

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodnenovine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 35. Statuta Grada Ivanić-Grada (Službeni glasnik Grada Ivanić-Grada, broj 01/21), Gradsko vijeće Grada Ivanić-Grada na svojoj 36. sjednici održanoj dana 11. ožujka 2021. godine donosi

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA IVANIĆ-GRADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Ivanić-Grada (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se konstituiranje Gradskog vijeća, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika te predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, radna tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika, akti Gradskog vijeća, postupak donošenja akata, poslovni red na sjednici, obavljanje poslova za Gradsko vijeće i druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Ivanić-Grada.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

(1) Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika Gradskog vijeća.

(2) Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata za članove Vijeća.

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

(4) Nakon što je predsjedatelj utvrdio da je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske «Lijepa naša domovino».

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Dnevni red može se nadopuniti tijekom sjednice na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 4.

(1) Mandat vijećnika Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća.

Članak 5.

(1) Na konstituirajućoj sjednici bira se:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut i Poslovnik,
- Odbor za financije i proračun.

(2) Predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja i Mandatne komisije biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 6.

(1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara tekst prisega utvrđen Statutom Grada Ivanić-Grada.

(2) Nakon što pročita tekst prisega predsjedatelj poziva poimenično vijećnike, a vijećnik daje prisegu tako što izgovara: "prisežem" i potpisuje tekst prisega.

(3) Vijećnik koji nije bio nazočan na prvoj sjednici i zamjenik vijećnika koji umjesto vijećnika kojemu je mandat prestao ili mu miruje počinje obnašati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća na kojoj su nazočni.

Članak 7.

(1) Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim Statutom Grada Ivanić-Grada i zakonom.

(2) Ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran ili nastupe uvjeti za određivanje zamjenika vijećnika te ovlašteni predlagatelj odredi osobu zamjenika i ta osoba bude nazočna na sjednici Gradskog vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u kvorum.

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

(4) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenju-

je ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste. Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika.

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

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

III. IZBOR PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 8.

(1) Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz reda vijećnika.

(2) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

(3) Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik, u pravilu, iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

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

Članak 9.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se javnim glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.

(2) Prijedlog kandidata i glasovanje za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća je pojedinačno.

(3) Za predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

(4) Ako je predloženo više od dva kandidata, glasovanje za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća obavlja se tajnim glasovanjem na način propisan ovim Poslovnikom.

(5) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

(6) Na glasačkom listiću najprije se navodi kandidat Odbora za izbor i imenovanja, a nakon toga kandidati se navode abecednim redom prema prezimenu kandidata.

(7) Ukoliko u prvom krugu glasovanja niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika Gradskog vijeća glasuje se ponovno, a u drugom krugu ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj

glasova. U slučaju da niti u ponovljenom glasovanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova prijedlog se skida s dnevnog reda, a naredna sjednica Gradskog vijeća saziva se u roku 15 dana na kojoj će se izvršiti ponovno glasovanje.

Članak 10.

(1) Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

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

(4) 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.

(5) Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, dužno je na istoj sjednici izabrati novog predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća. U međuvremenu, sjednicu će voditi najstariji vijećnik.

(6) Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća.

(7) Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća iz reda vladajuće većine ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

(8) Gradsko vijeće dužno, u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika, izabrati novog predsjednika.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 11.

(1) Dužnost vijećnika je počasna. Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi. Vijećnik ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

(2) Vijećnik ima prava i obveze utvrđene Statutom Grada Ivanić-Grada, ovim Poslovnikom i drugim aktima Gradskog vijeća, i to:

- prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i sudjelovati u radu Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća čiji je član,

- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Gradskog vijeća te o njemu odlučivati,

- predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata te amandmana,

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja na Gradskom vijeću,

- postavljati pitanja gradonačelniku,

- birati i biti biran u radna tijela Gradskog vijeća s time da ukoliko je izabran u jedno tijelo nije dužan prihvatiti članstvo u drugim tijelima,

- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Gradsko vijeće,

- obavljati i druge zadaće koje mu povjeri Gradsko vijeće ili neko radno tijelo Gradskog vijeća iz svojeg djelokruga.

Članak 12.

(1) Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja odluka i drugih akata objašnjenja i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Gradskog vijeća. Objašnjenja može tražiti i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela i pročelnika upravnih odjela.

Članak 13.

(1) Vijećnik ima pravo od upravnih tijela Grada Ivanić-Grada tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći potrebne u obnašanju dužnosti vijećnika.

Članak 14.

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

(2) Vijećnik je dužan obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća ili nadležni upravni odjel o spriječenosti da sudjeluje u radu Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća.

Članak 15.

(1) Vijećnik se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetničkih poslova, za sebe ili svojeg poslodavca ne smije koristiti položajem vijećnika niti naglašavati tu funkciju.

Članak 16.

(1) Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili Klub nezavisnih vijećnika. Klub mora imati najmanje 3 člana.

(2) Klubovi su o svom osnivanju dužni obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća i pročelnika upravnog odjela koje obavlja poslove za Gradsko vijeće te priložiti popis članova kluba. Gradonačelnik je dužan osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad klubova vijećnika u dogovoru s predsjednicima klubova vijećnika, uvažavajući prostorne mogućnosti kojima raspo-

laže Grad Ivanić-Grad.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POT-PREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 17.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća ima prava i dužnosti propisane Statutom Grada Ivanić-Grada i ovim Poslovníkom, a u obavljanju svoje dužnosti:

- predstavlja i zastupa Gradsko vijeće,

- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,

- predlaže dnevni red sjednice Gradskog vijeća,

- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,

- usklađuje rad radnih tijela,

- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće,

- održava red na sjednici Gradskog vijeća i štiti prava vijećnika,

- surađuje s gradonačelnikom i pročelnicima upravnih tijela Grada Ivanić-Grada,

- obavlja i druge poslove.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom Grada Ivanić-Grada i ovim Poslovníkom u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta, te bez odgode gradonačelniku.

Članak 18.

(1) Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu predsjedniku Gradskog vijeća u obavljanju dužnosti predsjednika Gradskog vijeća.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Gradskog vijeća u obnašanju predsjedničke dužnosti, zamjenjuje ga jedan od potpredsjednika Gradskog vijeća kojeg on odredi.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika koji će ga zamjenjivati, dužnost predsjednika obnaša potpredsjednik biran iz redova vladajuće stranke ili koalicije.

(4) U slučaju kada potpredsjednik Gradskog vijeća zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća dužan je pridržavati se uputa predsjednika Gradskog vijeća.

(5) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava

i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća.

VI. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 19.

(1) Gradsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela. Radna tijela osnivaju se u skladu s ovim Poslovníkom ili posebnim aktom Gradskog vijeća.

(2) Radna tijela razmatraju prijedloge akata i izvješća te proučavaju pojedina pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća, pripremaju i predlažu odgovarajuće prijedloge za Gradsko vijeće, prate provođenje utvrđene politike i izvršavanje odluka i drugih akata Gradskog vijeća, koordiniraju rješavanje pojedinih pitanja te izvršavaju druge poslove od interesa za Gradsko vijeće.

(3) Radna tijela razmatraju prijedloge općih i pojedinačnih akata koje donosi Gradsko vijeće te o njima podnose Gradskom vijeću svoje mišljenje, prijedloge i amandmane te utvrđuju prijedloge akata koje donosi Gradsko vijeće kada su za to ovlaštena.

Članak 20.

(1) Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanja
- Odbor za statut i poslovnik
- Odbor za financije i proračun.

Članak 21.

(1) Mandatna komisija ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Mandatna komisija:

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

(3) Članovi Mandatne komisije biraju se iz reda članova Gradskog vijeća na prijedlog predsjedatelja ili na

prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 22.

(1) Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća te radnih tijela Gradskog vijeća,
- predlaže izbor, imenovanje i razrješenje drugih osoba koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće, osim kada je predlagatelj gradonačelnik u skladu s posebnim zakonom ili Statutom Grada Ivanić-Grada,
- predlaže imenovanje predstavnika Gradskog vijeća u određena tijela i ustanove,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

(3) Odbor za izbor i imenovanja obavljajući poslove predlaganja kandidata može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju te ih pozvati da predstave i izlože program vezano uz dužnost za koju se kandidiraju ili su predloženi.

(4) Odbor za izbor i imenovanja osim poslova iz stavka 2. ovog članka obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

(5) Predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se u pravilu iz redova vijećnika Gradskog vijeća na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 23.

(1) Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Odbor za statut i poslovnik:

- razmatra prijedlog Statuta Grada Ivanić-Grada te statuta ustanova kojima je osnivač Grad Ivanić-Grad,
- utvrđuje prijedlog Poslovnika Gradskog vijeća kao i njegove izmjene i dopune,
- razmatra prijedloge akata koje donosi Gradsko vijeće vezano uz ustrojstvo i rad upravnih tijela Grada Ivanić-Grada, raspisivanje referenduma, mjesnu samoupravu te ostalih akata kada se radi o usklađivanju sa zakonom i Statutom Grada Ivanić-Grada,
- razmatra i daje inicijative za donošenje odluka i drugih akata,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i akata Gradskog vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- daje mišljenja u svezi primjene statutarnih i

poslovničkih odredaba,

- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Gradsko vijeće, te daje mišljenje o njihovoj usklađenosti s pravnim sustavom, sa Statutom Grada i drugim propisima Grada,

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

(3) Predsjednik Odbora za statut i poslovnik bira se u pravilu između vijećnika, a članovi u pravilu iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, ukoliko zakonom nije određeno drugačije.

Članak 24.

(1) Odbor za financije i proračun ima predsjednika i četiri člana, koji se biraju na konstituiraćoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Odbor za financije i proračun:

- razmatra prijedlog proračuna i njegovih izmjena i dopuna,

- razmatra izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun,

- razmatra odluku o izvršenju proračuna i odluku o privremenom financiranju,

- razmatra odluke o naknadama za obavljanje dužnosti i naknadama putnih troškova za vijećnike i članove radnih tijela Gradskog vijeća,

- razmatra i druge akte vezane uz proračun i financije Grada,

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

(3) Predsjednik Odbora za financije i proračun bira se u pravilu između vijećnika, a članovi u pravilu iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, ukoliko zakonom nije određeno drugačije.

Članak 25.

(1) Osim stalnih radnih tijela, Gradsko vijeće može osnivati i druga radna tijela, kao što su:

- Odbor za predstavke i pritužbe građana,

- Odbor za dodjelu nagrada Grada,

- Povjerenstvo za poljoprivredu,

- Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,

- Povjerenstvo za zaštitu okoliša,

- Pregovarački odbor za pregovore sa sindikatom u predškolskom odgoju i obrazovanju,

- Komisija za utvrđivanje naziva ulica i trgova,

- Komisija za dodjelu stipendija,

- i druge odbore.

Članak 26.

(1) Gradsko vijeće osniva i druga radna tijela kada je njihovo osnivanje propisano zakonom ili posebnom odlukom Gradskog vijeća.

(2) Gradsko vijeće može osnivati i povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja ili pripreme prijedloga pojedinog akta.

(3) Aktom o osnivanju radnog tijela iz stavka 1. i 2. ovog članka koji donosi Gradsko vijeće, utvrđuje se sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnog tijela.

Članak 27.

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

Članak 28.

(1) Članovi radnih tijela imenuju se u pravilu za mandatno razdoblje Gradskog vijeća, a aktom o osnivanju može biti određen i kraći rok.

(2) Predsjednike i članove radnog tijela bira Gradsko vijeće, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

(3) U sastav radnih tijela bira se najmanje jedan predstavnik oporbe na njihov prijedlog.

(4) Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani na vlastiti zahtjev ili prema odluci Gradskog vijeća ako nije zakonom ili općim aktom drugačije propisano.

Članak 29.

(1) Radna tijela rade na sjednicama. O radu radnih tijela vodi se zapisnik.

(2) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava sjednici i potpisuje akte radnog tijela kada ih je radno tijelo ovlašteno donositi.

(3) Ako je predsjednik radnog tijela odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on za to ovlasti, ili član kojeg prisutni članovi odaberu.

(4) Poziv za sjednicu radnog tijela s materijalima za točke dnevnog reda dostavlja se članovima radnog tijela u pisanom ili elektroničkom obliku, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice radnog tijela.

(5) Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Članak 30.

(1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik prema

potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana kada to zatraži Gradsko vijeće, gradonačelnik ili najmanje 3 člana radnog tijela.

(2) Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u roku propisanom u stavku 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 31.

(1) Radna tijela podnose Gradskom vijeću izvješće o svom radu kada to Gradsko vijeće zatraži.

VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 32.

(1) Gradonačelnik je odgovoran Gradskom vijeću za izvršavanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada te za zakonitost odluka i drugih akata koje donosi.

(2) Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi Gradskom vijeću polugodišnja izvješća o svom radu i kad to Gradsko vijeće posebno zatraži.

(3) Polugodišnje izvješće gradonačelnik podnosi do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

(4) Gradsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 2. ovog članka, od gradonačelnika tražiti tijekom godine i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

(5) Gradonačelnik podnosi izvješće po zahtjevu Gradskog vijeća iz stavka 4. ovog članka u roku 30 dana od dana donošenja zaključka Gradskog vijeća o podnošenju izvješća.

(6) Ukoliko se po jednom zaključku traži izvješće o više različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća je 60 dana.

(7) Gradsko vijeće ne može zahtijevati od gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 33.

(1) Gradonačelnik, njegov zamjenik te pročelnici imaju pravo sudjelovati u radu sjednice Gradskog vijeća kad se raspravlja o prijedlogu akta ili pitanju iz njihovog djelokruga rada.

(2) U slučajevima kad Gradsko vijeće raspravlja o prijedlozima akata ili pitanjima za koje gradonačelnik nije predlagatelj, gradonačelnik daje Gradskom vijeću mišljenje o prijedlogu akta do početka rasprave na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Ukoliko Gradsko vijeće odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu po nekom prijedlogu ili pitanju neophodno mišljenje gradonačelnika, a na sjednici

ne sudjeluje gradonačelnik ili on nije dostavio svoje mišljenje, Gradsko vijeće u pravilu odgađa raspravu o prijedlogu akta ili pitanju.

Članak 34.

(1) Gradonačelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

(2) Na sjednici Gradskog vijeća kao i na sjednici radnog tijela, gradonačelnik ima pravo iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu i pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

(3) U raspravi o prijedlogu općeg akta gradonačelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži u svezi s pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

(4) Gradonačelnik je za svoj rad i zakonitost rada svih upravnih tijela odgovoran Gradskom vijeću.

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 35.

(1) Gradsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Grada Ivanić-Grada i ovim Poslovnikom, donosi statut, poslovnik, proračun, izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun, odluke, programe, pravilnike, planove i druge opće akte. 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.

(2) Gradsko vijeće donosi rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte.

(3) Gradsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije.

(4) Gradsko vijeće donosi zaključak o prihvatanju izvješća, analiza i informacija, ako su ista uvrštena u dnevni red Gradskog vijeća.

Članak 36.

(1) Odlukom, programom, pravilnikom, planom ili drugim općim aktom, uređuju se odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada Ivanić-Grada koji su od općeg značaja za fizičke i pravne osobe, propisuju njihova prava i obveze ili uređuju pitanja od interesa za Grad Ivanić-Grad.

(2) Zaključkom se prihvataju izvješća, zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuju obveze i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog pojedinačnog akta.

Članak 37.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća donose pojedinačne akte samo temeljem posebnih propisa u djelokrugu

poslova za koje su osnovani.

Članak 38.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom Grada Ivanić-Grada i ovim Poslovníkom u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta, te bez odgode gradonačelniku.

Članak 39.

(1) Gradonačelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Gradskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke. Ako Gradsko vijeće to ne učini, gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

IX. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Pokretanje postupka

Članak 40.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

(2) Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća te gradonačelnik i drugi ovlašteni predlagatelji, osim kada je zakonom, ovim Poslovníkom ili odlukom Gradskog vijeća propisano da pojedine prijedloge mogu podnositi određeni predlagatelji.

Članak 41.

(1) Prijedlog proračuna, projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, na način i u rokovima propisanim zakonom. Zajedno s prijedlogom proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju proračuna.

Članak 42.

(1) Trgovačka društva u većinskom vlasništvu Grada Ivanić-Grada i ustanove kojima je Grad Ivanić-Grad osnivač, Savjet mladih Grada Ivanić-Grada te udruge i zajednice udruga kada podnose Gradskom vijeću izvješća o poslovanju, odnosno radu, te druge akte u skladu s posebnim zakonom, imaju sva prava i obaveze predlagatelja akta.

(2) Gradonačelnik daje mišljenje o izvješćima i drugim aktima, koja podnose predlagatelji iz stavka 1. ovoga članka.

Prijedlog akta

Članak 43.

(1) Prijedlog akta sadrži zakonsku osnovu za donošenje akta, tekst prijedloga akta u obliku u kojem se donosi, obrazloženje prijedloga akta i tekst važećeg akta koji se mijenja ili dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(2) Obrazloženje prijedloga akta sadrži zakonsku osnovu temeljem koje se donosi ili mijenja akt, ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se uređuju aktom, objašnjenja pojedinih odredbi te potrebna sredstva za provedbu akta.

(3) O prijedlogu akta mišljenje iznosi nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, koje predsjednik radnog tijela ili član kojeg on ovlasti, daje na sjednici Gradskog vijeća prije rasprave o prijedlogu akta.

Članak 44.

(1) Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Gradskog vijeća uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća.

(2) Prijedlog akta izrađen u skladu sa ovim Poslovníkom predlagatelj dostavlja u pisanom ili elektroničkom obliku.

(3) Dan dostave prijedloga akta predsjedniku Gradskog vijeća smatra se danom podnošenja prijedloga Gradskom vijeću.

(4) Ako dva ili više predlagatelja podnesu prijedlog akta kojim se uređuje isto pitanje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge u jedan prijedlog. Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća unijet će prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su podneseni.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice Gradskog vijeća najkasnije u roku od trideset dana od dana podnošenja prijedloga, a ukoliko prijedlog nije razmatralo nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, uputit će ga radnom tijelu na razmatranje.

Članak 45.

(1) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka. Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

(2) Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na sjednici Gradskog vijeća,

može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 6 mjeseci, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 46.

(1) Predstavnici nacionalnih manjina u Gradu Ivanić-Gradu imaju pravo predlagati Gradskom vijeću mjere za unapređivanje položaja nacionalne manjine u Gradu Ivanić-Gradu.

(2) Prijedlog mjera iz stavka 1. ovog članka upućuje se u pisanom obliku gradonačelniku kao ovlaštenom predlagatelju koji razmatra prijedlog i ukoliko ocijeni da je prijedlog u skladu sa zakonom i aktima Grada Ivanić-Grada, upućuje ga predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije u roku 60 dana od zaprimanja prijedloga.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog iz stavka 2. ovog članka nadležnom radnom tijelu na razmatranje i uvrštava u dnevni red prve sjednice Gradskog vijeća.

Članak 47.

(1) Ukoliko se radi o pitanju koje se tiče položaja nacionalne manjine, predlagatelj akta dužan je obavijestiti i upoznati s prijedlogom akta predstavnika nacionalne manjine.

(2) Na sjednicu Gradskog vijeća na kojoj se raspravlja o pitanju koje se tiče položaja nacionalne manjine poziva se predstavnik nacionalne manjine.

Prethodna rasprava

Članak 48.

(1) Gradsko vijeće može odlučiti da se prije razmatranja prijedloga akta provede prethodna rasprava o predloženom aktu odnosno o stanju u pojedinim područjima u svezi s pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

(2) Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Izvješće o rezultatima rasprave dostavlja se Gradskom vijeću zajedno s prijedlogom akta ako rasprava pokaže da je donošenje akta potrebno.

(4) Predlagatelj akta dužan je razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije usvojio.

Javna rasprava

Članak 49.

(1) Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom odnosno odlukom Gradskog vijeća.

(2) Kada se odlukom Gradskog vijeća upućuje prijedlog akta na javnu raspravu, odlukom se određuje radno tijelo za provođenje i praćenje javne rasprave, način upoznavanja građana s prijedlogom i rok

provođenja javne rasprave.

(3) Kada je javna rasprava predviđena zakonom provodi se na način i po postupku propisanim zakonom.

Članak 50.

(1) Javna rasprava održava se u roku utvrđenom zakonom odnosno odlukom Gradskog vijeća. Kada o javnoj raspravi odlučuje Gradsko vijeće javna rasprava održava se u roku koji nije kraći od petnaest ni duži od devedeset dana.

(2) Radno tijelo iz članka 51. ovog Poslovnika dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta.

Razmatranje prijedloga akata u radnim tijelima

Članak 51.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća raspravljaju o prijedlozima akata kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kada to zatraži Gradsko vijeće.

(2) Radno tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenje na tekst prijedloga akta kao i podnijeti amandmane.

(3) Predsjednik radnog tijela ili član radnog tijela kojeg ovlasti predsjednik, iznosi mišljenje, primjedbe, prijedloge i amandmane radnog tijela na sjednici Gradskog vijeća prije otvaranja rasprave o prijedlogu akta.

Amandmani

Članak 52.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje. Pravo podnošenja amandmana imaju svi predlagatelji iz članka 40. i 42. ovog Poslovnika.

(2) Amandmani se u pravilu pisanim putem upućuju predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, amandmani se mogu podnositi i na članke koji nisu obuhvaćeni predloženim izmjenama i dopunama prijedloga akta ako je to potrebno radi usklađivanja sa zakonom ili odlukama Ustavnog suda Republike Hrvatske.

(5) Predsjednik amandmane upućuje predlagatelju akta i gradonačelniku ukoliko on nije predlagatelj, te nadležnom radnom tijelu.

(6) Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složila, vijećnik može podnijeti pisani amandman i na sjednici, u tijeku rasprave. Amandmane mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji i na sjednici Gradskog vijeća sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Članak 53.

(1) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i gradonačelnik kada nije predlagatelj akta.

Članak 54.

(1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava i odlučivanje o prijedlogu akta radi pripreme odgodi za sljedeću sjednicu.

Članak 55.

(1) Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavni dio prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno ako:

- ga je podnio predlagatelj akta,
- ga je podnio Odbor za statut i poslovnik i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

(2) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se podnose.

(3) Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, o amandmanima se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 56.

(1) Amandman koji je prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Donošenje akata po hitnom postupku**Članak 57.**

(1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 45. ovog Poslovnika.

(3) Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

(4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća, bez odlaganja, upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

(6) Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti

razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

(7) Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi pisani amandmani do zaključenja rasprave.

(8) U postupku s amandmanima iz stavka 7. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

(9) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta mora se iznijeti sažeto i jasno.

Potpisivanje, objava i ispravak akata**Članak 58.**

(1) Predsjednik Gradskog vijeća potpisuje akte koje donosi Gradsko vijeće. Potpisani i ovjereni izvornik akta čuva se u arhivi Grada Ivanić-Grada.

(2) Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst koji je donesen na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Za izradu izvornika akata, potpis predsjednika Gradskog vijeća, stavljanje pečata i čuvanje akata odgovoran je pročelnik u čijoj su nadležnosti poslovi za Gradsko vijeće.

Članak 59.

(1) Statut Grada Ivanić-Grada, Poslovnik Gradskog vijeća, Proračun Grada Ivanić-Grada, izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun i drugi akti za koje je to utvrđeno Statutom Grada Ivanić-Grada ili aktom Gradskog vijeća, objavljuju se u "Službenom glasniku Grada Ivanić-Grada" i na web stranici Grada Ivanić-Grada

(2) Opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana njihove objave u "Službenom glasniku Grada Ivanić-Grada".

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, kada to zahtijevaju osobito opravdani razlozi, opći akti Gradskog vijeća mogu stupiti na snagu prvog dana od dana njihove objave u "Službenom glasniku Grada Ivanić-Grada".

(4) Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 60.

(1) Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta utvrđenog na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik u čijoj su nadležnosti poslovi Gradskog vijeća.

Članak 61.

(1) Izmjene i dopune važećih akata provode se po postupku i na način kako je to propisano za njihovo donošenje.

(2) Iznimno, kada se radi o izmjeni i dopuni koja je potrebna radi usuglašavanja sa zakonom ili drugim propisom, postupak izmjene i dopune može se provesti po žurnom postupku.

Vijećnička pitanja

Članak 62.

(1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda, u Aktualnom satu, vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

(2) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku.

(3) Vijećnik ima pravo postaviti najviše pet vijećničkih pitanja, s tim da ukupno trajanje postavljanja pitanja može trajati najviše pet minuta.

(4) Odgovori na vijećnička pitanja daju se usmeno na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati usmeni odgovor na samoj sjednici, te će se u takvom slučaju odgovor uputiti pisanim putem.

(5) Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima, u roku 30 dana.

(6) Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, odnosno njegovom zamjeniku i pročelnicima upravnih tijela kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

(7) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će vijećnika upozoriti na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

(8) Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

(9) Ako bi se odgovor odnosio na činjenicu koja predstavlja tajnu gradonačelnik, njegov zamjenik, odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

(10) Nakon primljenih odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovorima i jednom postaviti dopunska potpitanja. Iznošenje mišljenja i dopunskih potpitanja ne može trajati dulje od dvije minute.

(11) Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko potpitanje.

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

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 63.

(1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća. Sazvanu sjednicu predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi ako za to postoje opravdani razlozi.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Zahtjev treba biti predan u pisanom obliku i potpisan od strane vijećnika odnosno gradonačelnika.

(4) Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

(5) Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 4. ovog članka, sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

(6) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 64.

(1) Sjednica Gradskog vijeća saziva se u pravilu pisanim pozivom ili elektroničkom poštom, a u hitnim slučajevima i na drugi način o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice, najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice.

(3) Ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju posebno obrazložiti, rok dostave poziva može biti i kraći.

Članak 65.

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 se

iznimno mogu održavati elektroničkim putem (putem videokonferencije, izjašnjavanjem putem elektroničke pošte odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu).

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća u slučaju iz stavka 1. članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima.

U slučaju održavanja sjednice elektroničkim putem vijećnici glasaju izjašnjavanjem u poruci elektroničke pošte ili na obrascu za glasovanje koji se dostavlja elektroničkim putem ili osobno službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Vijeća.

Članak 66.

Na sjednici iz članka 65. ovog Poslovnika potrebno je svim članovima Gradskog vijeća osigurati sudjelovanje u radu, raspravi i odlučivanju.

Na sjednicu održanu na način iz članka 65. primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Članak 67.

(1) Poziv za sjednicu Gradskog vijeća dostavlja se svim vijećnicima, gradonačelniku i njegovom zamjeniku, pročelnicima, novinarima te predstavnicima pravnih osoba i nacionalnih manjina kada se raspravlja o pitanju iz njihove nadležnosti i drugim osobama koje odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Dnevni red

Članak 68.

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

(2) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je u dnevni red uvrstiti sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji akata prije upućivanja pisanog poziva, na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Članak 69.

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

(2) Kod utvrđivanja dnevnog reda ovlašteni predlagatelj može povući prijedlog predmeta koji je predložio kao točku za dnevni red sjednice.

(3) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

(4) Prije glasovanja o prijedlogu dopune dnevnog

reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

Članak 70.

(1) Ako dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji se traži hitnost, Gradsko vijeće odlučuje da li je hitnost opravdana i ukoliko prihvati donošenje akta po hitnom postupku točka se uvrštava u dnevni red sjednice, dok se u protivnom upućuje u redovni postupak.

(2) O dopuni dnevnog reda ili izmjeni dnevnog reda na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda glasuje se na sjednici Gradskog vijeća bez rasprave.

Članak 71.

(1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda, a zatim da se dnevni red dopuni s novom točkom ili izmijeni redoslijed točaka u dnevnom redu.

(2) Nakon toga predsjednik Gradskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

(3) Na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća ili vijećnika tijekom sjednice ili kod utvrđivanja dnevnog reda, može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

(4) Zadnja točka dnevnog reda su „Pitanja, prijedlozi, ostale informacije” pod kojom, gradski vijećnici, predsjednik Gradskog vijeća, gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika i pročelnici upravnih tijela, mogu dati informacije od interesa za Grad Ivanić-Grad, s tim da izlaganje informacije po izjavitelju ne traje dulje od 5 minuta. O danim informacijama ne vodi se rasprava, već ih se prima na znanje.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 72.

(1) Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen potpredsjednik Gradskog vijeća kojeg on ovlasti. Ukoliko je potpredsjednik Gradskog vijeća kojeg je ovlastio predsjednik Gradskog vijeća odsutan ili spriječen tada sjednici predsjedava drugi potpredsjednik.

Članak 73.

(1) Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća. Prijave za govor primaju se od trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća brine o održavanju reda na sjednici te da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju.

(3) Govornik je dužan držati se predmeta rasprave i točke dnevnog reda.

Članak 74.

(1) Za povredu reda na sjednici predsjednik Gradskog

vijeća može izreći opomenu govorniku ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje od predsjednika Gradskog vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Gradskog vijeća ili druge vijećnike kao i predstavnike izvršne vlasti,
- se ne pridržava odredbi članka 78. ovog poslovnika,
- na drugi način remeti red na sjednici.

(2) Ako vijećnik i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća može mu izreći opomenu s oduzimanjem riječi, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

(3) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 2. ovog članka, Gradsko vijeće će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

(4) Ako predsjednik navedenim mjerama ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice dok se ne steknu uvjeti za nastavak sjednice u istom danu.

(5) Za slučaj da se sjednica ne može nastaviti u istom danu, predsjednik Gradskog vijeća obavijestit će vijećnike o terminu nastavka sjednice.

Tijek sjednice

Članak 75.

(1) Gradsko vijeće može raspravljati ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

(2) Vijećnik koji je spriječen sudjelovati u radu sjednice o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog odjela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća otvara sjednicu kada utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika.

(4) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi na početku sjednice da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća prekinut će i odgoditi sjednicu i u slučaju kada za vrijeme sjednice utvrdi da sjednici više nije nazočna potrebna većina vijećnika.

Članak 76.

(1) Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika na početku sjednice i u tijeku sjednice po odluci predsjednika Gradskog vijeća ili na

zahtjev vijećnika.

(2) Za prozivnik Gradskog vijeća i evidenciju prisustva vijećnika brine se pročelnik upravnog odjela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

Članak 77.

(1) Prva točka dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice. U opravdanim slučajevima verifikacija zapisnika se može odložiti za narednu sjednicu.

(2) Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

(3) O utemeljenosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

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

Članak 78.

(1) Rasprava o točki dnevnog reda obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, iznošenje mišljenja nadležnog radnog tijela te raspravu o prijedlogu akta prema redoslijedu kojim se vijećnici javljaju za raspravu.

(2) Na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća o dvije ili više točaka ili podtočaka utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava s time da se glasuje o svakoj točki odnosno podtočki pojedinačno.

(3) U tijeku rasprave predlagatelj akta ima pravo dobiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja, izjašnjavanja o iznesenim primjedbama i podnesenim amandmanima te odgovarati na postavljena pitanja.

(4) Gradonačelnik ima pravo dobiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Članak 79.

(1) Predlagatelj može svoj prijedlog povući ako o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava te se smatra da je točka skinuta s dnevnog reda.

Članak 80.

(1) Na sjednici Gradskog vijeća govornik govori kratko u svezi s predmetom rasprave.

(2) Vijećnik po jednoj točki dnevnog reda u raspravi, u pravilu, može govoriti jedanput najdulje sedam minuta, predstavnici Klubova vijećnika deset minuta, a predlagatelj deset minuta. Predsjednik Gradskog vijeća može iznimno zbog važnosti teme, odlučiti da vijećnik može govoriti i dulje.

(3) Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjednik Gradskog vijeća dat će mu riječ čim završi govor vijećnika koji je iznio navod. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od dvije minute.

(4) Vijećnik koji želi riječ radi povrede ovog Poslovnika ima pravo govoriti odmah, najduže dvije minute.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je dati objašnjenje na prigovor.

Članak 81.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća može na sjednici dati riječ i gostima kojima je uputio poziv za sjednicu i koji su nazočni na sjednici.

Članak 82.

(1) Tijekom sjednice Gradskog vijeća, predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba vijećnika ako predsjednik kluba vijećnika nije nazočan, može zatražiti stanku za sastanak kluba vijećnika.

(2) Predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba vijećnika dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i prijedlog duljine njezina trajanja.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća odobrit će stanku s time da za stanku ne može odrediti vrijeme kraće od deset niti dulje od 30 minuta.

(4) Nakon stanke predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba vijećnika ima pravo obrazložiti stajalište kluba vijećnika.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti stanku i iz drugih opravdanih razloga.

Odlučivanje na sjednici

Članak 83.

(1) Gradsko vijeće donosi akte većinom glasova nazočnih vijećnika ako je na sjednici nazočna većina vijećnika, osim kada je zakonom, Statutom Grada Ivanić-Grada ili ovim Poslovníkom određeno drugačije.

(2) Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi sljedeće akte: Statut Grada, Proračun i godišnji obračun, Poslovnik Gradskog vijeća, odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja, stjecanja, otuđivanja i opterećivanja gradske imovine, davanju koncesije, te obliku suradnje i udruživanja sredstava sa susjednim općinama i gradovima radi osnivanja trgovačkih društava i ustanova u zajedničkom vlasništvu, izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 84.

(1) Gradsko vijeće može odlučiti da glasovanje o predloženom aktu odgodi za jednu od sljedećih sjednica ili da prijedlog vrati predlagatelju na doradu.

Članak 85.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća može iz opravdanih razloga prekinuti sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se obavještavaju samo odsutni vijećnici.

Članak 86.

(1) Nakon završene rasprave o točki dnevnog reda,

prvo se glasuje o podnesenim amandmanima na prijedlog akta u skladu s člankom 54. ovog Poslovníka.

Članak 87.

(1) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako ovim Poslovníkom nije određeno da se o određenom pitanju glasuje tajno.

(2) Gradsko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju glasuje tajnim glasovanjem.

Članak 88.

(1) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke.

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

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

(4) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od potrebne većine vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

(5) Nakon provedenog glasovanja predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i konstatira da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 89.

(1) Tajno glasovanje provodi se u slučajevima predviđenim zakonom, Statutom Grada Ivanić-Grada i ovim Poslovníkom.

(2) Tajnim glasovanjem rukovodi Odbor za izbor i imenovanja.

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

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

(5) Ukoliko se glasuje o prijedlogu akta ili drugom pitanju, na glasačkom listiću precizno se navodi predmet glasovanja, a zaokružuje se „za“, „protiv“ i „suzdržan“.

(6) Svaki vijećnik nakon što je prozvan dobiva glasački listić i kada ga ispuni stavlja ga u glasačku kutiju.

(7) Nevažecim se smatra nepopunjeni glasački listić, listić na kojem je zaokruženo više kandidata od broja koji se bira ili više opcija te glasački listić na kojem se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili što je

vijećnik glasovao.

(8) O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik koji je prilog zapisnika s te sjednice Gradskog vijeća.

(9) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, Odbor za izbor i imenovanja utvrđuje rezultate glasovanja.

(10) Nakon što Odbor za izbor i imenovanja utvrdi rezultate glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate izbora koji sadrže sljedeće podatke: broj vijećnika koji su glasovali, broj nevažećih i važećih glasačkih listića, broj glasova koji su dobili pojedini kandidati, te imena izabranih osoba odnosno ako se glasovalo o prijedlogu akta ili drugog pitanja da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Zapisnik

Članak 90.

(1) O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

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

(3) Sastavni dio zapisnika su doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

(4) O izradi zapisnika brine se zaduženi službenik upravnog odjela nadležan za poslove Gradskog vijeća.

(5) Zapisnik koji je verificiran u skladu s ovim Poslovnikom potpisuju predsjednik Gradskog vijeća i zaduženi službenik upravnog odjela nadležan za poslove Gradskog vijeća.

(6) Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari, a iz rasprave je isključena javnost, o tome se vodi odvojeni zapisnik.

(7) Izvornici zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuvaju se u gradskoj arhivi, sukladno općim pravilima o čuvanju arhivske građe.

(8) O elektroničkoj sjednici iz članka 65. ovog Poslovnika sastavlja se skraćeni zapisnik čiji su sastavni dio ispisi poruka elektroničke pošte odnosno elektroničkog glasovanja članova Vijeća. Skraćeni zapisnik s elektroničke sjednice verificira se na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Vijeća.

Članak 91.

(1) O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se fono-

grafski zapis, koji sadrži potpuni tijek sjednice.

(2) Pročelnik upravnog odjela koji je nadležan za poslove Gradskog vijeća dužan je vijećniku na njegov zahtjev omogućiti preslušavanje fonografskog zapisa sjednice Gradskog vijeća.

(3) Službenik upravnog odjela nadležan za poslove Gradskog vijeća brine o čuvanju fonografskih zapisa sjednica.

Javnost rada

Članak 92.

(1) Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se:

- javnim održavanjem sjednica,

- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata u Službenom glasniku Grada Ivanić-Grada i na web stranici Grada Ivanić-Grada,

- javnim informiranjem posredstvom medija,

- održavanjem konferencija za novinare i na drugi odgovarajući način.

(2) Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

(3) Predstavicima medija dostavlja se poziv za sjednicu Gradskog vijeća s materijalima.

(4) Građani i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela u skladu s prostornim mogućnostima Grada Ivanić-Grada.

(5) Građani i pravne osobe dužni su pisanim putem najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. U pisanoj obavijesti građani i pravne osobe dužni su navesti ime i prezime osobe koja će nazočiti sjednici.

(6) Predsjednik Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela, može ograničiti broj građana koji žele prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici s time da prioritet imaju građani koji su svoju nazočnost najavili ranije.

Članak 93.

(1) Radi točnog i potpunog obavješćavanja javnosti o radu Gradskog vijeća i radnih tijela mogu se davati službena priopćenja ili sazivati konferencije za novinare.

(2) Konferenciju za novinare saziva predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti kada to odluči Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 94.

(1) Gradsko vijeće može u iznimnim slučajevima u skladu sa zakonom kada to zahtijevaju opravdani razlozi, na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća, odlučiti da se o određenom pitanju ne raspravlja javno, a materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pisanom obliku.

(2) Prije prelaska na raspravu o pitanju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu, a o rezultatima rasprave obavijestit će javnost putem službenog priopćenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD IVANIĆ GRAD
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/21-01/2

Predsjednik Gradskog vijeća

URBROJ: 238/10-02-01/2-21-1

Željko Pongrac, pravnik

Ivanić-Grad, 11. ožujka 2021.

kriminalist, v.r.

XI. OBAVLJANJE POSLOVA ZA GRADSKO VIJEĆE**Članak 95.**

(1) Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Gradsko vijeće, obavlja upravno tijelo Grada Ivanić-Grada nadležno za poslove Gradskog vijeća, u skladu s Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Ivanić-Grada.

(2) Nacrt prijedloga akata za sjednice Gradskog vijeća pripremaju upravni odjeli Grada Ivanić-Grada svaki iz svoje nadležnosti te su odgovorni za njegovu izradu u skladu sa člankom 43. ovog Poslovnika. Nacrt prijedloga akta dostavlja se u pisanom ili elektroničkom obliku upravnom odjelu koje obavlja poslove za Gradsko vijeće, koji proslijeđuje nacrt prijedloga akta gradonačelniku. Gradonačelnik kao predlagatelj akata upućuje predsjedniku Gradskog vijeća prijedloge onih akata koji su pripremljeni i izrađeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika i ako su dostavljeni u primjerenom roku koji omogućava pregled, ispravke i otpremu materijala.

(3) Ukoliko nacrt prijedloga akta nije izrađen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, gradonačelnik će nacrt prijedloga akta vratiti na doradu upravnom odjelu koji je izradio materijal.

(4) U slučaju da su predlagatelji akata iz redova vijećnika, nadležni upravni odjeli dužni su im pružiti stručnu i tehničku pomoć kod izrade i predlaganja akata.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 96.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ivanić-Grada („Službeni glasnik Grada Ivanić-Grada“ broj 02/14, 01/18 i 03/20).

Članak 97.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Ivanić-Grada“.