

Grada Čakovca (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 1/21), gradonačelnica Grada Čakovca je dana 1. rujna 2021., donijela sljedeću

ODLUKU

I.

Potvrđuje se prijedlog predsjedništva Dobrovoljnog vatrogasnog društva Mačkovec o imenovanju **Darka Zorkovića** za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Mačkovec, na mandat od 5 godina, a na koji

je prijedlog, Suglasnost dao zapovjednik Vatrogasne zajednice Međimurske županije.

II.

Ova Odluka objavljuje se u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

KLASA: 022-05/21-01/60
URBROJ: 2109/02-01-21-02
Čakovec, 1. rujna 2021.

GRADONAČELNICA

Ljerka Cividini, mag.ing.traff./univ.spec.oec.

AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST

1.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Čakovca (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 1/21) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na 1. sjednici održanoj 30. kolovoza 2021., utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Gradskog vijeća.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Gradskog vijeća obuhvaća Poslovnik o radu Gradskog vijeća (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 1/21) i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Grada Čakovca (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 2/2021), u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 021-06/21-01/16
URBROJ: 2109/02-02-20-05
Čakovec, 30. kolovza 2021.

Predsjednica Odbora za Statut, Poslovnik
i normativnu djelatnost
Štefanija Damjanović

POSLOVNIK o radu Gradskog vijeća (pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnika), detaljnije se uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika,

radna tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika, red na sjednici, akti Gradskog vijeća, zapisnici, javnost rada te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Čakovca.

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

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik Upravnog odjela za upravu, na način, po postupku i u rokovima utvrđenima zakonom.

Prva, konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituira na sjednici iz prethodnog stavka ovog članka, pročelnik Upravnog odjela za upravu sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana, a ako se Gradsko vijeće Grada Čakovca ne konstituira niti na toj sjednici, pročelnik Upravnog odjela za upravu, sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća na prvoj sjednici, na kojoj je nazočna većina svih članova Gradskog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća biraju se potpredsjednici Gradskog vijeća, članovi Mandatne komisije, Odbora za izbor i imenovanje, Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, Odbora za financije i proračun, Odbora za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Odbora za društvene djelatnosti i Komisije za određivanje imena trgova i ulica.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s

kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu predsjedatelj) ima do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanje ovlašten je predlagati donošenje odluka

Kad je Gradsko vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i verifikacije mandata gradskih vijećnika, gradski vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost gradskog vijećnika u Gradskom vijeću Grada Čakovca obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Čakovca te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Čakovca.«

Po čitanju prisega svaki gradski vijećnik pojedinačno na prozivku predsjedatelja imenom i prezimenom ustaje i izgovara riječ: »PRISEŽEM« te potpisuje tekst prisega.

Gradski vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici i zamjenik gradskog vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća kojoj je nazočan.

Članak 4.

Nakon izbora predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća može predložiti dnevni red radnog dijela konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća.

Članak 5.

Na konstituirajuću sjednicu umjesto gradskih vijećnika koji su dali ostavku ili stavili svoj mandat u mirovanje pozivaju se njihovi zamjenici određeni sukladno zakonu.

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.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je i izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, a ako sporazum nije

zaključen, određuju ga dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Upravni odjel za upravu Grada Čakovca, najkasnije 24 sata prije dana održavanja konstituirajuće sjednice.

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

Gradsko vijeće odlukom prihvaća Izvješće Mandatne komisije, a isti se objavljuje u Službenom glasniku.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POT-PREDsjedNIKA, IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 6.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, iz redova gradskih vijećnika većinom glasova svih gradskih vijećnika javnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

Prijedlog kandidata mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom gradskog vijećnika.

Gradski vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 7.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća određuje između izabranih potpredsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednika Gradskog vijeća koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 8.

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

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

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

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

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik Upravnog odjela za upravu.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika

Članak 9.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine gradskih vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od 90 dana od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika odnosno odluku o razrješenju potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju danom donošenja odluke o razrješenju, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije trideset dana od dana podnošenja ostavke.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednici Gradskog vijeća imaju sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik. Predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje do izbora novog potpredsjednika onaj potpredsjednik Gradskog vijeća kojeg je za zamjenu odredio predsjednik Gradskog vijeća.

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

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća

Članak 10.

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

Članak 11.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova gradskih vijećnika.

Predsjednik Gradskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno s izvatom iz zapisnika o radu Gradskog vijeća koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Prestanak prava na temelju obavljanja dužnosti

Članak 12.

Predsjednicima i ostalim izabranim dužnosnicima predstavničkog tijela, prava na temelju obavljanja dužnosti, prestaju:

- istekom mandata
- danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Gradsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Gradskog vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno
- danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke
- danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Gradskog vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Prava i dužnosti gradskih vijećnika propisana su Zakonom, Statutom Grada Čakovca i ovim Poslovníkom.

Članak 14.

Član Gradskog vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 15.

Član Gradskog vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član Gradskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

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

Članak 16.

Gradski vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje

su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednicu Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 17.

Gradski vijećnici mogu osnovati Klub gradskih vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih gradskih vijećnika.

Klub gradskih vijećnika i Klub nezavisnih gradskih vijećnika moraju imati najmanje 3 člana.

Klub gradskih vijećnika i Klub nezavisnih gradskih vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća i pročelnika Upravnog odjela za upravu, te predati podatke o predsjedniku i članovima.

Članak 18.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu pruža pomoć gradskom vijećniku u obavljanju njegove funkcije, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije gradskog vijećnika.

O nazočnosti gradskog vijećnika sjednicama Vijeća vodi se evidencija. Pročelnik Upravnog odjela za upravu utvrđuje način vođenja evidencije.

O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća gradski vijećnik izvješćuje pročelnika Upravnog odjela za upravu.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu gradskim vijećnicima dostavlja prijedloge akata izvješća i druge materijale o kojima će raspravljati Gradsko vijeće.

V. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 19.

Radna tijela Gradskog vijeća predviđena Statutom Grada Čakovca mogu razmatrati prijedloge, primjedbe i mišljenja koja se odnose na donošenje drugih općih akata od interesa za građane.

Članak 20.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između gradskih vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Predstavnička većina u Gradskom vijeću ima pravo predložiti većinu članova radnih tijela Gradskog vijeća te će o tim članovima obavijest dostaviti Upravnom

odjelu za upravu, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predstavnička manjina Gradskog vijeća u cjelini, ima pravo predložiti preostale članove radnih tijela Gradskog vijeća iz prethodnog stavka ovog članka te je o tome temeljem zajedničkog dogovora dužna obavijestiti Upravni odjel za upravu, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

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

Predsjednik i članovi radnih tijela za svoj rad imaju pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

Članak 21.

Ako dođe do promjene nekog člana radnog tijela Gradskog vijeća odnosno do potrebe za imenovanjem novog člana, isto će se izvršiti na jednoj od predstojećih sjednica Gradskog vijeća.

Članak 22.

Radna tijela biraju se za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 23.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasanjem, većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Gradsko vijeće ili dva člana radnog tijela.

Ako ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Gradskog vijeća.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu vodi evidenciju o nazočnosti članova radnog tijela sjednicama, čuva i pohranjuje zapisnike sa sjednica radnih tijela.

Članak 24.

Predsjednik radnog tijela ili osoba koju on ovlasti, obavezan je o svojim aktima obavijestiti Gradsko vijeće, gradonačelnika i predlagatelja akta.

Članak 25.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana. Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika Gradskog

vijeća, zamjenjivanje članova Gradskog vijeća te na nespojivost obnašanja dužnosti člana Gradskog vijeća s drugim dužnostima, sukladno zakonu.

Na konstituirajućoj sjednici obavještava Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima.

Obavještava Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost.

Obavještava Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji počinje obavljati vijećničku dužnost.

Obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

Članak 26.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanje može biti predlagatelj izbora i razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže imenovanje i razrješenje osoba određenih Statutom i drugim odlukama Gradskog vijeća.

Članak 27.

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

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Grada Čakovca,
- predlaže Poslovnik o radu Gradskog vijeća,
- pokreće postupak za izmjenu i dopunu Statuta i Poslovnika o radu Gradskog vijeća,
- izrađuje pročišćene tekstove općih akata Gradskog vijeća,
- može biti predlagatelj općih akata Gradskog vijeća,
- obnaša i druge poslove utvrđene Statutom.

Članak 28.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za financije i proračun razmatra:

- proračun, izmjene i dopune proračuna,
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluke o porezima Grada i naknadama,
- odluke vezane uz zaduživanje i davanje jamstva i suglasnosti,

- druge akte financijskog i materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Grada Čakovca.

Odbor za financije i proračun može biti predlagatelj Odluke o privremenom financiranju sukladno članku 96. Statuta.

Članak 29.

Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša:

- razmatra prijedloge dokumenata prostornog uređenja odnosno njihovih izmjena i dopuna,
- daje ocjenu nacrtu konačnih prijedloga dokumenata prostornog uređenja odnosno njihovih izmjena i dopuna,
- sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru.

Članak 30.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za društvene djelatnosti raspravlja o pitanjima iz područja:

- socijalne politike i zdravstva,
- mladeži i sporta,
- obrazovanja,
- predškolskog odgoja,
- kulture i tehničke kulture,
- turizma,
- suradnje s vjerskim zajednicama.

Članak 31.

Komisija za određivanje imena trgova i ulica ima predsjednika i četiri člana.

Komisija za određivanje imena trgova i ulica utvrđuje prijedlog za davanje imena trgova i ulica na području Grada Čakovca.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 32.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 33.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća

izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Pozivi za sjednice Gradskog vijeća dostavljaju se i pročelnicima upravnih tijela Grada Čakovca. Pročelnici imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Gradskog vijeća, bez prava glasovanja.

VII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 34.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice Gradskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

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

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

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku od 15 dana, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

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

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

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 4, 5. i 6. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 35.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se elektroničkim putem, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Materijali za sjednicu dostavljaju se u elektroničkom obliku.

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

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

Članak 36.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje datum i vrijeme održavanja sjednice.

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

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

Članak 36.a

Grad Čakovec dužan je osigurati članovima Gradskog vijeća opremu i omogućiti korištenje aplikacija za održavanje elektroničkih sjednica Gradskog vijeća, prema svojim materijalnim i tehničkim mogućnostima.

Prilikom preuzimanja opreme iz stavka 1. ovog članka, svaki član Gradskog vijeća dobiti će službenu adresu elektroničke pošte, putem koje će primiti pozive za sjednice Gradskog vijeća zajedno s materijalima koji se odnose na predložene točke dnevnog reda za pojedinu sjednicu.

Adresu elektroničke pošte iz stavka 2. ovog članka, član Gradskog vijeća je dužan aktivno koristiti tijekom cijelog trajanja njegovog mandata.

Članak 36.b

Elektroničke sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati korištenjem specijaliziranih aplikacija za videokonferencije putem interneta, putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način koji omogućava evidentiranje, sudjelovanje i glasovanje putem interneta.

Prisustvovanjem elektroničkoj sjednici Gradskog vijeća smatra se uspješna uspostava te provjera audio i video veze s predsjednikom Gradskog vijeća putem odabrane aplikacije ili slanje elektroničke poruke u zadanom vremenu. Svaki izostanak audio i video veze pojedinog člana Gradskog vijeća te neodazivanje na provjeru istih smatra se napuštanjem sjednice.

Glasovanje na elektroničkim sjednicama organizirati će se na način koji će svakom pojedinom članu Gradskog vijeća omogućiti jasno identificiranje i izjašnjavanje o svakoj točki dnevnog reda, svakoj odluci, zaključku ili drugom pitanju. Glasovati će se na način da se u poruci elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način putem aplikacije za videokonferenciju ili elektroničko glasovanje navede broj i naziv točke dnevnog reda ili se jasno naznači pitanje o kojem se traži izjašnjavanje uz navođenje »za« ili »protiv« ili »suzdržan«, bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja.

U pozivu za elektroničku sjednicu navodi se rok za postavljanje pitanja predlagatelju i odgovor na ista, rok za dostavu amandmana i odgovara na podnijete amandmane te krajnji rok za glasovanje nakon čijeg isteka se sjednica smatra završenom. Članovi Gradskog vijeća koji se ne očituju na dogovoreni način i do određenog roka, smatraju se suzdržanima.

Na elektroničkoj sjednici Gradskog vijeća može se odlučivati o svim pitanjima iz nadležnosti Gradskog vijeća propisanim zakonom i Statutom Grada Čakovca.

Na elektroničkoj sjednici nije moguće tajno glasanje, osim u slučajevima određenima zakonom.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se Skraćeni zapisnik čiji su sastavni dio ispisi poruka elektroničke pošte odnosno elektroničkog glasovanja članova Gradskog vijeća, te elektronički zapis održavanja sjednice na odgovarajućim medijima za pohranu podataka na kojima su podaci pohranjeni na način da je onemogućeno naknadno mijenjanje istih. Tijek elektroničke sjednice putem videokonferencije se snima, a snimak, odnosno elektronički zapis održavanja sjednice pohranjuje se na službenom poslužitelju Grada Čakovca.

Skraćeni zapisnik s elektroničke sjednice verificira se na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Gradskog vijeća.

2. Izvod iz zapisnika i dnevni red

Članak 37.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se izvod iz zapisnika o radu Gradskog vijeća s prethodne sjednice, bez rasprave.

Članak 38.

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

Predsjednik Gradskog vijeća prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije elektroničkog poziva za sjednicu Gradskog vijeća uvrštava u dnevni red sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga, a najkasnije 90 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 39.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice, prije aktualnog sata.

Predsjednik Gradskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv poslan gradskim vijećnicima, predložiti na sjednici dopunu dnevnog reda ili predložiti da se pojedina točka dnevnog reda izostavi.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, gradskim vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni dnevnog reda.

O izmjeni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

Izvod iz zapisnika radi se u skraćenom obliku s time da se umjesto tijeka rasprave navode samo imena gradskih vijećnika koji su sudjelovali u raspravi.

Članak 40.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, a zatim da se dnevni red pojedinom točkom dopuni.

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

3. Vijećnička pitanja

Članak 41.

Gradski vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela te drugim pravnim i fizičkim osobama, vezano uz funkcioniranje Grada Čakovca.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća za vrijeme tzv. aktualnog sata (koji traje najduže jedan sat) nakon utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a gradski vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje. Gradski vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja u trajanju od 2 minute. Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, odgovor će se dostaviti na sljedeću sjednicu Gradskog vijeća. Odgovor može trajati najviše 5 minuta.

Ako je gradski vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu elektroničkim putem. Odgovor elektroničkim putem daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Članak 42.

Pitanja koja gradski vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika odnosno pročelnicima upravnih tijela i pravnim i fizičkim osobama, kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti gradskog vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako gradski 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 gradskog vijećnika.

Članak 43.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja tajnu, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno gradskom vijećniku.

Članak 44.

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

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 45.

Sjednicom Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 46.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

Predsjednik Gradskog vijeća vodi brigu da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

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

Članak 47.

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

Ako gradski vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao.

Gradski vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 minute.

Članak 48.

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

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa vijećnika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu

Gradskog vijeća ili treće osobe odnosno institucije, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako vijećnik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 49.

Gradski vijećnik u raspravi može govoriti jedanput, najdulje 5 minuta.

Nakon što završe svoj govor svi gradski vijećnici koji su se prijavili za govor mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute.

Predstavnik kluba vijećnika, radnog tijela Gradskog vijeća, gradonačelnik i predlagatelj imaju pravo govoriti 10 minuta.

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

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj.

5. Tijek sjednice

Članak 50.

Nakon otvaranja sjednice, odmah na početku sjednice, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost gradskih vijećnika.

Gradski vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika Upravnog odjela za upravu.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj gradskih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta.

6. Odlučivanje i glasovanje

Članak 51.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Članak 51.a

Javno glasovanje može se provoditi dizanjem ruku.

Javno glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Javno glasovanje se provodi na način da predsjednik Gradskog vijeća poziva gradske vijećnike da javno glasuju izjašnjavanjem tko je »za« prijedlog, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li je tko »suzdržan« od glasovanja. Glasovi gradskih vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za«, »protiv« ili »suzdržani«.

Glasove utvrđuje pročelnik Upravnog odjela za upravu.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 52.

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

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

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

Glasačke listiće priprema pročelnik Upravnog odjela za upravu i predaje ih gradskim vijećnicima.

Članak 53.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 54.

Gradski vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 55.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti pročelnika Upravnog odjela za upravu.

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

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 56.

Akte koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 57.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća. Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

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

Članak 58.

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

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine Upravni odjel za upravu.

1. Predlagatelji akata

Članak 59.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu:

- vijećnici,
- klubovi vijećnika,
- gradonačelnik i
- radna tijela Gradskog vijeća,

osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Predlagatelji akata mogu biti trgovačka društva u vlasništvu ili suvlasništvu Grada Čakovca, ustanove kojima je Grad Čakovec osnivač, Savjet mladih Grada Čakovca, Vijeće romske nacionalne manjine u pitanjima iz svojeg djelokruga te udruge ili zajednice udruuga kada podnose Gradskom vijeću izvješća o svojem poslovanju odnosno radu te druge akte u skladu sa posebnim zakonima.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 60.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

2. Amandmani

Članak 61.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu u pisanom obliku kao amandman uz obrazloženje najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 59. ovog Poslovnika.

Članak 62.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 63.

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

Kad se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, o drugom nije potrebno glasovati

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

Članak 64.

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

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

Članak 65.

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

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

Članak 66.

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

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

3. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 67.

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.

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 35. ovog Poslovnika.

Prijedlog za donošenje akata 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 68.

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 69.

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.

IX. ZAPISNICI

Članak 70.

Rad sjednice Gradskog vijeća snima se audiouređajem.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice je u pravilu prijepis audiozapis izrađen tako da sadrži sve podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, broju nazočnih vijećnika i imenima odsutnih vijećnika, dnevnom redu, tijeku rasprave, prijedlozima odnosno amandmanima i rezultatu glasovanja.

O izradi zapisnika brine pročelnik Upravnog odjela za upravu kod kojeg se ujedno čuvaju i izvornici zapisnika sjednica Gradskog vijeća. Zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i pročelnik Upravnog odjela za upravu. Izvornici zapisnika sjednica Vijeća nalaze se u pismohrani Grada Čakovca.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada je s rasprave isključena javnost, o tome se vodi poseban zapisnik.

Članak 71.

Zapisnici i Izvodi iz zapisnika objavljuju se na web stranici Grada Čakovca.

X. JAVNOST RADA

Članak 72.

Sjednice Gradskog vijeća su javne kao što su javne i sjednice radnih tijela Gradskog vijeća.

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

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Građani se prijavljuju za prisustvovanje praćenja rada Gradskog vijeća najkasnije tri dana prije sjednice Gradskog vijeća pročelnici Upravnog odjela za upravu koja o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća.

Broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća ovisi od prostornih mogućnosti vijećnice, a utvrđuje se redoslijedom prijave građana

Članak 73.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem medija, službenog glasnika i objavom na web stranicama Grada Čakovca.

Na web stranici Grada Čakovca nalaze se najave održavanja sjednice, materijali za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici i izvodi iz zapisnika sa sjednica Gradskog vijeća.

Članak 74.

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

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pisanom obliku.

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka predsjednik Gradskog vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica Gradskog vijeća, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

Članak 75.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
(»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 1/21)

Članak 76.

Prijedlog za izmjene ili dopune ovog Poslovnika može podnijeti Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 77.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 10/09, 2/13, 4/15, 1/18, 2/18-proč. tekst, 1/20).

Članak 78.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 2/21)

Članak 7.

Ostale odredbe Poslovnika o radu Gradskog vijeća ostaju na snazi.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

»Službeni glasnik Grada Čakovca« izdaje Grad Čakovec, Ul. kralja Tomislava 15, Čakovec. Glavni i odgovorni urednik: mr.sc. Dragica Kemeter, mag. iur. - pročelnik Upravnog odjela za Upravu, telefon: 040 314 960. Tehničko uređenje, korektura i tisak: GLASILA d.o.o., Petrinja, D. Careka 2/1, tel: 044 815 138 i 044 815 498, www.glasila.hr.