

Odbor za statutarno-pravna pitanja Gradskog vijeća Grada Čakovca, na 06. sjednici održanoj 22. rujna 2006. godine, temeljem članka 9. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Čakovca, izdaje pročišćeni tekst Poslovnika o radu Gradskog poglavarstva.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Gradskog poglavarstva Grada Čakovca obuhvaća Poslovnik o radu Gradskog poglavarstva ("Službeni glasnik Grada Čakovca" br. 05/01) te Odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika o radu Gradskog poglavarstva ("Službeni glasnik Grada Čakovca" br. 10/05), u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Klasa: 021-05/06-01/81
Urbroj: 2109/2-02-06-05
Čakovec, 22. rujna 2006.

Predsjednik
Odbora za statutarno pravna pitanja
Dragutin Bajsić, v.r.

POSLOVNIK

O RADU GRADSKOG POGLAVARSTVA

(pročišćeni tekst)

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog poglavarstva (u daljnjem tekstu : Poglavarstvo), a posebice:

- konstituiranje Poglavarstva
- predsjednik i zamjenici predsjednika Poglavarstva
- prava i dužnosti članova Poglavarstva
- ustrojstvo Poglavarstva
- odnos Gradskog vijeća, gradonačelnika, Poglavarstva i Gradske uprave
- akti Poglavarstva
- postupak donošenja odluka, zaključaka i drugih akata
- poslovni red na sjednici
- javnost rada
- obnašanje stručnih i drugih poslova za Poglavarstvo
- prijelazne i završne odredbe.

II. KONSTITUIRANJE POGLAVARSTVA

Članak 2.

Poglavarstvo je konstituirano danom izbora i davanjem prisege gradonačelnika i članova Poglavarstva.

Prvu sjednicu Poglavarstva saziva i dnevni red prve sjednice utvrđuje gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva.

Dnevni red se na početku sjednice te u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog gradonačelnika ili članova Poglavarstva.

Članak 3.

Od momenta davanja prisege članovi Poglavarstva imaju sva prava i obveze određene zakonom, Statutom Grada, odlukama Gradskog vijeća i ovim poslovnikom .

Mandat članova Poglavarstva traje četiri godine. Mandat člana Poglavarstva izabranog naknadno, traje do isteka tekućeg mandata članova Poglavarstva.

Članu Poglavarstva prestaje mandat:

- danom izbora novog gradonačelnika
- danom kad ga Gradsko vijeće razriješi dužnosti povodom podnijete ostavke ili povodom iskazanog nepovjerenja
- danom imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, kada su nastupile za to zakonom predviđene okolnosti.

Nakon početka obnašanja dužnosti, članovi Poglavarstva su dužni ispuniti upitnik Sadržaj i obrazac upitnika utvrđuje Odbor za izbor i imenovanja Gradskog vijeća.

III. PREDSJEDNIK I ZAMJENIK PREDSJEDNIKA POGLAVARSTVA

Članak 4.

Poglavarstvo ima predsjednika i dva zamjenika predsjednika.

Predsjednik Poglavarstva je gradonačelnik. Zamjenici gradonačelnika su i zamjenici predsjednika Poglavarstva.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG POGLAVARSTVA

Članak 5.

Dužnost člana Poglavarstva je obvezujuća. Prestanak mandata utvrđen je člankom 3. stavak 2. ovog poslovnika.

Član Poglavarstva ima prava i obveze:

- biti biran u radna tijela Vijeća
- biti nazočan sjednicama Poglavarstva i sudjelovati u radu radnih tijela Poglavarstva čiji je član
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Poglavarstva, te o njemu odlučivati osim kad je osobno ili preko članova obitelji zainteresirana strana
- predlagati Poglavarstvu donošenje odluka, zaključaka i drugih akata
- postavljati pitanja tajniku Grada i pročelnicima upravnih odjela koja se odnose na njihov rad i obnašanje poslova iz njihovog djelokruga
- obnašati i druge zadaće koje mu povjere Gradsko vijeće, Poglavarstvo ili gradonačelnik.

Članovi Poglavarstva svoju dužnost obavljaju volonterski.

Članak 6.

Član Poglavarstva u djelokrugu resora za koji je zadužen, surađuje i koordinira svoje aktivnosti s tajnikom Grada i pročelnicima upravnih odjela Gradske uprave.

Član Poglavarstva ima pravo od tajnika Grada ili pročelnika upravnog odjela tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći potrebite u obnašanju dužnosti i izvješća o izvršenju poslova upravnog odjela.

Članak 7.

O nazočnosti članova Poglavarstva sjednicama Poglavarstva vodi se evidencija. Tajnik Grada utvrđuje način vođenja evidencije. O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Poglavarstva ili radnog tijela član Poglavarstva izvješćuje tajnika.

Članak 8.

Članu Poglavarstva se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Poglavarstvo
- prijedlozi akata čiji tekst utvrđuje Poglavarstvo
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na Poglavarstvu
- Službeni glasnik Grada Čakovca.

V. USTROJSTVO POGLARARSTVA

Predsjednik i zamjenik predsjednika Poglavarstva

Članak 9.

Predsjednik Poglavarstva rukovodi radom Poglavarstva i predsjedava sjednicama. U obnašanju tih poslova Predsjednik Poglavarstva:

- predstavlja Poglavarstvo
- saziva i predsjedava sjednicama Poglavarstva
- vodi brigu o poštivanju poslovnčkog reda na sjednici
- predlaže dnevni red sjednica
- brine o radu Poglavarstva i primjeni načela javnosti rada
- usklađuje rad radnih tijela Poglavarstva
- potpisuje odluke, zaključke i akte Poglavarstva
- surađuje s predstavnicima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- provodi prijem u radni odnos službenika i namještenika Gradske uprave
- određuje predstavnike Poglavarstva u svečanim i drugim prigodama
- obnaša i druge poslove određene zakonom, statutom i ovim poslovníkom.

Članak 10.

Predsjednika Poglavarstva, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje jedan od njegovih zamjenika, kojeg on odredi.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Poglavarstva zamjenik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 11.

Predsjednik Poglavarstva može zamjenicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa predsjednika Poglavarstva.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost predsjednika Poglavarstva za njihovo obavljanje.

Radna tijela Poglavarstva

Članak 12.

Poglavarstvo osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata te drugih pitanja koja su na dnevnom redu Poglavarstva, te o svom stavu i mišljenju, izvješćuju Poglavarstvo pisanim podneskom.

Članak 13.

Stalna radna tijela Poglavarstva su:

- Socijalno vijeće
- Stožer civilne zaštite
- Komisija za plasman pozajmica
- Komisija za odabir ponuda i primopredaju radova
- Komisija za bodovanje, dodjelu stanova i davanje poslovnog prostora u zakup
- Komisija za procjenu šteta od elementarnih nepogoda
- Komisija za stipendije
- Komisija za pregled i ocjenu primjedbi u postupku izrade detaljnih i urbanističkih planova uređenja.

Članak 14.

Socijalno vijeće ima predsjednika i 10 članova , koji se imenuju na prijedlog Centra za socijalnu skrb Čakovec, Gradskog društva Crvenog križa , Caritasa Župe Čakovec, Kršćanskog humanitarnog društva Moj bližnji-obnova, Gradske organizacije umirovljenika, Saveza samostalnih sindikata Povjereništva Čakovec, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Područne službe Čakovec, Hrvatske gospodarske komore Županijske komore Čakovec, Udruga HVIDRE Grada Čakovca i Saveza udruga invalida Međimurske županije Čakovec.

Stožer civilne zaštite ima predsjednika i 4 člana. Predsjednik stožera je gradonačelnik.

Komisija za plasman pozajmica ima predsjednika i 2 člana.

Komisija za odabir ponuda i primopredaju radova ima predsjednika i 4 člana. Predsjednik komisije je gradonačelnik.

Komisija za bodovanje, dodjelu stanova i davanje poslovnog prostora u zakup ima predsjednika i 2 člana.

Komisija za procjenu šteta od elementarnih nepogoda ima predsjednika i 4 člana.

Komisija za stipendije ima predsjednika i 4 člana.

Komisija za pregled i ocjenu primjedbi u postupku izrade detaljnih i urbanističkih planova uređenja ima predsjednika i 2 stalna člana , te jednog povremenog člana. Povremeni član je predstavnik gradskog kotara odnosno mjesnog odbora za čije područje se planovi donose.

Članak 15.

Poglavarstvo može osnivati i druga radna tijela zaključkom kojim određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Radna tijela biraju se na 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 16.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, 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 glasovanjem 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 Poglavarstvo ili dva člana radnog tijela, u roku od 8 dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Poglavarstva.

Predsjednik radnog tijela, čuva i pohranjuje zapisnike sa sjednica radnih tijela.

Radna tijela podnose Poglavarstvu izvješća o svom radu, najmanje jednog godišnje, odnosno kad to zatraži Poglavarstvo.

Izvješća podnose predsjednici radnih tijela Gradskog poglavarstva.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA, GRADONAČELNIKA, POGLARARSTVA I GRADSKE UPRAVE

Članak 17.

Gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni Gradskom vijeću za izvršavanje poslova lokalne samouprave i rad svojih tijela i Gradske uprave te odluke koje donose, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva je odgovoran Gradskom vijeću za zakonitost rada svih gradskih tijela.

Poglavarstvo Vijeću podnosi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje i kada to Vijeće posebno zatraži.

Članak 18.

Poziv za sjednicu Poglavarstva dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća , svim članovima Poglavarstva i pročelnicima upravnih odjela Gradske uprave. Pročelnici upravnih odjela imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednica Poglavarstva.

Pročelnici imaju pravo glasa samo ako su članovi Poglavarstva.

Članak 19.

Tajnik Grada u dijelu poslova koje obavlja za gradonačelnika i Poglavarstvo i pročelnici upravnih odjela Gradske uprave, odgovorni su za svoj rad gradonačelniku i Poglavarstvu.

VII. AKTI POGLARARSTVA

Članak 20.

Poglavarstvo donosi, o poslovima iz svog djelokruga, Poslovnik o radu Poglavarstva , odluke, zaključke, naredbe, uputstva i pravila kad odlučuje o općim stvarima, a zaključke i rješenja kad odlučuje o pojedinačnim stvarima te daje autentična tumačenja svojih odluka i akata .

Članak 21.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe, i druge subjekte.

Zaključkom Poglavarstvo zauzima stav, izražava mišljenje, utvrđuje pravo ili obvezu i rješava druga pitanja iz svog djelokruga.

Naredbom Poglavarstvo određuje obveze građanima i pravnim subjektima na području Grada kada je to u svezi s izvršenjem odredbe zakona ili općeg akta Gradskog vijeća.

Uputstvom Poglavarstvo upućuje na način rješavanja određenih pitanja, ili propisuje postupanje.

Članak 22.

Poglavarstvo kao predlagatelj, utvrđuje prijedloge općih akata koje donosi Gradsko vijeće.

Kada prijedlog općeg akta utvrđuje drugi ovlašteni predlagač, Poglavarstvo o prijedlogu akta Gradskom vijeću dostavlja svoje mišljenje.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I AKATA

Predlaganje akata

Članak 23.

Postupak donošenja akta Poglavarstva ili utvrđivanja prijedloga akta koji se upućuje Gradskom vijeću, pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga za akte Poglavarstva imaju, gradonačelnik, svaki član Poglavarstva, tajnik Grada i pročelnici upravnih odjela.

Pravo podnošenja prijedloga akta koje donosi Gradsko vijeće a utvrđuje Poglavarstvo imaju, ovlašteni predlagatelji sukladno Poslovniku o radu Gradskog vijeća.

Članak 24.

Prijedlog akta s obrazloženjem i naznakom izvora potrebnih sredstava, dostavlja se gradonačelniku ili tajniku Grada koji je iste dužan dostaviti gradonačelniku.

Uz prijedlog se dostavlja i mišljenje radnog tijela ako je ono raspravljalo o prijedlogu.

Članak 25.

Gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva ocjenjuje da li je prijedlog akta podoban za uvrštavanje u dnevni red sjednice poglavarstva.

Ukoliko smatra da prijedlog akta treba nadopuniti ili doraditi, vratit će ga podnositelju na popravak.

Rasprava na sjednici

Članak 26.

Rasprava na sjednici Poglavarstva obuhvaća uvodnu riječ gradonačelnika i izlaganje predlagatelja akta.

U tijeku rasprave svaki član Poglavarstva ima pravo tražiti riječ. Tajnik Grada i pročelnici upravnih odjela imaju pravo i obvezu sudjelovati u raspravi kad se raspravlja o pitanjima iz njihovog djelokruga rada.

Odlučivanje

Članak 27.

Poglavarstvo odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Poglavarstvo odlučuje većinom glasova svih članova kad donosi odluke o raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada, te njegovim prihodima i rashodima.

Kad se to zatraži, autentično tumačenje svojih odluka daje Poglavarstvo posebnim zaključkom.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 28.

Akte Poglavarstva potpisuje gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva. Izvornik akta i li zaključka, potpisan i ovjeren, čuva se u arhivi Ureda Grada.

Pod izvornikom se podrazumijeva tekst odluke, zaključka ili akta koji je donesen na sjednici Poglavarstva. Za izradu izvornika i čuvanje odgovoran je tajnik Grada.

Članak 29.

Akti Poglavarstva stupaju na snagu osmog dana od dana objave i ne mogu imati povratno djelovanje.

Poslovnik o radu Gradskog Poglavarstva, odluke i zaključci Poglavarstva objavljuju se u Službenom glasniku Grada Čakovca, te na Internet stranicama Grada Čakovca.

Članak 30.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje tajnik Grada. Ispravak se objavljuje u Službenom glasniku.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 31.

Sjednicu Poglavarstva saziva gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva, kad to ocijeni potrebnim.

Gradonačelnik je dužan sazvati sjednicu Poglavarstva kad to zatraže Gradsko vijeće ili predsjednik Vijeća, odnosno 3 člana Poglavarstva, u roku od 8 dana od dana kada primi zahtjev.

Članak 32.

Sjednice Poglavarstva sazivaju se u pravilu pisanim putem. Uz poziv za sjednicu se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i izvodom iz zapisnika s prethodne sjednice, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U žurnom slučaju gradonačelnik može sazvati sjednicu i u kraćem roku.

Na sjednicu se pozivaju članovi Poglavarstva, predsjednik Gradskog vijeća, pročelnici upravnih odjela Gradske uprave i predstavnici sredstava javnog izvješćivanja.

Dnevni red

Članak 33.

Dnevni red sjednice predlaže gradonačelnik. U dnevni red se uvrštavaju svi predmeti što su ih podnijeli ovlašteni predlagači na način utvrđen ovim poslovnikom.

Gradonačelnik može na sjednici, prije utvrđivanja dnevnog reda, mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se pojedine točke izostave ili nadopune.

Članak 34.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, a nakon toga da se dnevni red dopuni novim prijedlogom.

Po utvrđivanju izmjena i dopuna dnevnog reda gradonačelnik daje na glasovanje prihvaćanje dnevnog reda u cjelini.

Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 35.

Sjednicom Poglavarstva predsjedava gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva, a ako je on odsutan ili spriječen, sjednicu vodi zamjenik kojeg on odredi.

Članak 36.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Predsjedatelj brine o održavanju reda na sjednici tako da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju. Govornik se dužan držati predmeta rasprave i pojedine točke dnevnog reda jer ga u protivnom predsjedatelj može opomenuti ili prekinuti.

Članak 37.

Za povredu reda na sjednici predsjedatelj sjednicom izreći će opomenu nazočnom na sjednici ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja
- govori, a da nije dobio odobrenje predsjedatelja
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- omalovažava ili vrijeđa predsjedatelja, članove Poglavarstva ili druge nazočne na sjednici
- na drugi način remeti red na sjednici.

Predsjedavajući će oduzeti riječ članu Poglavarstva ili drugom sudioniku u raspravi ako se i nakon opomene ne pridržava reda.

Ako predsjedatelj navedenim mjerama ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice.

Sjednica se može nastaviti isti dan ukoliko predsjedavajući ocijeni da su se ponovo stekli uvjeti za to, u protivnom na sjednici određuje dan i vrijeme održavanja nastavka sjednice i usmeno ga saopćava članovima Poglavarstva i ostalim nazočnima na sjednici.

Tijek sjednice

Članak 38.

Poglavarstvo može raditi ako je na sjednici nazočna većina članova. Predsjedatelj određuje početak rada sjednice kad se utvrdi da postoji nazočnost potrebitog broja članova Poglavarstva.

Ako predsjedatelj utvrdi da sjednici nije nazočan potrebit broj članova Poglavarstva, prekida i odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan.

Predsjedatelj će prekinuti ili odgoditi sjednicu ukoliko se tijekom njezina trajanja utvrdi da sjednici Poglavarstva više nije prisutna većina članova.

Članak 39.

Nazočnost članova Poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice, odnosno u tijeku sjednice, po odluci predsjedatelja ili na zahtjev člana Poglavarstva.

Za prozivnik Poglavarstva i evidenciju nazočnosti članova Poglavarstva na sjednici brine tajnik Grada.

Članak 40.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se Izvod iz zapisnika s prethodne sjednice Poglavarstva. Svaki član Poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe ili postaviti pitanja u svezi sa zapisnikom. O primjedbama se odlučuje bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se odgovarajuće izmjene.

Članak 41.

Po utvrđivanju dnevnog reda prelazi se na raspravu po dnevnom redu, redosljedom utvrđenim u dnevnom redu. U tijeku sjednice gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva, odnosno predsjedatelj, može izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda može se dati uvodno obrazloženje, o čemu odlučuje predsjedatelj.

Predsjedatelj daje riječ redosljedom kojim se nazočni javljaju za raspravu.

Članak 42.

Na sjednici u tijeku rasprave svaki član Poglavarstva ili drugi sudionik u raspravi govori kratko, najviše 5 minuta, isključivo u svezi s predmetom rasprave.

Gradonačelnik i predlagatelj akta imaju pravo govoriti 10 minuta .

Sudionik u raspravi ima pravo na repliku ili ispravak netočnog navoda u trajanju od najviše 2 minute.

Predsjedatelj će uvijek dati riječ članu Poglavarstva koji upozorava na povredu odredbi ovog poslovnika, najduže 5 minuta, te o primjedbi daje obrazloženje. Ukoliko član

Poglavarstva prigovori obrazloženju o primjedbi na povredu poslovnika, o prigovoru Poglavarstvo odlučuje bez rasprave.

Članak 43.

Kad se zbog opširnosti dnevnog reda ili dužine rasprave sjednica ne može završiti u dogledno vrijeme, predsjedatelj može odlučiti da se sjednica prekine te određuje nastavak sjednice za određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvještavaju samo odsutni članovi Poglavarstva.

Odlučivanje na sjednici

Članak 44.

Poglavarstvo može odlučivati kad je na sjednici nazočna većina članova Poglavarstva, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ukoliko ovim poslovníkom nije drugačije određeno.

Poglavarstvo može odlučiti da nedovršenu raspravu odgodi za jednu od narednih sjednica ili u tijeku rasprave odlučiti da predmet ili prijedlog vrati predlagatelju na popravak.

Članak 45.

Glasovanje na sjednici je javno. Javno se glasuje dizanjem ruku.

Članovi Poglavarstva glasuju izjašnjavanjem "za", "protiv" ili su "suzdržani" od glasovanja.

Poslije glasovanja gradonačelnik kao predsjednik Poglavarstva utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili ne.

Zapisnici

Članak 46.

Rad sjednice Poglavarstva snima se audiouređajem.

Zapisnik sa sjednice je u pravilu prijepis audiozapisa izrađen tako da sadrži sve podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, broju nazočnih članova i imenima odsutnih članova Poglavarstva, dnevnom redu, tijeku rasprave, i rezultatu glasovanja. Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

O izradi zapisnika brine tajnik Grada. Zapisnik potpisuju gradonačelnik i tajnik. Zapise s audiouređaja i izvornike zapisnika sjednica Poglavarstva čuva tajnik Grada.

Članak 47.

Tajnik Grada dužan je članovima Poglavarstva, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u cjeloviti zapisnik i reprodukciju zapisa s audiouređaja.

Tajnik Grada će presnimavanje zapisa s audiouređaja i presliku cjelovitog zapisnika pojedinom članu Poglavarstva osigurati isključivo po odobrenju gradonačelnika.

Članak 48.

Tajnik Grada brine o izradi Izvoda iz zapisnika sa sjednice Poglavarstva . Izvod iz zapisnika radi se u skraćenom obliku s time da se umjesto tijeka rasprave navode samo imena članova Poglavarstva i nazočnih koji su sudjelovali u raspravi.

X. JAVNOST RADA

Članak 49.

Rad Poglavarstva i njegovih radnih tijela je javan. Uz izvješćivanje o tijeku sjednice od strane nazočnih predstavnika sredstava javnog izvješćivanja, Poglavarstvo o svom radu izvještava javnost putem javnih glasila, drugih sredstva javnog priopćavanja te objavom na Internet stranicama Grada Čakovca.

Članak 50.

Sjednice Gradskog poglavarstva su javne.

Nazočnost javnosti može se isključiti iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonom, a broj nazočnih može ograničiti predsjednik Gradskog poglavarstva zbog premalog prostora ili potrebe održavanja reda na sjednici.

Građani i pravne osobe (najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba) dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Poglavarstva najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Poglavarstva.

Članak 51.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Poglavarstva i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Poglavarstva daje gradonačelnik i druge osobe koje on za to ovlasti.

Konferencija za novinare održava se kad to odluči Poglavarstvo ili gradonačelnik, a održava je gradonačelnik ili, po njegovoj ovlasti, jedan od zamjenika gradonačelnika.

Službene izjave o radu radnog tijela daje predsjednik radnog tijela.

Članak 52.

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

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje gradonačelnik.

Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka gradonačelnik će pozvati osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica, a zatim će članove Poglavarstva izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

XI. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA POGLARVARSTVO

Članak 53.

Tajnik Grada dužan je osigurati obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Poglavarstva u skladu s Odlukom o ustrojstvu Gradske uprave i obvezama Ureda Grada.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Izmjene i dopune ovog poslovnika donose se na način i po postupku po kojem je poslovnik donesen.

Članak 55.

Dosadašnja povjerenstva nastavljaju s radom kao komisije.
Komisije osnovane ovim poslovníkom imenovat će se u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog poslovníka.

Članak 56.

Ovaj Poslovník o radu Poglavarstva stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Čakovca.

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog poslovníka prestaje važiti Poslovník Gradskog poglavarstva Grada Čakovca, donesen dana 24. svibnja 1994. godine, sa svim izmjenama i dopunama.