



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO BILOGORSKA
ŽUPANIJA
GRAD DARUVAR
GRADSKO VIJEĆE**

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik

KLASA: 023-01/14-01/51

URBROJ: 2111/01-01-18-15

Daruvar, 23. ožujka 2018. g.

Na temelju članka 57. stavka 1. alineje 7. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Daruvara („Službeni glasnik Grada Daruvara“, broj 6/15) i I. izmjena i dopuna Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Daruvara („Službeni glasnik Grada Daruvara“, broj 2/18), donijete na 6. sjednici od 15. veljače 2018. g., Povjerenstvo za Statut i poslovnik Gradskog vijeća Grada Daruvara u "Službenom glasniku Grada Daruvara", broj 3/18, objavljuje pročišćenik tekst Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Daruvara.

Pročišćeni tekst obuhvaća sljedeće tekstove općih akata:

- Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Daruvara ("Službeni glasnik Grada Daruvara", broj 6/15),
- Odluku o I. izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Daruvara ("Službeni glasnik Grada Daruvara", broj 2/18),

**POSLOVNIK O RADU
GRADSKOG VIJEĆA GRADA DARUVARA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Daruvara (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Daruvara (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- konstituiranje Vijeća, početak obavljanja dužnosti vijećnika i prestanak njihovog mandata,
- izbor temeljnih radnih tijela, predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- ustrojstvo Gradskog vijeća,
- odnos Gradskog vijeća, gradonačelnika i Gradske uprave,

- podnošenje izvješća gradonačelnika,
- akti vijeća,
- postupak za donošenje odluka i drugih akata,
- donošenje akata po hitnom postupku,
- donošenje Proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada,
- poslovni red na sjednici,
- zapisnici,
- javnost rada,
- prijelazne i završne odredbe, te druga pitanja od važnosti za rad Vijeća.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće svojim posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Konstituirajuća sjednica Vijeća započinje izvođenjem himne Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 3.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do prestanka mandata član Vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom Grada Daruvara (u daljnjem tekstu: Statut) i ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela Državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici 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 konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Mandatno povjerenstvo na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješća Vijeću o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Izabrani vijećnici koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome obavijestiti upravu Grada 24 sata prije početka konstituirajuće sjednice.

Na konstituirajućoj su sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, nazočni zamjenici vijećnika određeni sukladno posebnom zakonu o lokalnim izborima.

Vijeće zaključkom prihvaća izvješća Mandatnog povjerenstva.

Članak 6.

Nakon što Vijeće prihvati izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, pred predsjedateljem Vijeća vijećnici daju prisegu.

Tekst prisege glasi: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Gradskog vijeća Grada Daruvara obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Grada Daruvara i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Daruvara i Republike Hrvatske“.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva poimenično vijećnike, a vijećnik daje prisegu tako što ustaje i izgovara: „Prisežem“.

Nakon toga, svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje predsjedniku Vijeća nakon završetka sjednice.

Članak 7.

Vijećnik, koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici Vijeća, kao i zamjenik vijećnika kada počinje obnašati vijećničku dužnost, daje prisegu na idućoj sjednici Vijeća odnosno prvoj idućoj sjednici kojoj osobno prisustvuje.

Članak 8.

Vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost danom konstituiranja Vijeća i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost kada Vijeće utvrdi zakonske i statutarne pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i davanjem prisege.

Članak 9.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 10.

Ako zakonom, Statutom ili Poslovníkom nije drugačije određeno, Vijeće donosi odluke većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Na sjednici Vijeća glasuje se javno, ukoliko Vijeće javnim glasovanjem ne odluči da se o nekim pitanjima glasuje tajno.

III. IZBOR TEMELJNIH RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 11.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se:

- Mandatno povjerenstvo,
- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Povjerenstvo za financije i proračun,
- Povjerenstvo za Statut i Poslovnik,
- Povjerenstvo za mjesnu samoupravu.

Predsjednik i članovi povjerenstava iz stavka 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja i/ili najmanje jedne trećine članova Vijeća s time da je njihov sastav približno razmjeran stranačkom sastavu Vijeća.

Ako se na konstituirajućoj sjednici ili tijekom trajanja mandata nakon razrješenja, zbog izostanka prijedloga ili odbijanja kandidature, ne izaberu članovi povjerenstava odnosno radnih tijela iz reda predstavničke manjine, na prijedlog predstavničke većine i drugi članovi izabrat će se iz reda predstavničke većine.

Članak 12.

Po izboru povjerenstava iz članka 11. ovog Poslovnika, na konstituirajućoj sjednici Vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja i/ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

a) Opće odredbe

Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, na njima raspravljati, davati prijedloge i glasovati,
- podnositi Vijeću prijedloge odluka,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- postavljati pitanja gradonačelniku i pročelnicima Upravnih odjela,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima čiji je član davati prijedloge i glasovati,
- prihvatiti izbor koji mu svojim odlukama odredi Vijeće, a jedino se nije dužan prihvatiti članstva u radnom tijelu ako je već prihvatio dužnost člana u dva radna tijela.

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

Vijećnicima se u pravilu elektroničkim putem dostavljaju pozivi za sve sjednice radnih tijela, a ako to nije moguće, dostavljaju se osobno ili putem pošte.

Članak 14.

Vijećniku se dostavljaju u pravilu elektroničkim putem:

- prijedlozi akata o kojima će se raspravljati u Vijeću,
- izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati u Vijeću,

Članak 15.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Upravnim odjelima koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Članak 16.

Vijećnik može tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Vijećnik može tražiti obavijesti i objašnjenja od pročelnika upravnih odjela o radu tih tijela.

Članak 17.

Vijećnik može tražiti da mu uprava Grada Daruvara (u daljnjem tekstu: uprava Grada) pruži pomoć u obavljanju njegove vijećničke dužnosti, a posebice u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg rješavanja problema na koje nailazi u obavljanju dužnosti vijećnika.

U upravi Grada vijećnicima su dostupna tehnička i informatička sredstva potrebna za obavljanje njihove dužnosti, a osiguravaju se tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

b) Klubovi vijećnika i međustranačko vijeće

Članak 18.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti te klub nezavisnih vijećnika. Vijećnik može biti član samo jednog kluba. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća te priložiti svoja pravila rada i podatke o članovima.

Prostorne i druge tehničke uvjete za rad (prostoriju za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.) klubovima će osigurati uprava Grada.

Predsjednik kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela.

Članak 19.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada te razvijanje drugih oblika međustranačke suradnje i aktivnosti članova u Vijeću se može osnovati međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Vijeće – uprava Grada.

Članak 20.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u suglasju s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

c) Vijećnička pitanja

1. Pisana vijećnička pitanja predsjedniku Vijeća i predsjednicima radnih tijela, gradonačelniku i pročelnicima Upravnih odjela

Članak 21.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja predsjedniku Vijeća i predsjednicima radnih tijela, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pojedinim pročelnicima o stanju u području za koja su odgovorni, te o izvršavanju pojedinih odluka i drugih akata.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati pisano putem predsjednika Vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome upućuje pitanje.

Vijećničko pitanje dostavlja se prije održavanja sjednice, kako bi se pokušalo odgovoriti na isto u aktualnom satu koji je na početku dnevnog reda.

U prvom dijelu točke „Aktualni sat“ bit će izlaganje gradonačelnika ili zamjenika gradonačelnika o aktualnostima u gradu i daju se odgovori na pisana pitanja vijećnika.

Aktualni sat u pravilu traje do jednog sata.

Članak 22.

Predsjednik Vijeća, predsjednik radnog tijela, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika ili pročelnik kome je upućeno pitanje, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje u roku od 15 dana od dana kada je pitanje dostavljeno, odnosno pojedinom članu kome je upućeno.

Ako se ne može dati odgovor u roku iz stavka 1. ovog članka, dužni su putem predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

Članak 23.

Pitanja koja vijećnici postavljaju, kao i odgovori na ta pitanja, moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Članak 24.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, predsjednik Vijeća će upozoriti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti pročelniku i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 25.

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

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku i ostalim vijećnicima po primitku odgovora od strane osobe kojoj je pitanje upućeno.

Članak 26.

Predsjednik Vijeća i zamjenici, odnosno pojedini član kojemu je postavljeno vijećničko pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se pitanje ne odnosi na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

Članak 27.

Ako se ne odgovori na vijećničko pitanje u roku iz ovog Poslovnika, a rok za odgovor nije produžen, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti gradonačelnika i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 28.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može postaviti pisano ili usmeno na samoj sjednici (ako je to moguće) dopunsko pitanje.

2. Usmena vijećnička pitanja gradonačelniku

Članak 29.

Usmena pitanja gradonačelniku ili Upravnim odjelima Grada Daruvara postavljaju se u okviru točke dnevnog reda „Aktualni sat“ koji se održava na početku sjednice.

U točki dnevnog reda „Aktualni sat“ u pravilu prisustvuju gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika uz pročelnike i izvjestitelje službenike Upravnih odjela Grada Daruvara.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme. Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Postavljanje usmenog pitanja ne može trajati duže od dvije minute.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu upisa u knjigu nazočnih vijećnika na sjednici i upisom napomene da želi postaviti vijećničko pitanje.

Na pitanja upućena gradonačelniku odgovara gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika. Na pitanja upućena iz domene Upravnih odjela odgovara pročelnik, odnosno službenik.

Odgovor u pravilu traje dvije minute, a iznimno četiri minute.

V. USTROJSTVO GRADSKOG VIJEĆA

1. Predsjednik, potpredsjednici i predsjedništvo Vijeća

Članak 30.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, od kojih se jedan potpredsjednik bira na prijedlog predstavničke većine, a drugi na prijedlog predstavničke manjine u Vijeću.

Ako predstavnička manjina ne predloži vijećnika za drugog potpredsjednika, ili predloženi vijećnik odbije kandidaturu, predstavnička većina može podnijeti prijedlog za drugog potpredsjednika iz redova vijećnika predstavničke većine.

Članak 31.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- saziva, predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- brine se o postupku donošenja akata,
- brine o suradnji Vijeća s vijećima drugih gradova i općina i skupština županija,
- usklađuje rad radnih tijela,
- objavljuje rezultate glasovanja Vijeća,
- potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- dostavlja opće akte na nadzor nadležnim tijelima,
- brine o zaštiti prava vijećnika i ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- pokreće inicijative za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 32.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga na koje ih on ovlasti.

U slučaju odsutnosti predsjednika Vijeća ili kad je spriječen da obavlja predsjedničku dužnost, zamjenjuje ga jedan od potpredsjednika kojeg odredi predsjednik Vijeća.

Ukoliko predsjednik Vijeća nije odredio koji ga od potpredsjednika zamjenjuje, zamjenjuje ga potpredsjednik iz reda predstavničke većine u Vijeću.

Ako je i potpredsjednik iz prethodnog stavka ovog članka odsutan, zamjenjuje ga drugi potpredsjednik.

Za vrijeme zamjenjivanja predsjednika Vijeća potpredsjednik odnosno predsjedatelj ima sva prava i dužnosti predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika, Vijeće odlučuje o predsjedatelju većinom glasova nazočnih na sjednici Vijeća.

2. Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja

Članak 33.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu se razriješiti dužnosti prije isteka mandata na temelju podnijetog prijedloga Povjerenstva za izbor i imenovanja i/ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Kada prijedlog podnosi najmanje 1/3 članova Vijeća, prijedlog mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku 8 dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odluka o razrješenju predsjednika i potpredsjednika, na temelju podnijetog prijedloga iz stavka 1. ovog članka, donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjedniku i potpredsjednicima prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na snagu odluke Vijeća o razrješenju dužnosti

Članak 34.

Ako Vijeće razriješi predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, njegova prava i obveze preuzimaju potpredsjednici, sukladno odredbama ovog Poslovnika koje utvrđuju zamjenjivanje predsjednika Vijeća.

Ako Vijeće razriješi istovremeno predsjednika i potpredsjednike, a na istoj sjednici ne izabere nove, dužno je na istoj sjednici na kojoj donosi odluku o razrješenju, odrediti predsjedatelja Vijeća do izbora novog predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

3. Prestanak obavljanja dužnosti predsjednika i potpredsjednika te ostalih dužnosnika Vijeća povodom ostavke

Članak 35.

Predsjedniku i potpredsjednicima te ostalim dužnosnicima Vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju prije isteka mandata povodom podnijete ostavke.

Dužnosti navedene u stavku 1. povodom podnijete ostavke prestaju danom kada predstavničko tijelo utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

U slučaju da predsjednik i potpredsjednici Vijeća istovremeno podnesu ostavku, Vijeće je dužno nakon isteka roka iz stavka 2. ovog članka odnosno na istoj sjednici na kojoj donosi odluku o utvrđivanju činjenice podnijete ostavke, većinom glasova nazočnih vijećnika na sjednici odrediti predsjedatelja Vijeća do izbora novog predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Članak 36.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća te predsjednici klubova vijećnika čine Predsjedništvo Vijeća.

Članak 37.

Na poziv predsjednika Vijeća u radu Predsjedništva sudjeluju pročelnici upravnih odjela.

Predsjednik Vijeća na sjednicu Predsjedništva može pozvati predsjednike radnih tijela Vijeća.

Članak 38.

Predsjedništvo Vijeća:

- raspravlja pitanja važna za rad Vijeća,
- predlaže Vijeću na raspravu pitanja iz djelokruga Vijeća,
- odlučuje o upućivanju vijećnika na službena putovanja u zemlji i inozemstvu,
- određuje sastav privremenih delegacija Vijeća prilikom posjeta predstavnika vijeća drugih gradova, općina, županija te raznih državnih institucija,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- prihvaća pokroviteljstvo u ime Vijeća,
- obavlja i druge poslove značajne za rad Vijeća.

Predsjedništvo Vijeća odluke donosi većinom glasova nazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina članova Predsjedništva.

Ukoliko su glasovi članova Predsjedništva podijeljeni, odlučujući je glas predsjednika Vijeća.

Članak 39.

Administrativne poslove za potrebe Vijeća obavlja nadležni upravni odjel za opće i pravne poslove.

4. Radna tijela

a) Opće odredbe

Članak 40.

Radna tijela Vijeća su povjerenstva koja se imenuju u skladu s ovim Poslovníkom.

U radnim tijelima Vijeća raspravlja se o općim pitanjima i pripremaju se rasprave i prijedlozi za odlučivanje na sjednici Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće.

Članak 41.

U radnim tijelima Vijeća raspravlja se o prijedlozima i poticajima koji se odnose na donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća.

Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome izvješćuju Vijeće, odnosno utvrđuju prijedloge akata iz svojeg djelokruga i predlažu ih Vijeću.

Članak 42.

Radi rasprave o pojedinim temama Vijeće može, uz stalna radna tijela osnovana ovim Poslovníkom, osnivati i privremena radna tijela za sva pitanja iz svog djelokruga.

Odlukom o osnivanju privremenih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug, ovlasti, vrijeme na koje se osnivaju i način rada.

Članak 43.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se među članovima Vijeća tako da sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja vijećničkog mandata, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran.

Predsjednik i članovi ostalih radnih tijela, iz članka 37. ovog Poslovnika, mogu pored vijećnika biti i druge osobe koje svojim znanjem, vještinama i stručnošću mogu pridonijeti uspješnom radu tog tijela.

Članak 44.

Predsjednik radnog tijela Vijeća usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik potiče raspravu o pojedinim pitanjima i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, Predsjedništvom Vijeća i predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća.

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

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

Članak 45.

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od pet dana na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela, uz navođenje tema koje treba razmotriti na sjednici.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

Radna tijela Vijeća raspravljaju o temama iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezna su raspraviti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na raspravu ili za koje to traži predsjednik ili Predsjedništvo Vijeća, član Vijeća, a također mogu raspraviti predstavke i prijedloge građana podnesene Vijeću ili radnom tijelu.

U slučaju predstavke ili prijedloga građana radno tijelo je dužno najkasnije u roku od dva mjeseca izvijestiti podnositelja o ishodu.

Svako radno tijelo iz svog djelokruga može predložiti Vijeću donošenje odluke iz nadležnosti Vijeća.

Članak 48.

Radno tijelo Vijeća obvezno je o svom mišljenju izvijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištima manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja.

Kad podnosi izvješća ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti stajališta ili prijedlog radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u svezi s izvješćem, odnosno stajalištem ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega, ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Ako se takvo pitanje pojavi u raspravi, izvjestitelj može tražiti da se odgodi rasprava o njemu dok ga radno tijelo ne raspravi. Rasprava o takvom pitanju odgodit će se i ako Vijeće zatraži da radno tijelo da o njemu svoje mišljenje, odnosno zauzme stajalište.

Članak 49.

Radno tijelo Vijeća ima pravo tražiti od gradonačelnika i Gradske uprave odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 50.

Radno tijelo Vijeća može na sjednici pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi pribavljanja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 51.

Sjednici radnog tijela Vijeća treba biti nazočan pročelnik kada se na sjednici razmatra prijedlog ili mišljenje Upravnog odjela.

Predsjednik radnog tijela obavezan je osobu iz stavka 1. ovog članka izvijestiti o mjestu i vremenu održavanja sjednice.

Pročelnik ima pravo na sjednici radnog tijela sudjelovati u raspravi.

Radno tijelo može odlučiti da će o pojedinom pitanju provesti raspravu bez nazočnosti osobe iz stavka 1. ovog članka i o tome obvezno izvijestiti gradonačelnika i Vijeće.

b) Posebne odredbe

Članak 52.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenja izvršavanja odluka i općih akata Gradskog vijeća za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća, te za izvršavanje zadataka i poslova od interesa za Gradsko vijeće, Gradsko vijeće osniva svoja radna tijela.

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

Članak 53.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Povjerenstvo za financije i proračun,
- Povjerenstvo za Statut i Poslovnik,
- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Povjerenstvo za mjesnu samoupravu,
- Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja,
- Povjerenstvo za predstavke i žalbe,
- Povjerenstvo za odnose sa nacionalnim manjinama.

Članak 54.

Stalna radna tijela iz članka 50. kao i ostala koja se imenuju po Vijeću mogu brojiti najmanje 3 do 5 članova.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela su članovi vijeća.

1. Mandatno povjerenstvo

Članak 55.

Mandatno povjerenstvo:

- podnosi izvješće o provedenim izborima za članove Gradskog vijeća,
- podnosi Vijeću izvješće o prestanku i mirovanju mandata vijećnika kada se ispune zakonski uvjeti,
- podnosi izvješće Vijeću o ispunjenju zakonskih uvjeta za početak vijećničkog mandata zamjenika vijećnika,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovnikom.

2. Povjerenstvo za financije i proračun

Članak 56.

Povjerenstvo za financije i proračun raspravlja i predlaže mišljenje Vijeću o pitanjima iz djelokruga Vijeća, a odnose se na:

- donošenje Gradskog proračuna,
- zaduženja Grada,
- financiranje javnih potreba,
- financiranje mjesne samouprave,
- godišnja, polugodišnja i ostala financijska izvješća,
- financijsko poslovanje tvrtki i ustanova u vlasništvu Grada,
- ostala pitanja iz djelokruga financija.

3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik

Članak 57.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik:

- prati i razmatra provedbu Statuta,

- raspravlja načelna pitanja u svezi usuglašavanja odluka Vijeća i drugih akata sa odredbama Statuta,
- predlaže prethodno mišljenje Vijeću u postupku donošenja i promjene Statuta,
- rješava sporove o djelokrugu radnih tijela Vijeća,
- predlaže donošenje i promjene Poslovnika Vijeća,
- prati provedbu Poslovnika,
- obavlja i druge poslove utvrđene Poslovníkom.

Povjerenstvo po potrebi tumači odredbe Statuta.

3. Povjerenstvo za izbor i imenovanja

Članak 58.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

- predlaže Vijeću izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te članove radnih tijela Vijeća,
- podnosi prijedloge za imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih zakonom, ovim Poslovníkom ili Statutom Grada Daruvara,
- predlaže mjerila za utvrđivanje primanja i naknadu troškova članova radnih tijela Vijeća i predstavnika Vijeća imenovanih sukladno zakonu ili drugim propisom,
- obavlja i druge poslove utvrđene Poslovníkom.

4. Povjerenstvo za mjesnu samoupravu

Članak 59.

Povjerenstvo za mjesnu samoupravu predlaže mišljenje i daje prijedloge za uvrštavanje u dnevni red sjednice Vijeća pitanja koja su u djelokrugu Vijeća, a odnose se na:

- osnivanje mjesnih odbora,
- preustrojavanje osnovanih mjesnih odbora,
- godišnje planove rada mjesnih odbora,
- financijsko poslovanje mjesnih odbora,
- provođenje izbora za mjesnu samoupravu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

5. Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja

Članak 60.

Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja:

- objavljuje javni poziv za prikupljanje inicijativa za dodjelu javnih priznanja,
- razmatra pristigle inicijative, utvrđuje prijedloge za dodjelu javnih priznanja koje upućuje Gradskom vijeću,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

6. Povjerenstvo za predstavke i žalbe

Članak 61.

Povjerenstvo za predstavke i žalbe:

- razmatra, ispituje osnovanost i poduzima mjere povodom predstavki i pritužbi građana,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

8. Povjerenstvo za odnose s nacionalnim manjinama

Članak 62.

Povjerenstvo za odnose s nacionalnim manjinama prati i razmatra ostvarivanje prava nacionalnih manjina utvrđenih Ustavom i ostalim zakonskim aktima.

Članak 63.

Gradsko vijeće može osnivati i druga stalna radna tijela kada je njihovo osnivanje propisano zakonom ili posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće može osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja ili pripreme prijedloga odgovarajućeg akta.

Odlukom o osnivanju radnog tijela iz stavka 1. i 2. ovog članka koju donosi Gradsko vijeće, utvrđuje se sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 64.

Radna tijela biraju se u pravilu na mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok.

Svi članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani, zbog prestanka mandata, osobnih razloga i u drugim slučajevima.

Članak 65.

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu tijela vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, rukovodi radom i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi predsjednik radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne odredi člana koji ga zamjenjuje za vrijeme njegove spriječenosti/odsutnosti, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 66.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik prema potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana kad to zatraži Gradsko vijeće ili 2 člana radnog tijela.

Ukoliko ne sazove sjednicu, sazvat će je predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 67.

Radna tijela podnose Gradskom vijeću izvješće o svom radu, kada to Gradsko vijeće zatraži.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I GRADSKE UPRAVE

Članak 68.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 69.

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

Članak 70.

Vijeće može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad gradonačelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Vijeće te odgovornosti za stanje u pojedinom području kao i za izvršenje odluka i drugih akata Vijeća te usmjeravanje i usklađivanje rada Gradske uprave.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta i drugih pitanja što su u djelokrugu Vijeća.

Članak 71.

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

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

Članak 72.

Poziv i materijali za sjednicu Gradskog vijeća upućuju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i izvjestiteljima najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu radnog tijela Gradskog vijeća upućuju se članovima u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice radnog tijela, a iz opravdanih razloga najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice.

Članak 73.

Pročelnici upravnih odjela Grada Daruvara imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Vijeća, iako nisu njihovi članovi, kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela Gradske uprave kojim rukovode i kad se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa iz djelokruga tog tijela.

Članak 74.

Način i postupak opoziva gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom Grada Daruvara.

VII. PODNOŠENJA IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 75.

Gradonačelnik ponosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Daruvara i to najmanje dva puta godišnje.

Članak 76.

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

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

Članak 77.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 78.

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

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

Članak 79.

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

Članak 80.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 81.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluke, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

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

Akte iz stavka 1. ovoga članka potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 82.

Odlukom se uređuje društveni i drugi odnos važan za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad kada je to propisano zakonom ili Statutom.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa, načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na promjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim gradovima u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

Članak 83.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje i utvrđuju obveze gradonačelnika i Gradske uprave u pripremanju prijedloga akata i mjerama za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 84.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja a potpisuje ih predsjednik radnog tijela.

Članak 85.

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

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 86.

Svi akti Vijeća i gradonačelnika te rješenja o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju vijećnika i drugih osoba objavljuju se u «Službenom glasniku Grada Daruvara».

Zaključkom Vijeća može se odlučiti da se u «Službenom glasniku Grada Daruvara» objave i drugi akti.

O objavljivanju akata Vijeća brine se pročelnik upravnog odjela nadležnog za opće i pravne poslove.

Pročelnik iz stavka 3. ovoga članka na prijedlog predsjednika Vijeća daje na osnovi izvornika akta Vijeća ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu tog akta.

IX. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

a) Pokretanje postupka

Članak 87.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugih akata pokreće se dostavom prijedloga odluke, odnosno drugog akta, predsjedniku Vijeća.

Članak 88.

Svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća i predsjednik Vijeća imaju pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Vijeća.

Članak 89.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te Gradska uprava.

b) Prijedlog za donošenje odluke

Članak 90.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

c) Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 91.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća. Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje i gradonačelniku, ako on nije predlagač.

d) Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima

Članak 92.

Prijedlog razmatra radno tijelo u čijem djelokrugu su pitanja koja se utvrđuju odlukom, a prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća.

Radno tijelo se izjašnjava o svim elementima prijedloga odluke, a Povjerenstvo za Statut i Poslovník posebno i o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

Članak 93.

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi izvješće Vijeću sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njegovog razmatranja.

Izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju odluke, predsjednicima drugih radnih tijela, svim vijećnicima i gradonačelniku.

e) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća

Članak 94.

O prijedlogu za donošenje odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 95.

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim amandmanima te odlučivanje o amandmanima i donošenje odluke.

Članak 96.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti usmeno uvodno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada iste nije predlagatelj.

Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela te Povjerenstva za Statut i Poslovnik.

Članak 97.

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odluči i po člancima. Tijekom rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima odlučuje se o donošenju odluke.

f) Amandmani

Članak 98.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pisano u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Članak 99.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća koji ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke, gradonačelniku i kad on nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Povjerenstvu za Statut i Poslovnik.

Članak 100.

Iznimno, ako se većina vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog odluke i na sjednici u tijeku rasprave. Takav amandman podnosi se pisano uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i gradonačelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Podneseni amandmani prema odredbama ovog članka, moraju se umnožiti, te prije rasprave i odlučivanja o njima podijeliti vijećnicima.

Članak 101.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je isti predlagatelj ili ne.

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

Članak 102.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio predlagatelj odluke ili ako se predlagatelj odluke s njime suglasio.

Članak 103.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

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

Ukoliko se ne mogu primijeniti kriteriji iz stavka 1. i 2. ovog članka, o amandmanima se glasuje prema redosljedu podnošenja.

X. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 104.

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

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika, ili prijedlog podnosi gradonačelnik.

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

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

Članak 105.

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.

Članak 106.

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

XI. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA

Članak 107.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 108.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

a) Sazivanje sjednice

Članak 109.

Sjednicu saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kad to traži, navodeći razloge sa sazivanje, najmanje jedna trećina vijećnika, radno tijelo Vijeća ili gradonačelnik, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 110.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima elektroničkim putem u pravilu 8 dana prije održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći, ali ne kraći od 3 dana.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 111.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje Predsjedništvo Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

b) Dnevni red

Članak 112.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio prijedlog što ga je predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Ako ovlašteni predlagatelj podnese pisani prijedlog za sjednicu nakon sazivanja sjednice, a prije početka sjednice, predsjednik Vijeća odnosno predsjedatelj može dati takav prijedlog na dopunu dnevnog reda, o čemu vijećnici odlučuju bez rasprave.

Ako predsjednik odnosno predsjedatelj Vijeća prijedlog iz prethodnog stavka ne predloži za dopunu dnevnog reda, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, može predložiti vijećnicima da se bez rasprave odluči o dopuni dnevnog reda s njegovim prijedlogom.

Odredbe stavka 5. i 6. ovog članka ne primjenjuju se na odredbe članka 33. ovog Poslovníka.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“ većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

c) Predsjedanje i tijek sjednice

Članak 113.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kada je on odsutan ili spriječen na dan kad je sjednica sazvana ili u njezinu tijeku, sjednici predsjedava po njegovoj ovlasti jedan od potpredsjednika Vijeća.

Ukoliko predsjednik Vijeća nije odredio tko u njegovoj odsutnosti predsjedava sjednici, sjednici predsjedava potpredsjednik iz reda stranke koja ima većinu u Vijeću.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, Vijeću predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Vijeće.

Do izbora predsjedatelja sjednici Vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Članak 114.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještava o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika sjednici, te o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni.

Ako predsjedatelj na početku sjednice utvrdi da nije prisutan natpolovičan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjedatelj prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više natpolovičnog broja prisutnih vijećnika.

O prekidu i odgodi sjednice iz stavka 3. i 4. odlučuje se bez rasprave, o čemu se izvješćuju samo odsutni članovi.

Članak 115.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.
Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 116.

Poslije usvajanja zapisnika prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika, a u redoslijedu govornika imaju prednost.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u vijećnici kada je pozvan, gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 117.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 118.

U radu sjednice, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Na sjednici može održati govor i strani državljanin kao gost, na poziv predsjednika Vijeća.

Članak 119.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava i mogu se prijavljivati tijekom rasprave, sve do zaključenja rasprave. U raspravi se govori, u pravilu, s govornice. S mjesta se može govoriti samo ako to zadovoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj Vijeća.

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

Članak 120.

Predsjedatelj Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedatelj daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od dvije minute.

Predsjedatelj je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovníka, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji bi bio povod nesporazuma ili koji zahtjeva objašnjenje, predsjedatelj će mu dati riječ čim

završi govor onoga koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 121.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjedatelj će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 122.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najduže pet minuta, a predstavnik Kluba vijećnika deset minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu sa stavkom 2. ovog članka, mogu ponovno zatražiti riječ, i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome jesu li ranije govorili o toj temi.

Članak 123.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pisano izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 124.

Predsjedatelj Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Kad se završi rad po svim točkama utvrđenog dnevnog reda sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

d) Odlučivanje

Članak 125.

Za donošenje odluke na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost vijećnika mora se utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjedatelj tijekom sjednice utvrdi da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži najmanje pet vijećnika.

Članak 126.

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

Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim, a većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada te njegove izmjene i dopune,
- Poslovník o radu Gradskog vijeća Grada Daruvara njegove izmjene i dopune,
- Proračun Grada te njegove izmjene i dopune
- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- Odluku o privremenom financiranju,
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika Vijeća,
- Odluku o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Grada Daruvara čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina,
- Odluku o promjeni granice Grada Daruvara,
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Daruvara.

Članak 127.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako ovim Poslovníkom nije određeno da se glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se u pravilu dizanjem ruke i poimeničnim glasovanjem.

Poimenično glasovanje provodi se kada to zatraži klub vijećnika ili predlagatelj.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja.

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjedatelj Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara „za“ ili „protiv“ prijedloga, odnosno „suzdržan“.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava pročelnik upravnog odjela za opće i pravne poslove.

Predsjedatelj Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 128.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu kod izbora, odnosno imenovanja u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje.

Na prijedlog najmanje pet vijećnika Vijeće može se javnim glasovanjem odlučiti da se javno glasuje i u slučajevima iz prethodnog stavka, a najprije se glasuje o prijedlogu koji je podnijelo Povjerenstvo za izbor i imenovanja, a nakon toga o drugim prijedlozima prema abecednom redu prezimena kandidata.

Članak 129.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Vijeća. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Glasačke listiće priprema pročelnik upravnog odjela za opće i pravne poslove.

Članak 130.

Predsjedatelju Vijeća kod tajnog glasovanja uz nadležnog pročelnika pomažu i dva vijećnika od kojih je jedan iz predstavničke većine, a drugi iz predstavničke manjine, koji ne mogu biti kandidati o kojima se tajno glasuje.

Kada je predsjednik i/ili potpredsjednik/ci Vijeća jedan od kandidata za izbor, a glasovanje je tajno, sjednicom Vijeća na toj točki dnevnog reda predsjednik potpredsjednik odnosno prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je i on kandidat, sjednicom predsjednik predsjedatelj kojeg izaberu nazočni vijećnici većinom glasova.

Članak 131.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena kandidata za koga se glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate vijećnik glasovao.

Članak 132.

Rezultati glasovanja utvrđuju se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti vijećnika koji su mu pomagali kod glasovanja.

Članak 133.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate izbora i imenovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Predsjedatelj Vijeća objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića, te koliko je vijećnika glasalo za izbor, odnosno imenovanje pojedinog kandidata.

Iza toga predsjedatelj Vijeća proglašava koji su kandidati izabrani ili imenovani.

e) Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 134.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj Vijeća.

Članak 135.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj vijećniku može izreći stegovne mjere.

Stegovne mjere su:

- opomena,
- opomena s oduzimanjem riječi,
- opomena s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 136.

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

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

- se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedatelja Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 137.

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

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

Članak 138.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem opisanim u članku 137. stavku 2. narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je remeti red na sjednici.

Članak 139.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednicu da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje. Stegovna mjera stupa na snagu trenutkom izricanja.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja mjere iz stavka 1. ovog članka ne udalji sa sjednice, predsjedatelj Vijeća će prekinuti sjednicu dok se vijećnik ne udalji iz vijećnice.

Nakon izricanja stegovne mjere isključenja ili udaljenja vijećnika sa sjednice predsjedatelj Vijeća će odrediti stanku kako bi vijećnik kojemu je stegovna mjera izrečena imao vremena uložiti prigovor na istu.

Članak 140.

Protiv stegovne mjere isključivanja sa sjednice i udaljavanja sa sjednice Vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor na mjeru isključivanja i udaljavanja sa sjednice podnosi se Vijeću odmah nakon izricanja mjere. O prigovoru vijećnika Vijeće će odlučiti na istoj sjednici.

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

Članak 141.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Članak 142.

Opomena s oduzimanjem riječi, opomena s oduzimanjem riječi i udaljavanjem sa sjednice za vrijeme raspravljanja i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda, kao i konačna stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, osim u zapisniku sjednice, vodi se za razdoblje jednog saziva Vijeća u posebnoj evidenciji.

Evidenciju izrečenih stegovnih mjera iz stavka 1. ovog članka vodi pročelnik upravnog odjela za opće i pravne poslove.

Članak 143.

Predsjedatelj Vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red. Ako je red narušen, predsjedatelj Vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz vijećnice.

XIII. ZAPISNICI

Članak 144.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 145.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj izostanak opravdali, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornik zapisnika sa sjednica Vijeća čuva pročelnik upravnog odjela za opće i pravne poslove.

Članak 146.

Sjednice Vijeća u pravilu se tonski snimaju.

Pročelnik upravnog odjela za opće i pravne poslove je dužan omogućiti vijećnicima na njihov zahtjev, uvid u prijepis tonske snimke sjednice.

Vijećnici i ostali koji su govorili na sjednici Vijeća mogu redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst govora.

O dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom u zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 147.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Gradsko vijeće o svom radu obavještava javnost putem javnih glasila i drugih sredstava javnog priopćavanja.

Izjavitelji sredstava priopćavanja imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Predstavnicima sredstava priopćavanja dostavlja se poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa materijalima.

Građani i najviše tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i pravne osobe, dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti broj osobne iskaznice, a pravne osobe su dužne navesti imena i prezimena osoba koje će biti nazočne na sjednici sa brojem osobne iskaznice.

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

Članak 148.

Akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebna publikacija.

Radi izvješćivanja vijećnika i javnosti o svom radu Gradsko vijeće izdaje službeno glasilo pod nazivom „Službeni glasnik Grada Daruvara“.

Članak 149.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji u skladu s posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednici, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Članak 150.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvještavati javnost o njihovom radu.

Dužnost je izjavitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju na Vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranju povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika javnog priopćavanja, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeta za praćenje rada sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 151.

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

Konferencija za tisak održava se prema odluci predsjednika ili Predsjedništva Vijeća, te na temelju odluke Vijeća. Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo na temelju odluke radnog tijela ili predsjednika radnog tijela. Tiskovnu konferenciju može održati i klub vijećnika.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 152.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Daruvara („Službeni glasnik Grada Daruvara“, broj 6/09 i 1/13 – izmjene i dopune te pročišćeni tekst).

Članak 153.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana nakon objave u „Službenom glasniku Grada Daruvara“.

Predsjednica
Gradskog vijeća

Snježana Sabo