

Na temelju članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina, Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na sjednici održanoj dana 9. travnja 2021. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ogulina koji je objavljen u Glasniku Karlovačke županije br. 34/18, njegove izmjene i dopune objavljene u Glasniku Karlovačke županije br. 33/19 te njegovu dopunu koja je objavljena u Glasniku Karlovačke županije br. 16/21, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 023-02/21-01/09

URBROJ: 2133/02-02-21-7

Ogulin, 9. travnja 2021.

**Predsjednica  
Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost  
Andreja Trdić Tonković, dipl. iur., v.r.**

**POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA  
GRADA OGULINA  
/PROČIŠĆENI TEKST/**

## **I. UVODNE ODREDBE**

### **Članak 1.**

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

Izrazi u Ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

## **II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

### **Članak 2.**

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

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

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

### **Članak 3.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Ogulina obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Ogulina, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Ogulina.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

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

### **Članak 4.**

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabran 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.

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

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

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

### **Članak 5.**

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

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

### **Članak 6.**

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Ogulina.

### **Članak 7.**

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i 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.

Materijal za sjednicu mora sadržavati sve informacije potrebne za odlučivanje o temi koja je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela, a dodatne obavijesti, kao i dopune materijala pripremljene po pisanom zahtjevu pojedinog vijećnika, dostavljaju se svim vijećnicima.

#### **Članak 8.**

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a osobito 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 9.**

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili Klub vijećnika izabranih s liste grupe birača odnosno Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća te priložiti popis članova.

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 10.**

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike bira Gradsko vijeće javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

Potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

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

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

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

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća određuje koji od potpredsjednika ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

### **Članak 11.**

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

### **Članak 12.**

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predstavnika političkih stranaka ili nezavisnih lista koje imaju klub vijećnika pri Gradskom vijeću.

### **Članak 13.**

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

## **V. RADNA TIJELA**

### **Članak 14.**

Radna tijela Vijeća u skladu s ovim Poslovníkom osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće.

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom osnovati i druga radna tijela.

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

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određeni broj članova.

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

### **Članak 15.**

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

### **Članak 16.**

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

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća te s pročelnicima upravnih odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

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

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

### **Članak 17.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela Vijeća u roku 8 dana od zaprimanja zaključka, uz navođenje pitanja

koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku propisanom u stavku 1. ovog članka kada je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

#### **Članak 18.**

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

O radu radnih tijela vodi se zapisnik.

#### **Članak 19.**

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### **Članak 20.**

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

#### **Članak 21.**

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi Gradonačelnik kada se na sjednici razmatra prijedlog gradonačelnika, a predstavnik upravnih odjela kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njihovog djelokruga.

Radno tijelo može na sjednicu pozvati stručne osobe ili predlagatelja radi iznošenja stručnog mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

O sazvanoj sjednici radnog tijela predsjednik radnog tijela izvješćuje i predstavnika Vijeća srpske nacionalne manjine na području Grada Ogulina kada je na dnevnom redu sjednice radnog tijela rasprava koja se tiče položaja nacionalne manjine.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik Vijeća srpske nacionalne manjine na području Grada Ogulina može biti nazočan sjednici radnog tijela, ali bez prava glasa.

#### **Članak 22.**

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnih odjela i drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

#### **Članak 23.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Odbor za financije i Gradski proračun,
- Odbor za međunacionalne odnose,
- Odbor za gospodarski razvoj Grada,
- Odbor za graditeljstvo i prostorni razvoj Grada te promet i veze
- Odbor za društvene djelatnosti,
- Komisija za imenovanje ulica i trgova,
- Odbor za umirovljenike i
- Odbor za branitelje.

#### **Članak 24.**

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Gradsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### **Članak 25.**

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika Gradskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Poslovníkom i drugim odlukama Gradskog vijeća.

#### **Članak 26.**

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Grada i Poslovník Gradskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta Grada odnosno Poslovníka Gradskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Gradskom vijeću,
- izrađuje pročišćene tekstove općih akata Gradskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Statutom ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

#### **Članak 27.**

Odbor za financije i gradski proračun ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za financije i gradski proračun:

- razmatra prijedlog proračuna te izmjene i dopune proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o izvršavanju proračuna i odluku o privremenom financiranju,
- razmatra prijedloge za zaduženje Grada Ogulina i suglasnosti za zaduženje i davanje jamstva pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovama kojima je Grad Ogulin osnivač kada Gradsko vijeće odlučuje o tome,
- raspravlja o dinamici ostvarivanja prihoda i izvršavanja rashoda proračuna te sva ostala pitanja vezana uz sustav financiranja grada
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

### **Članak 28.**

Odbor za međunacionalne odnose ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za međunacionalne odnose:

- raspravlja načelna pitanja, prijedloge i mišljenja u svezi ostvarivanja prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina, utvrđenim Ustavom i Zakonom, surađuje sa znanstvenim i stručnim organizacijama, a koje djeluju na području zaštite ljudskih i etničkih prava, s odgovarajućim radnim tijelima, te s inozemstvom i međunarodnim tijelima koja djeluju na području zaštite ljudi i etničkih prava,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

### **Članak 29.**

Odbor za gospodarski razvoj Grada ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za gospodarski razvoj Grada:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz područja: gospodarstva i ruralnog razvoja, poduzetništva, poljoprivrede, šumarstva te vodoprivrede
- raspravlja o koncepciji i strategiji gospodarskog razvoja Grada,
- raspravlja o razvoju poduzetništva i ulaganjima od značaja za Grad te o ulaganju stranih partnera u gospodarstvo,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

### **Članak 30.**

Odbor za graditeljstvo i prostorni razvoj Grada te promet i veze ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za graditeljstvo i prostorni razvoj Grada te promet i veze:

- raspravlja o pitanjima prostornog uređenja Grada, stanovanja, uređenja građevinskog zemljišta i komunalne infrastrukture, zaštite graditeljske baštine, zaštite i korištenja spomenika kulture, zaštite prirode i okoliša te prometa i veza,
- vodi i koordinira poslove koji se odnose na promet gradskog područja,
- predlaže nadležnim tijelima mjere radi poboljšanja telekomunikacijskog, poštanskog, radijskog te drugog prometa u području veza,
- daje stručnu pomoć gradonačelniku glede pitanja vezanih za povezivanje Grada Ogulina na glavne prometne koridore Republike Hrvatske, koji prolaze područjem Grada Ogulina,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

### **Članak 31.**

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra i daje mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata iz područja: rada, obitelji i

- mladih, socijalne skrbi, skrbništva, predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva, kulture, sporta, tehničke kulture, civilne zaštite i zaštite od požara, zdravstva, suradnje s vjerskim zajednicama, sustava sredstava javnog priopćavanja,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
  - razmatra izvješća o radu javnih ustanova kojima je Grad Ogulin osnivač te udruga i zajednica udruga iz područja sporta, vatrogastva i civilne zaštite,
  - prati ukupnu problematiku zdravstvene djelatnosti na području Grada te predlaže poduzimanje potrebitih mjera,
  - raspravlja o drugim pitanjima iz područja društvenih djelatnosti,
  - obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

### **Članak 32.**

Komisija za imenovanje ulica i trgova ima predsjednika i četiri člana.

Komisija za imenovanje ulica i trgova:

- predlaže Vijeću promjene imena ulica i trgova na području Grada Ogulina.

### **Članak 33.**

Odbor za umirovljenike ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za umirovljenike:

- prati provedbu propisa u svezi ostvarivanja prava umirovljenika te daje mišljenja i prijedloge glede načina rješavanja pojedinih pitanja
- prati stanje i predlaže donošenje propisa i općih akata iz samoupravnog djelokruga Grada u svezi rješavanja pitanja i problema umirovljenika na području Grada
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

### **Članak 34.**

Odbor za branitelje ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za branitelje:

- raspravlja o pitanjima značajnim za ostvarivanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, civilnih invalida Domovinskog rata te svih sudionika Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (u daljnjem tekstu: branitelji) te predlaže poduzimanje mjera i donošenje akata za ostvarivanje prava branitelja
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja od značenja za branitelje i o njima Gradskom vijeću daje mišljenja i prijedloge;
- prati provođenje akata što ih je donijelo Gradsko vijeće kojima se uređuje ostvarivanje prava branitelja i predlaže Gradskom vijeću, gradonačelniku i upravnim tijelima Grada poduzimanje odgovarajućih mjera za njihovo provođenje,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.



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

### **Članak 35.**

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

### **Članak 36.**

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 37.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 5 radnih dana prije dana održavanja sjednice.

### **Članak 38.**

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

## **VII. AKTI VIJEĆA**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 39.**

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

#### **Članak 40.**

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

#### **Članak 41.**

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u službenom glasilu i na službenim web stranicama Grada.

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

## **2. Postupak donošenja akta**

### **a) Pokretanje postupka za donošenje akta**

#### **Članak 42.**

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom za donošenje akta.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu:

- svaki vijećnik,
- klub vijećnika,
- gradonačelnik i

- radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

### **b) Prijedlog akta**

#### **Članak 43.**

Prijedlog akta podnosi se u pisanom obliku i sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Obrazloženje sadrži:

- pravnu osnovu za donošenje,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga akta.

### **c) Podnošenje prijedloga akta**

#### **Članak 44.**

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta, imenom i prezimenom/nazivom predlagatelja te imenom i prezimenom izvjestitelja podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća, prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, upućuje primljeni prijedlog akta nadležnom radnom tijelu Vijeća i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta Vijeće će raspraviti najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

#### **Članak 45.**

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akata nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatke akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u propisanom roku, smatrat će se da akt nije ni podnesen Gradskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

#### **Članak 46.**

Ako dva ili više predlagatelja upute 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 prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

#### **d) Rasprava o prijedlogu akta**

##### **Članak 47.**

Predlagatelj akta odnosno izvjestitelj može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

##### **Članak 48.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

#### **e) Amandmani**

##### **Članak 49.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku amandmana, uz obrazloženje, najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlogom opći akt mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 42. ovog Poslovnika.

##### **Članak 50.**

Iznimno, vijećnik može u pisanom obliku podnijeti amandman najkasnije na sjednici, do zaključenja rasprave o prijedlogu, ako se većina nazočnih vijećnika s tim složi.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

##### **Članak 51.**

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

### **Članak 52.**

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

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

### **Članak 53.**

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

### **Članak 54.**

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

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

### **Članak 55.**

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

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

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

## **f) Donošenje akta po hitnom postupku**

### **Članak 56.**

Iznimno, odluka ili drugi akt mogu se donijeti po hitnom postupku, kada je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, ako to zahtijevaju interesi obrane ili drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog te odluke ili drugog akta.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku vijećnicima te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

### **Članak 57.**

O prijedlogu iz članka 56. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku na zahtjev predlagatelja odluke ili drugog akta odlučuje se bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red.

### **Članak 58.**

Na predloženu odluku ili drugi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se u pisanom ili usmenom obliku podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedlog odluke ili drugog akata koji se donosi po redovnom postupku.

## **VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA**

### **Članak 59.**

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja u „Aktualnom satu“ gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovih djelokruga rada.

Na svakoj sjednici Vijeća u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda određuje se vrijeme od 45 min. – „Aktualni sat“ u kojem vijećnici imaju pravo postavljati usmena i pisana pitanja neovisno o dnevnom redu, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Usmena pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana, u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja u trajanju od dvije minute.

Na pitanje upućeno gradonačelniku odgovara gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika ili pročelnici.

Pisani odgovor na pitanje postavljeno u pisanom obliku daje se u roku od 15 dana od dana kada je pitanje dostavljeno gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika odnosno pročelnicima. U istom roku daje se odgovor na usmeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pisani odgovor.

Ako osobe iz stavka 6. ovog članka ne mogu dati odgovor u propisanom roku, dužne su u istom roku putem predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti na vijećničko pitanje.

### **Članak 60.**

Redoslijed za postavljane pitanja određuje se prema redoslijedu upisa vijećnika u Knjigu vijećničkih pitanja gdje se vijećnik najmanje 10 minuta prije početka sjednice Vijeća mora upisati s naznakom kome se upućuje vijećničko pitanje.

Knjiga vijećničkih pitanja otvara se 30 minuta prije zakazanog početka sjednice Gradskog vijeća u prostoru određenom za održavanje sjednice, a redoslijed upisa vijećničkih pitanja prati i provodi službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako u radu sjednice Gradskog vijeća sudjeluju vanjski izvjestitelji "Aktualni sat" održat će se nakon točaka dnevnog reda u kojem su sudjelovali vanjski izvjestitelji.

### **Članak 61.**

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor na vijećničko pitanje, putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i dobivenom odgovoru.

#### **Članak 62.**

Ako pročelnici ne odgovore na pitanja prema članku 59. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti gradonačelnika i zahtijevati da se u roku od 8 dana dostavi odgovor.

#### **Članak 63.**

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 2 minute.

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

### **IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA**

#### **Članak 64.**

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

#### **Članak 65.**

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna polovina 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 66.**

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 67.**

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 68.**

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 69.**

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.

## **X. SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA**

### **Članak 70. brisan je**

#### **1. Sazivanje sjednice**

##### **Članak 71.**

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

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

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

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

##### **Članak 72.**

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

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

U slučaju sazivanja sjednice Vijeća, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od 5 radnih dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

##### **Članak 72.a**

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 i 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 nadležnog upravnog odjela 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. Dnevni red**

### **Članak 73.**

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

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

### **Članak 74.**

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal o predloženoj dopuni.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

### **Članak 75.**

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

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.



### **Članak 76.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 45. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

## **3. Predsjedavanje i sudjelovanje**

### **Članak 77.**

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

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, Vijećem predsjedava dobno najstariji vijećnik.

Dok zamjenjuju predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ili dobno najstariji vijećnik imaju prava i dužnosti predsjednika.

### **Članak 78.**

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

### **Članak 79.**

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Vijećnik koji je sudjelovao u raspravi ima pravo na repliku u trajanju od 1 minute ukoliko tijekom rasprave drugi vijećnik, gradonačelnik ili zamjenici gradonačelnika ospore navode koje je taj vijećnik iznio u svom izlaganju. Vijećnik može imati po jednu repliku na izlaganje svakog od sudionika u raspravi.

### **Članak 80.**

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 78. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

#### **4. Održavanje reda i mjere**

##### **Članak 81.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- opomenu
- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

##### **Članak 82.**

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadima, ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red sjednice.

##### **Članak 83.**

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

##### **Članak 84.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

##### **Članak 85.**

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

##### **Članak 86.**

Vijećniku se izriče mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

### **Članak 87.**

Protiv mjere isključenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati od izricanja mjere.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

### **Članak 88.**

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

## **5. Tijek sjednice**

### **Članak 89.**

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

Vijećnik koji je spriječen sudjelovati u radu sjednice Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili službenika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi na početku sjednice da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća određuje pauzu u trajanju od najduže 60 minuta. Ako niti nakon pauze sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, Predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Ako se za vrijeme sjednice utvrdi da nije nazočna većina vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća postupit će prema stavku 3. ovog članka.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

Za evidenciju prisutnosti vijećnika brine se službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

## **6. Odlučivanje**

### **Članak 90.**

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

### **Članak 91.**

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Ogulina.

## **7. Glasovanje**

### **Članak 92.**

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

### **Članak 93.**

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

### **Članak 94.**

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

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### **Članak 95.**

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

### **Članak 96.**

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### **Članak 97.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

### **Članak 98.**

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

## **XI. IZBORI I IMENOVANJA**

### **Članak 99.**

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

### **Članak 100.**

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja može se pokrenuti postupak razrješnja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

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

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

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

### **Članak 101.**

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom kada predstavničko tijelo utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

### **Članak 102.**

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

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

## **XII. ZAPISNICI**

### **Članak 103.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### **Članak 104.**

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Stručna služba Grada Ogulina.

#### **Članak 105.**

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Stručna služba Grada Ogulina.

Stručna služba Grada Ogulina je dužna omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

### **XIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 106.**

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

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

Osobe koje žele prisustvovati sjednici Gradskog vijeća, osim predstavnika medija, dužne su najkasnije tri dana prije održavanja sjednice podnijeti Stručnoj službi Grada Ogulina, osobno, poštom ili na e-mail Grada Ogulina pisani zahtjev za prisustvovanjem uz presliku osobne iskaznice.

U slučaju prijave većeg broja građana predsjednik Vijeća vodit će računa o redosljedu prijave te s obzirom na redosljed prijave izdati dopuštenje za nazočnost na sjednici.

Osobe koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta koji omogućavaju istodobno prisutnost najviše 10 osoba i održavanja reda na sjednici.

#### **Članak 107.**

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

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

#### **Članak 108.**

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

#### **Članak 109.**

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

#### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 110.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ogulina ("Glasnik Karlovačke županije", br. 25/09, 12/13 i 9/15).

#### **Članak 111.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Karlovačke županije".

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 33/19 od 19. srpnja 2019.) stupila na snagu 27. srpnja 2019. godine.

#### **Članak 17.**

Ova Poslovnička Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Karlovačke županije“.

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Poslovnička odluka o dopuni Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina („Glasnik Karlovačke županije“ br. 16/21 od 17. ožujka 2021.) stupila na snagu 25. ožujka 2021. godine.

#### **Članak 3.**

Ova Poslovnička Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Karlovačke županije“.