

o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Gradskog vijeća prije isteka roka od 6 mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu, osim ako Gradsko vijeće odluči drugačije.

Članak 87.

Odbor za statut i poslovnik ima pravo i obvezu neposredno Gradskom vijeću, bez prethodnog podnošenja prijedloga za promjenu Statuta sukladno odredbama članka 86. ovog Statuta, predložiti promjene statuta u slučajevima kada se radi o usklađivanju odredbi statuta sa zakonom i drugim propisima.

Odredbe preostale nakon izrade pročišćenog teksta Statuta Grada Zaboka

Statut Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” br. 9/13.)

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 13/09.), osim članka 30. alineje 7. i alineje 11., članka 43. stavka 2. alineje 9. i članka 59. stavka 1., koji ostaju na snazi do dana stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

Članak 89.

Ovaj Statut stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, osim članka 31. točke 9. i članka 42. stavka 2. točke 5. i 9., koje stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

Napomena: Statut Grada Zaboka stupio je na snagu 17. travnja 2013. godine.

Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 16/14.)

Članak 2.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Napomena: Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statut Grada Zaboka stupila je na snagu 30. srpnja 2014. godine.

Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 4/18.)

Članak 15.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Napomena: Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Grada Zaboka stupila je na snagu 7. veljače 2018. godine.

Statutarna odluka o izmjenama Statuta Grada Za-

boka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 5/20.)

Članak 3.

U cijelom tekstu Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/13., 16/14. i 4/18.) riječi: „središnje tijelo državne uprave“ u određenom broju i padežu zamjenjuju se riječima: „tijelo državne uprave“ u odgovarajućem broju i padežu.

Članak 4.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik da izradi i objavi pročišćeni tekst Statuta Grada Zaboka.

Članak 5.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Napomena: Statutarna odluka o izmjenama Statuta Grada Zaboka stupila je na snagu 13. ožujka 2020. godine.

Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/21.)

Članak 20.

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

Osoba zatečena na dužnosti zamjenika Gradonačelnika Grada Zaboka u trenutku stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 144/20.) nastavlja s obnašanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Članak 21.

Ovlašćuje se Odbor za Statut i Poslovnik da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Grada Zaboka.

Članak 22.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, osim članaka 4., 16. i 17. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

Napomena: Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Zaboka stupila je na snagu 14. travnja 2021.

Na temelju ovlasti iz članka 13. Poslovnika o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/21.) Odbor za Statut i Poslovnik Gradskog vijeća Grada Zaboka na 1. sjednici održanoj 28. lipnja 2021. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka obuhvaća tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/13.), tekst Izmjena i dopuna Poslovnika

Gradskog vijeća Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 23/17.), tekst Poslovnika o izmjeni i dopuni Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 4/18.), tekst Poslovnika o izmjeni Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 5/20.) i tekst Poslovnika o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/21.) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA:021-05/21-01/009

URBROJ:2197/01-02-21-4

Zabok, 28.6.2021.

PREDSJEDNIK ODBORA
ZA STATUT I POSLOVNIK
Josip Horvatin , v.r.

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA ZABOKA (PROČIŠĆENI TEKST)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Zaboka (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se konstituiranje Gradskog vijeća Grada Zaboka (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće), izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća i njihova prava i dužnosti, prava i dužnosti člana Gradskog vijeća, radna tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika Grada Zaboka (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik), način i postupak donošenja akata Gradskog vijeća, poslovni red na sjednici, javnost rada, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

Izrazi u ovom Poslovníku 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 utvrđenima zakonom.

Prava i dužnosti članova Gradskog vijeća započinju danom konstituiranja Gradskog vijeća.

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća započinje himnom Republike Hrvatske.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

Članak 5.

Gradsko vijeće ima Mandatnu komisiju, koja ima

predsjednika i 2 člana, a stalno je radno tijelo Gradskog vijeća. Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, na prijedlog najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima i izabranim članovima Gradskog vijeća, odnosno zamjenicima članova, te tijekom mandata Gradskog vijeća podnosi izvješća o prestanku mandata i mirovanju mandata članova Gradskog vijeća i o zamjenicima članova Gradskog vijeća.

Članak 6.

Nakon primanja na znanje izvješća o provedenim izborima, članovi Gradskog vijeća daju prisegu, čiji tekst glasi:

„Prisežem da ću prava i dužnosti člana Gradskog vijeća Grada Zaboka obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog razvoja Grada Zaboka i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Gradskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada Zaboka i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.“

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i poziva članove Gradskog vijeća da prisegnu izgovaranjem riječi „Prisežem“, te nakon toga svaki član Gradskog vijeća potpisuje tekst prisege.

Član Gradskog vijeća koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Gradskog vijeća koji počinje obnašati dužnost polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici biraju se Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik, koji su stalna radna tijela Gradskog vijeća.

Predsjednik i 2 člana odbora biraju se na prijedlog najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća. Rješenjem o izboru odbora određuje se djelokrug i način rada Odbora.

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 8.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje bira Gradsko vijeće većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

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

Članak 9.

Predsjednika Gradskog vijeća bira se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjed-

nika Gradskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici prisutna većina članova Gradskog vijeća.

Nakon izbora predsjednika, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 10.

U pravilu, jedan potpredsjednik Gradskog vijeća bira se iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova Gradskog vijeća.

Ako potpredsjednik Gradskog vijeća ne bude izabran, pravo predlaganja ima Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova.

Ako niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, izborni postupak ponavlja se u cijelosti, sve dok se izbor ne izvrši.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA, POTPREDSJEDNIKA I ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Predsjednik Gradskog vijeća predstavlja Gradsko vijeće, saziva i predsjedava sjednicama Gradskog vijeća, predlaže dnevni red sjednice, objavljuje rezultate glasanja na sjednici, potpisuje odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće, te zapisnike sa sjednica, upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, brine o postupku donošenja odluka Gradskog vijeća, održava red na sjednici, usklađuje rad radnih tijela Gradskog vijeća, brine o suradnji Gradskog vijeća i Gradonačelnika, brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika, brine o poštivanju ovog Poslovnika, brine o javnosti rada Gradskog vijeća, daje službena priopćenja za javnost, te obavlja i druge poslove određene zakonom, statutom i Poslovníkom.

Članak 12.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti. Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik se dužan pridržavati uputa dobivenih od predsjednika.

Predsjednik Gradskog vijeća svojom odlukom određuje koji ga potpredsjednik zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti. Ako predsjednik ne donese takvu odluku, zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg odredi Gradsko vijeće.

Za vrijeme zamjenjivanja predsjednika, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 13.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća. Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je ispravan prijedlog za razrješenje uvrstiti na dnevni red sjednice

Gradskog vijeća, koja se mora održati u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

O prijedlogu za razrješenje Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Gradskog vijeća. U slučaju da Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, dužno je izabrati novog predsjednika na istoj sjednici na kojoj je razriješilo dosadašnjeg predsjednika, a najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 14.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu podnijeti ostavku na svoju dužnost, u pisanom obliku. Dužnost im prestaje danom kad Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, a najkasnije trideset dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 15.

Član Gradskog vijeća ima prava i dužnosti utvrđena zakonom, statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Gradskog vijeća.

O nazočnosti člana Gradskog vijeća na sjednicama Gradskog vijeća nadležno upravno tijelo grada vodi evidenciju.

Članak 16.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata, člana Gradskog vijeća zamjenjuje zamjenika člana Gradskog vijeća, u skladu sa odredbama zakona.

Članak 17.

Član Gradskog vijeća dužan je čuvati tajnost podataka koji su kao tajni određeni pozitivnim propisima, a koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Gradskog vijeća.

Član Gradskog vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe, bilo za svog poslodavca, koristiti položaj člana Gradskog vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 18.

Članovi Gradskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj ili koalicijskoj pripadnosti ili klub članova izabranih s liste grupe birača. Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klub mora o svom osnivanju i promjenama u članstvu obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća u pisanom obliku, uz navođenje podataka o predsjedniku i članovima kluba te nazivu kluba.

Članak 19.

Član Gradskog vijeća može tražiti od nadležnog pročelnika upravnog tijela grada obavijesti i uvid u materijal o predmetima koje su na dnevnom redu ili se pripremaju za dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Obavijest se treba dati, a uvid u materijal predmeta omogućiti u roku od 8 dana od dana podnošenja usmenog ili pisanog zahtjeva.

IV. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 20.

Mandatna komisija, Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik stalna su radna tijela Gradskog vijeća.

Uz ta radna tijela, Gradsko vijeće može osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi razmatranja

pitanja, te pripreme prijedloga odluka i drugih akata iz djelokruga Gradskog vijeća, kao i davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja iz nadležnosti grada.

Gradsko vijeće može, prema potrebi, radi razmatranja određenog pitanja ili izvršavanja određenog zadatka osnovati radno tijelo i iz redova stručnjaka za pojedina područja, neovisno o članstvu u Gradskom vijeću.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Gradsko vijeće posebnim aktom, u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 21.

Gradsko vijeće može imati Međustranačko vijeće radi razmjene mišljenja, utvrđivanja stavova i unapređenja rada Gradskog vijeća, te razvijanja međusobne suradnje i aktivnosti članova Gradskog vijeća. Članovi Međustranačkog vijeća moraju biti članovi Gradskog vijeća.

Sjednicama međustranačkog vijeća može prisustvovati Gradonačelnik.

V. ODNOS GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću izvješće o svom radu, na način i po postupku propisanom statutom.

Članak 23.

Sjednicama Gradskog vijeća prisustvuje Gradonačelnik.

Gradonačelnik sudjeluje u raspravi o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoj prijedlog i stajališta, daje svoje mišljenje ukoliko nije predlagatelj akata, te se izjašnjava o amandmanima.

Gradonačelnik se dužan pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Članak 24.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je Gradonačelnika obavijestiti o sazivanju sjednice Gradskog vijeća, najkasnije kad i članove Gradskog vijeća.

Poziv za sjednicu s pripadajućim materijalom dostavlja se Gradonačelniku i pročelnicima upravnih tijela grada istovremeno kad i članovima Gradskog vijeća.

VI. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 25.

Gradsko vijeće donosi statut grada, poslovnik, proračun i odluku o izvršavanju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, dokumente prostornog uređenja, strategije, programe, planove, odluke i druge opće akte, te zaključke, daje suglasnosti, mišljenja i preporuke.

Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Predsjednik Gradskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt, s izvatkom iz zapisnika, u roku od 15 dana od dana donošenja, te bez odgode Gradonačelniku.

Odlučivanje

Članak 26.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Gradskog vijeća potrebna je prisutnost većine svih članova Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Iznimno, većinom glasova svih članova Gradskog vijeća donosi se statut, poslovnik, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, te drugi akti za koje je to propisano zakonom, statutom i ovim Poslovníkom.

Donošenje proračuna

Članak 27.

Gradonačelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Ako Gradsko 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 i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 3. ovog članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 3. ovog članka može predložiti i privremeni zamjenik ukoliko je Gradonačelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.

Članak 28.

Akte Gradskog vijeća potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Na izvornike akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća. Pod izvornikom akta smatra se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

O izradi izvornika akata Gradskog vijeća, stavljanju pečata, otpremi akata, objavljivanju i čuvanju izvornika akata brine nadležno upravno tijelo grada.

Članak 29.

Odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća objavljuju se u službenom glasilu županije.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 30.

Postupak donošenja akta Gradskog vijeća pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga ima član Gradskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i

Gradonačelnik, osim u slučajevima kad je zakonom, statutom, ovim Poslovníkom ili drugim propisom određeno da pojedini prijedlog može podnijeti samo određeno tijelo.

Članak 31.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta dužan je uz prijedlog akta dostaviti i obrazloženje, kao temelj za provedbu rasprave i odlučivanje.

Obrazloženje koje se daje uz prijedlog općeg akta sadrži pravni temelj za donošenje akta, ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta te način njihova osiguravanja, obrazloženje odredbi akta, te podatak o izvjestitelju koji će dati potrebna dodatna obrazloženja na sjednici Gradskog vijeća.

Obrazloženje koje se daje uz prijedlog ostalih akata sadrži pravni temelj za donošenje, svrhu donošenja, te sredstva koja treba osigurati.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, pozvat će predlagatelja da ga u roku od 15 dana dopuni. Ukoliko predlagatelj ne upotpuni prijedlog u danom roku, smatrat će se kao da prijedlog nije ni podnesen.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta koji je podnesen u skladu s odredbama ovog Poslovnika staviti na dnevni red sjednice u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga.

Predlagatelj akta čiji je prijedlog uvršten na dnevni red sjednice može povući prijedlog i nakon glasovanja o amandmanima, a prije početka glasovanja o aktu u cjelini.

Članak 32.

Kad Gradonačelnik nije predlagatelj akta koji razmatra Gradsko vijeće, ima pravo dati svoje mišljenje o prijedlogu, pa mu je predsjednik Gradskog vijeća takav akt dužan bez odgađanja dostaviti na mišljenje. Mišljenje može dati već u materijalu za sjednicu Gradskog vijeća ili na samoj sjednici prilikom razmatranja predmetne točke dnevnog reda.

Ako Gradsko vijeće utvrdi da je za raspravu o nekom predmetu potrebno mišljenje Gradonačelnika koji nije prisutan, niti je dostavio svoje mišljenje, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava o prijedlogu prekine ili odgodi.

Članak 33.

Predlagatelj akta odnosno izvjestitelj ima pravo iznijeti uvodno obrazloženje uz akt i dobiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta radi davanja objašnjenja, te izjašnjavanja o izraženim mišljenjima, pitanjima, primjedbama i podnesenim amandmanima.

Gradonačelnik ima prava iz prethodnog stavka ovog članka i kad nije predlagatelj akta.

Amandmani

Članak 34.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća pisano u obliku amandmana uz obrazloženje, najkasnije dan prije dana održavanja

sjednice Gradskog vijeća do 10:00 sati. Predsjednik Gradskog vijeća dužan je amandman uputiti predlagatelju akta, članovima Gradskog vijeća i Gradonačelniku ako nije predlagatelj.

Iznimno, ako se većina prisutnih članova Gradskog vijeća s tim složi, član Gradskog vijeća može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave, osim amandmana na prijedlog proračuna.

Gradonačelnik i predlagatelj akta mogu podnositi amandmane do zaključenja rasprave o predloženom aktu.

Članak 35.

Pravo podnošenja amandmana ima član Gradskog vijeća, klub vijećnika, Gradonačelnik i predlagatelj akta.

Podnositelj amandman može povući sve do početka glasovanja o amandmanu.

Članak 36.

Amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno:

- ako ga je podnio predlagatelj akta ili
- ako se predlagatelj akta suglasio s njime.

Članak 37.

O amandmanu se izjašnjava predlagatelj akta, a može se izjasniti i Gradonačelnik kad nije predlagatelj akta.

Članak 38.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi za jednu od sljedećih sjednica.

Predlagatelj akta i Gradonačelnik, kad nije predlagatelj akta, može tražiti da Gradsko vijeće prijedlog akta na koji je stavljen amandman skine s dnevnog reda do sljedeće sjednice, kako bi se mogao zauzeti stav o amandmanu.

Članak 39.

O svakom amandmanu glasuje se odvojeno, i to prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koji se amandman odnosi. Ako je na jedan Članak prijedloga akta podneseno više amandmana, o istima se glasuje prema redosljedu koji odredi predsjednik Gradskog vijeća, bez rasprave.

Članak 40.

O amandmanima se glasuje prije glasovanja o prijedlogu akta na koji se amandmani odnose.

Članak 41.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta. Amandman treba biti prihvaćen onim brojem glasova članova Gradskog vijeća koliko je potrebno i za donošenje samog predloženog akta.

VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 42.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, vodeći računa da se akti Gradskog vijeća donose pravovremeno i redovito. Predsjednik je sjednicu dužan

sazvati najmanje jednom u 3 mjeseca.

Predsjedniku Gradskog vijeća u postupku pripremanja sjednice i materijala za sjednicu pomažu upravna tijela grada, svako u svom djelokrugu rada.

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

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će se sazvati po postupku i u rokovima u skladu sa zakonom.

Sjednica sazvana u skladu sa stavkom 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja, inače se smatra nezakonitom, a akti ništavima.

Članak 43.

Gradsko vijeće redovito zasjeda od

- 2. siječnja do 25. srpnja i
- 20. kolovoza do 31. prosinca tekuće godine.

Ljetni odmor u kojem se ne održavaju sjednice Gradskog vijeća traje od 26. srpnja do 19. kolovoza tekuće godine. O opravdanosti sazivanja sjednice Gradskog vijeća za vrijeme ljetnog odmora odlučuje predsjednik Gradskog vijeća (izvanredna sjednica).

Redni broj sjednice određuje se u nizu, tijekom jednog mandata Gradskog vijeća.

Dostava poziva za sjednicu

Članak 44.

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

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Gradskog vijeća najmanje 5 dana prije dana održavanja sjednice, s prijedlogom dnevnog reda, materijalima koji se odnose na predloženi dnevni red i skraćenim zapisnikom. Samo ako postoje opravdani razlozi, rok za sazivanje sjednice može se skratiti.

Poziv za sjednicu dostavlja se, u pravilu, elektroničkim putem, a može se dostaviti i na drugi način.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, materijali uz točke predloženog dnevnog reda mogu se članovima Gradskog vijeća dostaviti i naknadno, najkasnije na početku sjednice Gradskog vijeća

Članak 44. a

Grad Zabok osigurava članovima Gradskog vijeća opremu koja omogućava dostavu poziva s materijalima za sjednicu Gradskog vijeća elektroničkim putem, prema svojim mogućnostima.

Član Gradskog vijeća svoju službenu adresu elektroničke pošte, na koju prima pozive za sjednicu Gradskog vijeća s materijalima i ostalu službenu korespondenciju sa tijelima Grada Zaboka, dužan je aktivno koristiti tijekom svog mandata.

Članak 45.

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 iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka sjednica Gradskog vijeća se održava i članovi Gradskog vijeća glasuju putem videokonferencije ili telekonferencije putem računalne mreže ili putem elektroničke pošte, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Ako se sjednica održava putem videokonferencije ili telekonferencije putem računalne mreže, na takvu sjednicu primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o sazivanju sjednice, dostavi poziva za sjednicu s materijalima, dnevnom redu, amandmanima, raspravi, glasovanju, postavljanju vijećničkih pitanja, održavanju reda na sjednici i zapisniku.

Ako se sjednica održava putem elektroničke pošte, predsjednik Gradskog vijeća u pozivu na sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme za dostavu amandmana i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, dan i vrijeme za dostavu vijećničkih pitanja te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda. Glasuje se na obrascu za glasovanje koji članovi Gradskog vijeća dostavljaju službeniku upravnog tijela Grada Zaboka koji sastavlja zapisnik sa sjednice te članovima Gradskog vijeća. Na sjednicu koja se održava putem elektroničke pošte primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o sazivanju sjednice, dostavi poziva za sjednicu s materijalima, dnevnom redu, amandmanima, glasovanju, postavljanju vijećničkih pitanja i zapisniku.

Članak 45. a

Članu Gradskog vijeća koji zbog posebnih okolnosti iz članka 45. stavka 1. ovog Poslovnika ne može biti nazočan u dvorani u kojoj se održava sjednica Gradskog vijeća omogućit će se sudjelovanje u radu i glasovanje elektroničkim putem.

Dnevni red

Članak 46.

Prije rasprave o predloženom dnevnom redu, na sjednici Gradskog vijeća utvrđuje se potreban kvorum za odlučivanje, odnosno utvrđuje se je li nazočna većina svih članova Gradskog vijeća.

Ako utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će odgoditi sjednicu. Predsjednik može pritom odmah obavijestiti nazočne članove Gradskog vijeća o vremenu održavanja odgođene sjednice, a ostale će se o istome obavijestiti telefonom.

Članak 47.

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Gradskog vijeća, otvara sjednicu.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik predlaže da se pristupi utvrđivanju dnevnog reda sjednice. Predsjednik Gradskog vijeća može predložiti drugačiji redosljed točaka predloženog ili već utvrđenog dnevnog reda, bez rasprave.

Predloženi dnevni red može se mijenjati na prijedlog člana Gradskog vijeća ili Gradonačelnika, na način

da se pojedini predmeti izostave iz dnevnog reda ili da se prijedlog dnevnog reda dopuni novim predmetima.

Prijedlog izmjene predloženog dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća može poslati članovima Gradskog vijeća i prije samog održavanja sjednice.

O prijedlogu za izmjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici bez rasprave, na način da se glasuje prvo za to da se pojedini predmet izostavi s dnevnog reda, a potom se glasuje da se dnevni red dopuni određenim predmetom.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća stavlja isti u cjelini na glasovanje.

Članak 48.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prva točka je, u pravilu, usvajanje zapisnika s prošle sjednice Gradskog vijeća.

Govornik ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik na način da se nešto u istome ispravi, a predsjednik Gradskog vijeća tada odlučuje o osnovanosti primjedbe. Ukoliko je primjedba osnovana, zapisnik će se ispraviti.

Članak 49.

Nakon usvajanja zapisnika, prelazi se na raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 50.

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

Prijave za raspravu podnose se predsjedniku Gradskog vijeća odmah nakon otvaranja rasprave i izlaganja predlagatelja akta, a mogu se podnijeti sve do zaključenja rasprave.

Ukoliko Gradonačelnik nije predlagatelj akta, ima pravo iznijeti svoje mišljenje odmah nakon predlagatelja akta.

Članak 51.

Predsjednik Gradskog vijeća daje riječ govornicima po redu kojim su se prijavili, s time da predlagatelju akta i Gradonačelniku može dati riječ i mimo reda.

Neovisno o redoslijedu, član Gradskog vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda. Govor tog člana Gradskog vijeća ne može trajati duže od 1 minute, a mora navesti Članak Poslovnika o čijoj povredi govori. Predsjednik Gradskog vijeća dužan je poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

Članak 52.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda. Ako se i nakon toga ne drži teme dnevnog reda, predsjednik mu može oduzeti riječ, a po potrebi ga i udaljiti sa sjednice.

Članak 53.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i jezgrovito i u svezi s predmetom rasprave, i to najduže 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može prije rasprave odlučiti da će se govoriti i duže od 10 minuta.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinom pitanju trajati duže ili ako je prijavljen velik broj govornika, može predložiti Gradskom vijeću da odluči da se ograniči trajanje govora na 3 minute, osim govora predlagatelja akta odnosno izvjestitelja.

O ograničenju trajanja govora odlučuje se bez rasprave.

Članak 54.

Gradsko vijeće može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Članak 55.

Predsjednik Gradskog vijeća vodi brigu da govornik ne bude ometan u svome govoru. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

Remećenje reda na sjednici

Članak 56.

Za remećenje reda na sjednici na bilo koji način, a osobito ako član Gradskog vijeća govori, a nije dobio riječ, ako upada u riječ drugima, ako ne govori o predmetu rasprave, ako omalovažava ili vrijeđa, ako koristi telekomunikacijske uređaje, predsjednik Gradskog vijeća može izreći sljedeće mjere koje su ovršne i o njima se ne vodi rasprava:

- opomenu,
- oduzimanje riječi i
- udaljšavanje sa sjednice.

Ove mjere na odgovarajući se način primjenjuju, u skladu s odredbama ovog Poslovnika, na svaku osobu prisutnu na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 57.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne može izrečenim mjerama održati red, prekinut će sjednicu.

Članak 58.

Član Gradskog vijeća koji se prijavio za govor, a nije nazočan u dvorani kad je prozvan, gubi pravo govoriti o temi za koju se prijavio.

Članak 59.

Tijekom sjednice Gradskog vijeća predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba, i to jednom za vrijeme cijele sjednice. Predsjednik Gradskog vijeća može odobriti stanku u trajanju do 15 minuta.

Predsjednik Gradskog vijeća može za vrijeme trajanja sjednice odrediti stanku u trajanju do 30 minuta, u slučaju opsežnog dnevnog reda ili iscrpne rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda.

Članak 60.

Gradsko vijeće može tijekom rasprave odlučiti da predloženi akt vrati predlagatelju na dodatnu obradu ili da će se rasprava nastaviti na jednoj od sljedećih sjednica.

Gradsko vijeće može tijekom sjednice odlučiti da pojedinu točku dnevnog reda skine s dnevnog reda.

Članak 61.

Predsjednik Gradskog vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda nakon što utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Nakon zaključenja rasprave pristupa se glasovanju,

na način i po postupku koji su utvrđeni ovim Poslovnikom.

Glasovanje

Članak 62.

Glasovanje na sjednici Gradskog vijeća je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti većinom glasova svih članova Gradskog vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 63.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, odnosno poimeničnim izjašnjavanjem kad je to potrebno, tako da predsjednik Gradskog vijeća poziva članove Gradskog vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, te tko se suzdržao od glasovanja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, na sjednici koja se u skladu s ovim Poslovnikom održava putem elektroničke pošte glasovanje se provodi na obrascu za glasovanje.

Članak 64.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Gradskog vijeća, uz pomoć službenika upravnog tijela grada koji mu pomaže u sazivanju sjednice.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima.

Nevažeći je onaj glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću ili nedvojbeno utvrditi je li član Gradskog vijeća glasovao „za“ ili „protiv“ i nepopunjeni glasački listić.

Članak 65.

Nakon glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja, te potom je li akt donesen ili nije donesen, odnosno je li prijedlog prihvaćen ili nije.

Članak 66.

Sjednica Gradskog vijeća traje dok se ne iscrpi dnevni red, ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Zbog opširnosti dnevnog reda, velikog broja govornika prijavljenih za raspravu po dnevnom redu ili drugog opravdanog razloga, svaki član Gradskog vijeća može predložiti da se sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se telefonom obavještava samo odsutne članove Gradskog vijeća. Odluku o prekidu sjednice donosi Gradsko vijeće.

Predsjednik Gradskog vijeća će prekinuti sjednicu Gradskog vijeća ako tijekom trajanja sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća.

Vijećnička pitanja

Članak 67.

Član Gradskog vijeća može postavljati pitanja Gradonačelniku i pročelnicima upravnih tijela grada u svezi s poslovima iz njihovog djelokruga rada.

Pitanje se postavlja na sjednici Gradskog vijeća pod točkom dnevnog reda „pitanja i prijedlozi“, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća.

Odgovor se može dati odmah na istoj sjednici usmeno, ili usmeno ili u pisanom obliku na prvoj sljedećoj redovitoj sjednici Gradskog vijeća.

Član Gradskog vijeća može postaviti najviše 3

pitanja, a postavljanje jednog pitanja može trajati najviše 1 minutu.

Članak 68.

Pitanja koja se postavljaju, te odgovori koji se daju moraju biti precizni i kratki.

Ako pitanje nije postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća uputit će člana Gradskog vijeća da pitanje upotpuni u roku od 3 dana. Ukoliko pitanje nije upotpunjeno, smatra se kao da nije ni podneseno.

Zapisnik

Članak 69.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

U skraćenom zapisniku se navode: redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Gradskog vijeća (s napomenom opravdanosti nenazočnosti), imena i prezimena i svojstvo ostalih nazočnih osoba na sjednici, utvrđeni dnevni red sjednice, imena sudionika u raspravi, naziv akta koji je donesen s rezultatima glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Sastavni dio zapisnika su svi akti donijeti na sjednici.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Gradskog vijeća i zapisničar.

Članak 70.

Sjednice Gradskog vijeća se, u pravilu, tonski snimaju, te član Gradskog vijeća može zatražiti uvid u tonski zapisnik sjednice. Tonski zapisi koji se odnose na jedan mandat Gradskog vijeća čuvaju se 8 godina od dana konstituiranja novog saziva Gradskog vijeća.

IX. JAVNOST RADA

Članak 71.

Sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela su javne.

Na internet stranici Grada Zaboka objavljuju se obavijesti o sazvanoj sjednici Gradskog vijeća, te svi opći i drugi važni akti Gradskog vijeća.

Predstavnicima lokalnih medija dostavlja se, u pravilu, poziv na sjednicu Gradskog vijeća s materijalima, i to elektroničkim putem.

Članak 72.

Građani Zaboka imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća, uz najavu predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije prije otvaranja sjednice.

Sjednicama Gradskog vijeća imaju pravo prisustvovati i druge osobe koje je predsjednik Gradskog vijeća pozvao kao goste.

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti prisutan broj građana zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 73.

Bez prisustvovanja javnosti održavaju se sjednice ili dio sjednice kada se raspravlja o predmetima koji su označeni određenim stupnjem tajnosti.

Iz materijala za sjednicu i sa sjednice Gradskog vijeća izuzimaju se materijali koji sadrže informacije koje

predstavljaju tajnu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 74.

Radi informiranja građana o pitanjima iz nadležnosti i o radu Gradskog vijeća mogu se davati službena priopćenja i intervjui, te održavati konferencije za medije, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća, koji priopćenja daje sam ili za to može ovlastiti drugu osobu.

Odredbe preostale nakon izrade pročišćenog teksta Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA ZABOKA („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/13.)

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 20/09.).

Članak 76.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, osim članka 27. stavka 3., koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

Napomena: Poslovnik Gradskog vijeća Grada Zaboka stupio je na snagu 17. travnja 2013. godine

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA ZABOKA („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 23/17.)

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Napomena: Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka stupile su na snagu 8. srpnja 2017. godine

POSLOVNIK O IZMJENI I DOPUNI

POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA ZABOKA („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 4/18.)

Članak 9.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Napomena: Poslovnik o izmjeni i dopuni Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka stupio je na snagu 7. veljače 2018. godine

POSLOVNIK O IZMJENI

POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA ZABOKA („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 5/20.)

Članak 2.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik da izradi i objavi pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka.

Članak 3.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana

objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Napomena: Poslovnik o izmjeni Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka stupio je na snagu 13. ožujka 2020. godine.

POSLOVNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA ZABOKA

(„Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/21.)

Članak 13.

Ovlašćuje se Odbor za Statut i Poslovnik da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaboka.

Članak 14.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“, osim članka 5. stavka 2. koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

GRAD ZLATAR

Na temelju čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 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 čl. 39. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 36A/13, 9/18, 9/20, 17A/21), gradonačelnica Grada Zlatara donosi

ODLUKU

IMENOVANJU ČLANA SKUPŠTINE DRUŠTVA KOMUNALAC KONJŠČINA D.O.O.

1. U Skupštinu društva Komunalac Konjščina d.o.o. imenuje se JASENKA AUGUŠTAN-PENTEK iz Zlatara, Sajmišna 45, gradonačelnica Grada Zlatara.

2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 013-01/21-01/03

URBROJ: 2211/01-02-21-2

U Zlataru 6. srpnja 2021.

GRADONAČELNICA

Jasenska Auguštan-Pentek, bacc.oec., v.r.

Temeljem članka 95. i 96. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13,65/17,114/18 i 39/19) – u daljnjem tekstu „Zakon“, i članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36A/13, 9/18, 9/20 i 17A/21) gradonačelnica Grada Zlatara donosi:

ZAKLJUČAK

O UTVRĐIVANJU PRIJEDLOGA IV. IZMJENE I DOPUNE PROSTORNOG PLANA UREĐENJA GRADA ZLATARA ZA JAVNU RASPRAVU I OBJAVI JAVNE RASPRAVE