.

Očitovanja Gradonačelnika i radnih tijela dostavljaju se predsjedniku Vijeća najkasnije do početka sjednice.

### **Članak 106.**

O predloženom aktu u pravilu se raspravlja u cjelini, osim ako Vijeće ne odluči na prijedlog predlagatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika da se o aktu raspravlja po dijelovima, glavama, odnosno člancima.

### **3. Podnošenje amandmana**

#### **Članak 107.**

Prijedlog za izmjenu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana ima član Vijeća, radno tijelo Vijeća, Gradonačelnik te predlagatelj akta.

#### **Članak 108.**

Amandman se podnosi u pisanom obliku i dostavlja predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Ukoliko je Gradonačelnik predlagatelj akta on može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz prethodnog stavka ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi amandmane na izmijenjeni dio prijedloga akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

#### **Članak 109.**

Predsjednik Vijeća podnesene amandmane dostavlja vijećnicima/cama, predlagatelju akta i Gradonačelniku kada nije predlagatelj akta.

Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na zahtjev Gradonačelnika ili najmanje jedne trećine vijećnika upućuje Odboru za Statut, Poslovnik i propise radi davanja očitovanja o zakonskim i statutarnim osnovama amandmana.

#### **Članak 110.**

Iznimno ako se većina prisutnih vijećnika s time složi vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici prije rasprave o prijedlogu odluke.

Amandman iz stavka 1. ovog članka mora biti u pismenom obliku uz obrazloženje i prije rasprave o njemu mora se podijeliti svim vijećnicima.

#### **Članak 111.**

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

Glasovanje o amandmanima odgodit će se ako to zatraži Gradonačelnik iz razloga navedenih u prethodnom stavku, neovisno o tome tko je predlagatelj akta.

#### **Članak 112.**

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i Gradonačelnik, neovisno o tome da li je predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje o amandmanima u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim amandmanima.

#### **Članak 113.**

Amandman koji je podnesen u skladu s odredbama ovog Poslovnika postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje, ako ga je podnio predlagatelj akta ili ako se predlagatelj akta s njim suglasio.

O amandmanu na prijedlog akta s kojim se suglasio predlagatelj, a nije se suglasio Gradonačelnik/ca glasuje se odvojeno.

#### **Članak 114.**

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koje se amandmani odnose.

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja te po tom pravilu nastavno o ostalim amandmanima.

#### **Članak 115.**

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta o kojem se odlučuje.

### **4. Odlučivanje i glasovanje**

#### **Članak 116.**

Vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Statut Grada Ozlja, Poslovnik Gradskog vijeća, proračun, polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju proračuna, odluka o izvršenju proračuna, programi koji su sastavni dio proračuna, odluke o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odluka o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Ozlja Vijeće donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta mladih Grada Ozlja kojeg Savjet imenuje, dužan je odazvati se pozivima na sjednice Vijeća, prisustvovati sjednicama s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz njegova djelokruga zatraži Vijeće.

#### **Članak 117.**

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili kluba vijećnika ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

#### **Članak 118.**

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke.

Predsjednik Vijeća poziva vijećnika da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko „uzdržao“ od glasovanja.

U slučaju da se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“.

Iznimno, ako se prilikom glasovanja o amandmanu, o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Glasove prebrojavaju predsjednik Vijeća i službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### **Članak 119.**

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji traži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća ponovit će glasovanje i ponovo objaviti rezultate glasovanja.

#### **Članak 120.**

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika, numerirani, te ovjereni pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću su prezimena kandidata navedena abecednim redom, a glasuje se tako 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 za, protiv ili suzdržan.



Predsjednik Vijeća određuje službenika upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela, a može odrediti i određeni broj vijećnika koji će pomagati kod tajnog glasovanja.

#### **Članak 121.**

Tajno glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva svakog pojedinog vijećnika koji redom pristupaju glasačkoj kutiji i u nju ubacuju glasački listić.

#### **Članak 122.**

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

#### **Članak 123.**

Vijećnik glasuje osobno samo jednim glasačkim listićem.

Nevažeći glasački listići su:

- nepopunjeni listić,
- listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački listić je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili za što je član Vijeća glasovao, te
- listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata odnosno prijedloga ili predmeta od broja koji se bira.

#### **Članak 124.**

Nakon što su svi nazočni vijećnici glasovali u skladu s odredbama ovog Poslovnika, te nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća uz nazočnost službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Rezultate glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

### **5. Donošenje akata po hitnom postupku**

#### **Članak 125.**

Iznimno, pojedini akti Vijeća mogu se donijeti po hitnom postupku, drugačijem od redovne procedure donošenja akata.

Po hitnom postupku Vijeće može donijeti akte samo ako to zahtijevaju interesi obrane, razlozi elementarne nepogode na području Grada te drugi osobito opravdani razlozi, odnosno ako se radi o slučajevima kada bi ne donošenje takvog akta moglo prouzročiti nepopravljive posljedice i štete za Grad.

Ako predsjednik Vijeća u dnevni red nije unio prijedlog iz stavka 1. zato što prijedlog nije podnesen na način i po postupku određenim odredbama ovog Poslovnika, najprije se bez rasprave odlučuje o uvrštavanju prijedloga u dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Ako prijedlog bude prihvaćen tada se najprije glasuje o opravdanosti prijedloga za hitan postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Ako prijedlog nije ocijenjen hitnim većinom glasova prisutnih vijećnika, prijedlog se skida s dnevnog reda te se donosi na način predviđen za redovno donošenje akata Vijeća.

#### **Članak 126.**

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, ovlašteni predlagatelji podnose i prijedlog akta s obrazloženjem.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog upućuje vijećnicima i Gradonačelniku ako on nije predlagatelj.



#### **Članak 127.**

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave na način predviđen ovim Poslovníkom.

### **6. Donošenje Statuta Grada Ozlja i Poslovníka Gradskog vijeća Grada Ozlja**

#### **Članak 128.**

Prijedlog za donošenje Statuta Grada Ozlja i Poslovníka Gradskog vijeća, kao i prijedlog za izmjene i dopune ovih akata može podnijeti jedna trećina vijećnika, Gradonačelnik i Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

Prijedlog uz obrazloženje podnosi se predsjedniku Vijeća.

#### **Članak 129.**

Ukoliko Vijeće ne usvoji prijedlog, isti prijedlog se ne može staviti ponovno na dnevni red prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

#### **Članak 130.**

Statut Grada Ozlja i Poslovník Gradskog vijeća Grada Ozlja i njihove izmjene i dopune donose se većinom glasova svih vijećnika.

### **7. Vjerodostojno tumačenje akata**

#### **Članak 131.**

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu tražiti ovlašteni predlagatelji akata.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Vijeća i mora sadržavati naziv odluke, odnosno drugog akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje, te razloge zbog kojih se traži tumačenje.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća upućuje Odboru za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost radi ocjene osnovanosti prijedloga i Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, radi davanja mišljenja.

#### **Članak 132.**

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost, nakon što dobije mišljenje Gradonačelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke i drugog akta osnovan.

Ako Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost ocijeni da je prijedlog osnovan, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja kojeg uz obrazloženje podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan o tome će izvijestiti Vijeće.

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

#### **Članak 133.**

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda
4. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz prethodnog stavka konačne su i izvršne te se o njima ne vodi rasprava.

#### **Članak 134.**

Opomena se izriče vijećniku/ci koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovníka, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- svojim govorom omalovažava predsjednika/cu i ostale vijećnike/ce,
- se javi za riječ radi ispravka netočnog navoda ili ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio/la riječ,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### **Članak 135.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku/ci koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži teme o kojoj se raspravlja. Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku ako:

- nakon izricanja opomene svojim ponašanjem ili govorom nastavi kršiti odredbe Poslovnika,
- na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika ili vijećnika,
- narušava ugled Vijeća

#### **Članak 136.**

Vijećniku koji je svojim ponašanjem teško narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi, izreći i mjera Opomena i udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio prijestup.

#### **Članak 137.**

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća izriče se vijećniku kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovog Poslovnika, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice primjenjuje se odmah nakon izricanja.

Za vrijeme trajanja mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela Vijeća niti u radu kluba čiji je član.

Ako je vijećniku izrečena mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik ne udalji sa sjednice ni nakon izricanja mjere udaljenja sa sjednice, predsjednik može prekinuti sjednicu i zakazati je točno za određen dan i sat.

#### **Članak 138.**

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća prigovor dostavlja svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor, te izjavitelj Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

#### **Članak 139.**

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća donesena po prigovoru je konačna.

#### **Članak 140.**

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji kada je red narušen.

Osobe koje se za vrijeme sjednice u dvorani nalaze službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

## **XI. OSTALA PITANJA OD VAŽNOSTI ZA RAD VIJEĆA**

### **1. Zapisnik**

#### **Članak 141.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brine pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela.

#### **Članak 142.**

Osim teksta o kojem je odlučeno u Vijeću, ako je akt usvojen, osnovni elementi zapisnika jesu:

- naziv akta,
- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- redni broj sjednice u sazivu Vijeća,
- naznaka da li se radi o javnoj sjednici ili o sjednici na kojoj je isključena javnost,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena nazočnih i odsutnih vijećnika odnosno pristiglih opravdanja za izostanak,
- imena nazočnih osoba pozvanih u ulozi gostiju, te konstatacija da su sjednici eventualno prisutni i drugi nepozvani građani,
- prijedlog dnevnog reda i utvrđeni dnevni red,
- primjedbe na zapisnik,
- rasprava s naznakom imena govornika o pojedinom predmetu,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,

Osim navedenih, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

#### **Članak 143.**

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Zapisnik se čuva u upravnom tijelu nadležnom za poslove predstavničkog tijela Grada.

#### **Članak 144.**

Zapisnik sastavljen na način utvrđen ovim Poslovníkom dostavlja se na usvajanje vijećnicima uz poziv za sljedeću sjednicu Vijeća.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik kojemu su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

#### **Članak 145.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se i video-tonski zapis koji sadrži potpuni tijek sjednice.

Upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog tijela dužno je vijećniku, na njegov zahtjev, omogućiti prikaz video-tonskog zapisa.

Video-tonski zapis pohranjuje se i čuva za cijelo vrijeme trajanja mandata.

### **2. Javnost rada Vijeća**

#### **Članak 146.**

Vijeće izvješćuje javnost o svom radu, o radu radnih tijela, o aktima koje je Vijeće odnosno pojedino radno tijelo donijelo te o temama o kojima se na Vijeću ili radnim tijelima raspravljalo.



#### **Članak 147.**

Javnost rada Vijeća i radnih tijela osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih i drugih akata u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja, na oglasnoj ploči Grada, odnosno mjesnih odbora te objavom na web stranicama Grada Ozlja.

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuje se na web stranicama Grada.

#### **Članak 148.**

U svrhu što kvalitetnijeg praćenja rada Vijeća i radnih tijela kao i radi što potpunijeg i kvalitetnijeg izvješćivanja javnosti te radi stvaranja što povoljnijih uvjeta za njihov rad, predstavnicima tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja osigurava se pravovremena dostava materijala, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

#### **Članak 149.**

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

#### **Članak 150.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su, u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem tajnosti.

Vijećnik, odnosno član radnog tijela ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama Vijeća ili radnog tijela, a imaju stupanj povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

#### **Članak 151.**

Predstavnici udruga građana, građani mogu prisustvovati sjednici Vijeća i radnih tijela na način da ne ometaju njihov rad, osim u slučajevima predviđenim ovim Poslovnikom, kada je javnost isključena.

Kada osobitost teme, odnosno točke predloženog dnevnog reda to nalaže kao i u drugim slučajevima kada se odlučuje o pitanjima koja zahtijevaju naročitu stručnost, na sjednice Vijeća ili njegovih radnih tijela mogu se pozvati i osobe koje nisu vijećnici, ali su stručnjaci za dotično područje.

Pri odlučivanju o pitanjima iz stavka 2. ovog članka glasuju samo vijećnici, odnosno članovi radnih tijela, dok ostali nazočni koji su sudjelovali u raspravi, od trenutka glasovanja više ne mogu intervenirati.

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

#### **Članak 152.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj broj 5/09, 1/13, 2/13, 6/13, 7/13 - pročišćeni tekst, 5/15, 1/18, 2/18 - pročišćeni tekst, 1/20, 3/20 - pročišćeni tekst, 2/21, 3/21 - pročišćeni tekst).

### Članak 153.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Ozlja.



**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Stjepan Basar**

#### DOSTAVITI:

1. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije  
(e-dostava: [politickisustav.uprava@mpudt.hr](mailto:politickisustav.uprava@mpudt.hr))
2. Mrežne stranice Grada Ozlja
3. Dokumentacija
4. "Službeni glasnik" Grada Ozlja
5. Pismohrana

