

**MATERIJAL UZ TOČKU 2. DNEVNOG REDA**

**Upućivanje prijedloga Odluke o izmjenama i dopunama  
Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Čakovca,  
Gradskom vijeću Grada Čakovca na donošenje**

## PRIJEDLOG

Temeljem članka 49. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 9/09, 2/13, 3/13 i 3/13 – proč. tekst, 1/14) i članka 8. Poslovnika gradonačelnikovog stručnog kolegija (Sl. gl. Grada Čakovca 10/09), gradonačelnik Grada Čakovca je na svom \_\_\_\_ . stručnom kolegiju održanom \_\_\_\_\_ 2015., donio sljedeći

## ZAKLJUČAK

### I.

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Gradskog vijeća, upućuje se Gradskom vijeću Grada Čakovca na donošenje.

### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 021-05/15-01/130  
URBROJ: 2109/2-01-15-01  
Čakovec, \_\_\_\_\_ 2015.

### GRADONAČELNIK

Stjepan Kovač, bacc. ing. comp. v.r.

### Obrazloženje

S obzirom da su gradskim vijećnicima Grada Čakovca nabavljeni tableti te da se materijali za sjednicu Gradskog vijeća i saziv radnih tijela Gradskog vijeća neće više dostavljati u pisanom obliku, već u elektroničkom, predlaže se u tom smislu, promjena odredaba Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Čakovca.

U članku 43 i 65 mijenja se tehnička greška.

Članci Poslovnika u kojima se mijenjaju odredbe:

„Članak 40.

*Radno tijelo dostavlja Gradskom vijeću svoje akte u pisanom obliku ili ga iznosi predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća odnosno osoba koju on ovlasti, usmeno na samoj sjednici.*

Članak 52.

*Ako je gradski vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.*

*Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici te druge pravne i fizičke osobe dostavljaju pisani odgovor gradskom vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća.*

Članak 57.

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

*Materijali za sjednicu dostavljaju se u pisanom obliku do obima od 10-15 stranica, a kompletni materijali u digitalnom obliku.*

*Nakon dostave materijala za sjednicu, na zahtjev pojedinog gradskog vijećnika, vijećnik kompletni tiskani materijal o pojedinoj točki dnevnog reda može preuzeti ili dobiti u Upravi Grada Čakovca.*

*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.*

*Poziv i materijal za sjednicu, na zahtjev vijećnika, mogu se dostaviti i elektroničkim putem.*

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

*Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se gradskim vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, sredstvima javnog priopćavanja, a mogu se dostavljati, predsjedniku romske nacionalne manjine kao i predstavnicima nacionalnih manjina.*

**Članak 58.**

*Predsjednik Gradskog vijeća prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije pisanog 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 77.**

*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.*

Stoga donosim predočeni Zaključak.

**GRADONAČELNIK**

Stjepan Kovač, bacc. ing. comp. v.r.

## **PRIJEDLOG**

Temeljem članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12) i članka 27. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 9/09, 2/13, 3/13 i 3/13 – proć. tekst, 1/14), Gradsko vijeće Grada Čakovca je na svojoj \_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2015., donijelo sljedeću

### **Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Gradskog vijeća**

#### **Članak 1.**

U Poslovniku o radu Gradskog vijeća (Sl. gl. Grada Čakovca 10/09, 2/13, 3/13, 3/13-proć. tekst - u daljnjem tekstu Poslovník), u članku 40 stavku 5 rijeć „pisanom“ zamjenjuje se rijećju „elektronićkom“.

#### **Članak 2.**

U članku 52 Poslovnika:

- a) U stavku 4 rijeći „pisanog odgovora“ zamjenjuju se rijećima „elektronićkim putem“, a rijeći „Pisani odgovor“ zamjenjuju se rijećima „Odgovor elektronićkim putem“.
- b) Stavak 5 briše se.

#### **Članak 3.**

U članku 57 Poslovnika:

- a) U stavku 1 rijeći:
  - „pisanim pozivom“ zamjenjuju se rijećima „elektronićkim putem“.
- b) U stavku 2:
  - rijeć „pisanom“ zamjenjuje se rijećju „elektronićkom“, iza rijeći „obliku“ stavlja se toćka, a brišu se rijeći „do obima od 10-15 stranica, a kompletni materijal u digitalnom obliku.“
- c) Stavci 3, 5 i 7 brišu se.
- d) Stavci 4 i 6 postaju stavci 3 i 5.

#### **Članak 4.**

U članku 58 Poslovnika stavak 2 rijeć „pisanog“ zamjenjuje se rijećju „elektronićkog“.

#### **Članak 5.**

U članku 43 Poslovnika stavku 4 umjesto broja „30“ upisuje se broj „39“, a u članku „65“ stavku 3 umjesto broja „60“ upisuje se broj „63“.

#### **Članak 6.**

U članku 77 Poslovnika dodaju se stavci 4 i 5 koji glase:  
„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 7.**

Ostale odredbe Poslovnika o radu Gradskog vijeća (Sl. gl. Grada Čakovca 10/09, 2/13, 3/13, 3/13 – proč. tekst), ostaju na snazi.

## **Članak 8.**

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Gradskog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Čakovca.

KLASA: 021-05/15-01/130  
URBROJ: 2109/02-02-15-01  
Čakovec, \_\_\_\_\_ 2015.

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**  
Jurica Horvat, v.r.

## **O b r a z l o ž e n j e**

S obzirom da su gradskim vijećnicima Grada Čakovca nabavljeni tableti te da se materijali za sjednicu Gradskog vijeća i saziv radnih tijela Gradskog vijeća neće više dostavljati u pisanom obliku, već u elektroničkom, predlaže se u tom smislu, promjena odredaba Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Čakovca.

U članku 43 i 65 mijenja se tehnička greška.

Članci Poslovnika u kojima se mijenjaju odredbe:

„Članak 40.

*Radno tijelo dostavlja Gradskom vijeću svoje akte u pisanom obliku ili ga iznosi predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća odnosno osoba koju on ovlasti, usmeno na samoj sjednici.*

Članak 52.

*Ako je gradski vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici. Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici te druge pravne i fizičke osobe dostavljaju pisani odgovor gradskom vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća.*

Članak 57.

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

*Materijali za sjednicu dostavljaju se u pisanom obliku do obima od 10-15 stranica, a kompletni materijali u digitalnom obliku.*

*Nakon dostave materijala za sjednicu, na zahtjev pojedinog gradskog vijećnika, vijećnik kompletni tiskani materijal o pojedinoj točki dnevnog reda može preuzeti ili dobiti u Upravi Grada Čakovca.*

*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.*

*Poziv i materijal za sjednicu, na zahtjev vijećnika, mogu se dostaviti i elektroničkim putem.*

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

*Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se gradskim vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, sredstvima javnog priopćavanja, a mogu se dostavljati, predsjedniku romske nacionalne manjine kao i predstavnicima nacionalnih manjina.*

**Članak 58.**

*Predsjednik Gradskog vijeća prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije pisanog 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 77.**

*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.*

Stoga predlažem donošenje predočene Odluke.

**GRADONAČELNIK**

Stjepan Kovač, bacc. ing. comp. v.r.