

# Grad Vrbovsko

## 28.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01 i 129/05), članka 29. Statuta Grada Vrbovskog («Službene novine» broj 26/01 i 22/06) i članka 8. Sporazuma o osnivanju ustanove - Centra za brdsko-planinsku poljoprivredu Primorsko-goranske županije, Gradsko vijeće Grada Vrbovskog na sjednici 11. rujna 2006. godine, donijelo je

### RJEŠENJE o imenovanju člana Upravnog vijeća Centra za brdsko-planinsku poljoprivredu

#### I.

Lazo Mamula iz Gomirja, Ul. Jove Mamule 78 imenuje se za člana Upravnog vijeća Centra za brdsko-planinsku poljoprivredu Primorsko-goranske županije.

#### II.

Ovo rješenje objavit će se u »Službenim novinama«.

Klasa: 013-03/06-01-7

Ur. broj: 2193-01-01/06-3

Vrbovsko, 11. rujna 2006.

#### GRADSKO VIJEĆE GRADA VRBOVSKOG

Predsjednik  
Gradskog vijeća  
**Slavko Medved, ing., v.r.**

## 29.

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01 i 129/05) i članka 29. Statuta Grada Vrbovskog («Službene novine» broj 26/01 i 22/06) na prijedlog Odbora za statutarne-pravna pitanja Gradskog vijeća Grada Vrbovskog Gradsko vijeće Grada Vrbovskog, na sjednici 11. rujna 2006. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vrbovskog.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vrbovskog obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Vrbovskog («Službene novine» 31/01) te njegove ispravke, izmjene i dopune objavljene u »Službenim novinama« broj 3/02, 34/04, 41/05, 22/06 i 27/06 u kojima je naznačeno njihovo stupanje na snagu.

Klasa: 012-04/06-01-3

Ur. broj: 2193-01-01/06-1

Vrbovsko, 11. rujna 2006.

Predsjednik  
Gradskog vijeća  
**Slavko Medved, ing., v.r.**

### POSLOVNIK

#### Gradskog vijeća Grada Vrbovskog (pročišćeni tekst)

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Vrbovskog (u daljnjem tekstu: Vijeće), a posebno:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća,
- Izbor i provođenje postupka utvrđivanja odgovornosti gradonačelnika i članova Gradskog poglavarstva,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Gradskom poglavarstvu,
- poslovni red na sjednicama Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- druga pitanja nužna za rad Vijeća.

#### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

##### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

##### Članak 3.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava najstariji član.

##### Članak 4.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

##### Članak 5.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana Vijeća,
- predlažu odluku o prestanku mandata člana kad se ispunne zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana.

##### Članak 6.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena Ustavom, zakonom, Statutom Grada Vrbovskog i ovim Poslovnikom, do prestanka mandata.

##### Članak 7.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Vrbovskog obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i pošti-

vati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Vrbovskog i Republike Hrvatske.»

Predsjedavajući zatim proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, izgovara »prisežem« i potpisuje tekst svečane prisege.

#### Članak 8.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici, a zamjenik vijećnika, kad počinje obnašati funkciju vijećnika.

#### Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđene Zakonom, statutom Grada Vrbovskog i ovim Poslovníkom.

Zamjenik vijećnika dužnost vijećnika počinje obnašati nakon što predsjednik Vijeća obavijesti Vijeće da je kod vijećnika koji je prihvatio neku od nespojivih dužnosti nastupilo mirovanje mandata, te nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatne komisije da je vijećniku prestao mandat prije isteka vremena na koje je izabran.

#### Članak 10.

Vijećnik čiji je izbor objavilo Gradsko izborno povjerenstvo može prije početka obavljanja funkcije vijećnika podnijeti ostavku na mandat.

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 2. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja vijećničke funkcije.

#### Članak 11.

Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana predstavničkog tijela, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja Grada Vrbovskog, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja gradonačelniku članovima Gradskog poglavarstva,
- sudjelovati u sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana radnog tijela koje mu odredi Vijeće,
- utvrđene odredbama Ustava, zakona, Statuta Grada Vrbovskog (u daljnjem tekstu: Statut) i ovog Poslovníka.

#### Članak 13.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

#### Članak 14.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obnašanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema zakonu.

#### Članak 15.

Vijećnik dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću. Vijećnik ima pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Vijeća.

#### Članak 16.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih vijećnika i vijećnika nacionalnih manjina. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada, te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

### IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI VIJEĆA

#### Članak 17.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika Vijeća, koje bira između vijećnika javnim glasovanjem. Vijeće može odlučiti da se o izboru predsjednika i potpredsjednika vijeća odlučuje tajnim glasovanjem.

Jedan potpredsjednik Vijeća bira se između članova Vijeća pripadnika srpske nacionalne zajednice.

#### Članak 18.

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od predloženih kandidata ne dobije većinu glasova, glasovanje se ponavlja samo za dva kandidata koji su u prvom krugu dobili najviše glasova.

U ponovljenom glasovanju izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova prisutnih vijećnika.

#### Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine se o postupku donošenja odluka i drugih općih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,
7. potpisuje odluke i druge akte Vijeća,
8. brine o suradnji Vijeća s Gradskim poglavarstvom,
9. brine o zaštiti prava vijećnika,
10. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 20.

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

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

## V. RADNA TIJELA

### Članak 21.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga i praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće, osnivaju se radna tijela Vijeća.

### Članak 22.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Vijeće.

Ako se u radnom tijelu Gradskog vijeća zakazuje rasprava o pitanju o kojem će raspravljati Gradsko vijeće, a tiče se položaja srpske nacionalne manjine u Gradu Vrbovskom, o održavanju sjednice radnog tijela obavijestit će se Vijeće srpske nacionalne manjine Grada Vrbovskog (u daljnjem tekstu: Vijeće nacionalne manjine).

U slučaju iz stavka 2. ovog članka predstavnik Vijeća nacionalne manjine ima pravo sudjelovati u raspravi na sjednici radnog tijela Gradskog vijeća, bez prava odlučivanja.

U radnim tijelima Vijeća Srbi imaju pravo na zastupljenost razmjerno svom udjelu u ukupnom stanovništvu odnosno Gradskom vijeću.

Radna tijela razmatraju izvješća organizacija koje na temelju zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju o tome svoje stajalište, a na njihov prijedlog o izvješću se može povesti rasprava na sjednici Vijeća.

### Članak 23.

Radna tijela Vijeća su:

- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statutarno-pravna pitanja,
- Odbor za međunacionalne odnose,
- Odbor za predstavke i pritužbe,
- Mandatno povjerenstvo.

Vijeće može osnovati i druga radna tijela posebnom odlukom.

Odlukom o osnivanju radnih tijela iz stavka 2. ovog članka utvrđuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

### Članak 24.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika vijeća, gradonačelnika i svih dužnosnika koje bira ili imenuje Vijeće, predlaže izbor članova radnih tijela Vijeće, predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena društvena tijela, ustanove, poduzeća i organizacije, daje mišljenje o prijedlogu propisa o plaćama dužnosnika i naknadama vijećnika i članova Gradskog poglavarstva.

### Članak 25.

Odbor za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za statutarno-pravna pitanja raspravlja i predlaže Statut, Poslovnik Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika, razmatra načelna pi-

tanja u svezi usuglašavanja općih i drugih akata Grada sa zakonom i Statutom, te o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću, utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Vijeća kada je za to tim aktima ovlašten, može predlagati donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Vijeća, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

### Članak 26.

Odbor za međunacionalne odnose ima predsjednika i četiri člana. Predsjednik i dva člana biraju se iz reda vijećnika Gradskog vijeća, a dva člana na prijedlog Vijeća srpske nacionalne manjine Grada Vrbovskog.

Odbor za međunacionalne odnose razmatra pitanja u svezi ostvarivanja prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina utvrđenih Ustavom, zakonom ili Statutom; surađuje sa znanstvenim i stručnim organizacijama, nacionalnim udrugama, te predstavnicima međunarodnih organizacija koje djeluju na području zaštite ljudskih i etničkih prava; s Odborom za predstavke i pritužbe i s drugim tijelima Vijeća razmatra pitanja iz njihovog djelokruga, ako su od značaja za zaštitu ljudskih i etničkih prava; obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća.

### Članak 27.

Odbor za predstavke i pritužbe ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za predstavke i pritužbe razmatra predstavke i pritužbe upućene Vijeću, te ukazuje nadležnim gradskim tijelima na kršenje ustavnosti i zakonitosti i prava građana u postupku pred tijelima gradske uprave, ispituje putem nadležnih tijela osnovanost predstavki i pritužbi, te ukazuje nadležnim tijelima na potrebe poduzimanja po zakonu osnovanih mjera i o tome obavještava podnositelje predstavki i pritužbi.

### Članak 28.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri vijećnika.

### Članak 29.

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

### Članak 30.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te gradskom upravom o pitanjima iz djelokruga radnih tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg je za to ranije ovlastio predsjednik radnog tijela.

### Članak 31.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća, ako

to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela Vijeća uz navođenje pitanja koja treba razmatrati na sjednici.

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

#### Članak 32.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

#### Članak 33.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svoga djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### Članak 34.

Radno tijelo Vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvjestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja.

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

#### Članak 35.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o temi rasprave.

#### Članak 36.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnog tijela ili drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

### VI. ODNOS VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I GRADSKOG POGLAVARSTVA

#### 1. Gradonačelnik

#### Članak 37.

Gradonačelnik izvršno je tijelo Grada i zastupa Grad.

Gradonačelnik odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Grada Vrbovskog.

Gradonačelnik ima u pravilu dva zamjenika.

#### Članak 38.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da u roku od petnaest dana otkloni uočene nedostatke. Ako Vijeće to ne učini, gradonačelnik dužan je u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Primorsko-gor-

ranskoj županiji te člnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Gradonačelnik obavlja poslove utvrđene Statutom u skladu sa zakonom.

#### Članak 39.

Gradonačelnika bira Vijeće iz reda svojih članova.

Prijedlog za izbor gradonačelnika daje Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/4 članova Vijeća.

Gradonačelnik se bira javnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Za gradonačelnika je izabran kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata, a ni jedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način utvrđen u članku 138. ovog Poslovnika.

#### Članak 40.

Gradonačelnik je predsjednik Gradskog poglavarstva, a zamjenici gradonačelnika ujedno po položaju su zamjenici predsjednika Gradskog poglavarstva.

#### 2. Izbor članova Gradskog poglavarstva

#### Članak 41.

Članove Gradskog poglavarstva bira Vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog gradonačelnika.

Ako prijedlog gradonačelnika za članove Gradskog poglavarstva u cjelini ili pojedinog člana Gradskog poglavarstva ne dobije potrebnu većinu glasovanja, glasovanje se ponavlja, a ako ni u ponovljenom glasovanju ne dobiju potrebnu većinu glasova, gradonačelnik u roku od 10 dana od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj je prijedlog odbijen, podnosi novi prijedlog kandidata za članove Gradskog poglavarstva.

#### Članak 42.

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i članovi Gradskog poglavarstva daju pred Vijećem svečanu prisegu.

Tekst svečane prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Gradskog poglavarstva Grada Vrbovskog savjesno obnašati i držati se Ustava, zakona, gradskih odluka i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Grada Vrbovskog i Republike Hrvatske.«

Svečana prisega daje se na način da predsjednik Vijeća izgovara, a gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i članovi za njim ponavljaju tekst svečane prisege, a nakon toga je potpisuju.

Član Gradskog poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisege, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

#### Članak 43.

Gradsko poglavarstvo određuje koji će član poglavarstva u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu pojedinačne odluke ili drugog akta biti predstavnik Gradskog poglavarstva.

#### Članak 44.

Predstavnik Gradskog poglavarstva nazočan je na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Gradskog poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Gradsko poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Gradskog poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je pri-

sustvo člana Gradskog poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 45.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju gradonačelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili prijedlog što ga je podnijelo Gradsko poglavarstvo, obavještavaju se i ovlaštene predstavnici Gradskog poglavarstva.

### 3. Odgovornost Gradskog poglavarstva

#### Članak 46.

Gradsko poglavarstvo je obvezno, na zahtjev Vijeća izvjestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Gradsko poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinom području.

#### Članak 47.

Gradsko poglavarstvo odgovorno je Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Gradsko poglavarstvo odgovorno je Vijeću za rad svojih članova i upravnog odjela odnosno službi.

#### Članak 48.

Svaki vijećnik može postaviti Gradskom poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća odnosno o radu upravnog odjela i drugih tijela, te organizacija koje imaju javne ovlasti.

Vijećnik može postaviti pitanje Gradskom poglavarstvu ili pojedinom članu. Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Gradskog poglavarstva najmanje 5 vijećnika može podnijeti interpelaciju Vijeću.

#### Članak 49.

Gradsko vijeće može gradonačelniku, pojedinom članu poglavarstva ili poglavarstvu u cjelini iskazati nepovjerenje i razriješiti ga dužnosti prije isteka vremena na koje je izabran.

Prijedlog za iskazivanje nepovjerenja može podnijeti najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća

O povjerenju se ne može raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana njegova podnošenja predsjedniku Vijeća.

Rasprava i glasovanje o prijedlogu za iskazivanje nepovjerenja mora se provesti najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

#### Članak 50.

Gradonačelnik može tražiti glasovanje o povjerenju Poglavarstvu.

Ako Vijeće povodom prijedlog gradonačelnika ne donese odluku kojoj potvrđuje povjerenje Poglavarstvu, time ne smatra da je Poglavarstvu iskazano nepovjerenje.

#### Članak 51.

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih članova Vijeća.

Kada Vijeće izglasa nepovjerenje gradonačelniku ono mora izabrati novog gradonačelnika u roku od 30 dana od dana izglasavanja nepovjerenja.

Ako odlukom o iskazivanju nepovjerenja gradonačelniku i Gradskom poglavarstvu cjelini nije određen dan razriješenja i prestanka dužnosti, gradonačelnik i Gradsko poglavarstvo kojem je iskazano nepovjerenje smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost izborom novog gradonačelnika.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja pojedinom članu Gradskog poglavarstva Vijeće donosi odluku o danu s kojim ga se razriješuje dužnosti.

#### Članak 52.

Ako Vijeće odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja gradonačelniku, Gradskom poglavarstvu, odnosno pojedinom članu, vijećnici koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije proteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

#### Članak 53.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika upravnog odjela i voditelja službe ili drugog tijela grada, a oni su na postavljeni zahtjev obvezni:

- izvjestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela odnosno službe ili tijela,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,
- dostaviti podatke kojima raspoložu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo potrebno za rad Vijeća ili radnog tijela,
- oговорiti na upućena pitanja.

## VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE GRADA VRBOVSKOG

#### Članak 54.

Vijeće srpske nacionalne manjine Grada Vrbovskog (u daljnjem tekstu: Vijeće nacionalne manjine) ima pravo davati prijedloge općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za srpsku nacionalnu manjinu.

#### Članak 55.

Vijeće nacionalne manjine ima pravo biti obaviješteno o svakom pitanju o kome će raspravljati Gradsko vijeće, a tiče se položaja nacionalne manjine.

Vijeću nacionalne manjine obvezno se, radi davanja prethodnog mišljenja, dostavljaju prijedlozi općih akata koji se tiču položaja nacionalne manjine.

Ako Vijeće nacionalne manjine o prijedlogu akta ne dostavi svoje mišljenje do zaključenja rasprave na sjednici Gradskog vijeća, smatrat će se da Vijeće nacionalne manjine nema primjedbi na prijedlog toga općeg akta.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća obavještava Vijeće srpske nacionalne manjine.

Predstavnik Vijeća srpske nacionalne manjine može sudjelovati u radu Gradskog vijeća, može iznositi stavove i davati prijedloge o pojedinom pitanju koje se tiče nacionalne manjine, ali bez prava odlučivanja.

#### Članak 56.

Vijeće srpske nacionalne manjine putem Odbora za izbor i imenovanja može isticati kandidate za dužnosti u tijelima Grada Vrbovskog.

Odbor za izbor i imenovanja dužan je izvjestiti Gradsko vijeće o prijedlogu Vijeća srpske nacionalne manjine.

## VIII. AKTI VIJEĆA

### 1. Opće odredbe

## Članak 57.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, odluke, gradski proračun, godišnji obračun proračuna, preporuke, rješenja i zaključke, upute, naputke, pravilnike, rezolucije te daje autentična tumačenja Statuta ili drugih općih akata Vijeća.

## Članak 58.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad kad je to propisano zakonom ili Statutom.

## Članak 59.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluka, poslovnika ili pravilnika.

## Članak 60.

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

## Članak 61.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajalište o određenim događajima i pojavama.

Svako radni tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o radu i o radu službe Vijeća.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinim oblastima zaključcima zauzimati stajalište, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Gradskog poglavarstva, upravnog odjela i drugih službi i tijela Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedloge o temama koje razmatraju, donose i radna tijela Vijeća.

## Članak 62.

Tekst odluke i druge akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključak, kojeg donosi radno tijelo Vijeća, potpisuje predsjednik radnog tijela koje je donijelo zaključak.

## Članak 63.

Na izvornike odluke i drugih propisa i općih akata stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluke odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno propisa i općeg akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvaju izvornika i evidenciji o njima brine se Upravni odjel.

## Članak 64.

Odluke i drugi propisi te akti Vijeća, autentično tumačenje odluka, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju funkcionara koje bira ili imenuje Vijeće objavljuje se u službenom glasilu Vijeća.

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

## Članak 65.

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

## Članak 66.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluke Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta, ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog uskladi, smatrat će se da akt nije upućen Vijeću.

## 2. Postupak donošenja akata

## Članak 67.

Postupak donošenja odluke pokreće se prijedlogom odluke.

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

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

Predstavnik Gradskog poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Gradsko poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj matičnog radnog tijela Vijeća.

## Članak 68.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu odvija se cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinim amandmanima prijeđe na odlučivanje.

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

## Članak 69.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća koji ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

## Članak 70.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog odluke predlagatelju odluke i Gradskom poglavarstvu kad ono nije predlagatelj odluke.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje matičnom odboru da dostavi svoja izvješća s mišljenjima i prijedlozima o njima.

## Članak 71.

Iznimno, ako se većina vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici u tijeku rasprave (takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje).

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradsko poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog odluke i kada nije predlagatelj.

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

#### Članak 72.

Ako su amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži Gradsko poglavarstvo, neovisno je li ono predlagatelj ili matično radno tijelo iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

#### Članak 73.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Gradsko poglavarstvo, neovisno je li predlagatelj odluke ili ne.

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

#### Članak 74.

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

- ako ga je podnio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njim se suglasio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj odluke.

Ako vijećnik ili Odbor za statutarно-pravna pitanja traži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

#### Članak 75.

Ako konačni prijedlog odluke nije podnijelo Gradsko poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Gradsko poglavarstvo glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke o kojoj se odlučuje.

#### Članak 76.

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

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

### 3. Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

#### Članak 77

Iznimno, odluka ili akt se može donijeti po hitnom postupku, samo zbog osobito opravdanih razloga.

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 5 vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku upućuje vijećnicima, te Gradskom poglavarstvu ako ono nije predlagatelj.

#### Članak 78.

O prijedlogu iz članka 77. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način utvrđen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja odluke ili akta najprije se odlučuje bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

#### Članak 79.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Na postupak s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedlog odluke ili akta u redovnom postupku.

### 4. Autentično tumačenje odluka i akata

#### Članak 80.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti ovlaštení predlagatelj odluke ili akta i ovlaštena tijela utvrđena zakonom.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razlog za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarно-pravna pitanja, matičnom radnom tijelu i Gradskom poglavarstvu ako ono nije predlagatelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

#### Članak 81.

Odbor za statutarно-pravna pitanja nakon što prihvati mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća te Gradskog poglavarstva, ocjenjuje je li prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdit će prijedlog autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, on će o tome obavijestiti Vijeće koje povodom izvješća donosi odluku.

### 5. Donošenje gradskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna

#### Članak 82.

Prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna podnosi predsjedniku Vijeća s potrebnim obrazloženjem Gradsko poglavarstvo.

Zajedno s prijedlogom gradskog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršavanju gradskog proračuna.

#### Članak 83.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna svim vijećnicima.

#### Članak 84.

Prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

## Članak 85.

U raspravi o godišnjem obračunu gradskog proračuna, a na temelju analiza izvršenih programa radova, mogu se utvrđivati osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrđivati i uvjeti i kriteriji za financiranje zadaća tijela i organizacija i za financiranje drugih potreba u Gradu.

## Članak 86.

Gradski proračun i godišnji obračun proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

## 6. Donošenje ostalih akata

## Članak 87.

Postupak donošenja ostalih akata uvijek se pokreće prijedlogom akta.

Predlagatelj akta iz stavka 1. ovog članka, dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Vijeća, a prema naravi akta isti mora sadržavati i obrazloženje, odnosno uvodno izlaganje, kao i temelj za provedbu rasprava i usvajanje određene odluke ili zaključka.

Izvješća, analize i ostale informacije, koje predsjedniku nije dostavilo Gradsko poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Gradskom poglavarstvu na mišljenje.

## Članak 88.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji na raspolaganju u stručnoj službi u funkciji Gradskog poglavarstva i Vijeća.

Sažetak mora sadržavati bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obvezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore dokumentacije na kojoj se zasniva osnovni materijal.

## IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

## Članak 89.

Vijećnici prije prelaska na prvu točku dnevnog reda imaju prvo postavljati pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pojedinom članu Gradskog poglavarstva ili upravnim tijelima i organizacijama koje obavljaju poslove za Grad Vrbovsko o predmetu iz njihovog djelokruga.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se »aktualni sat« i u pravilu traje jedan sat.

## Članak 90.

Pitanja se u pravilu postavljaju usmeno.

Vijećnik može pitanje postaviti i u pismenom obliku na način da ga preda predsjedniku Vijeća na samoj sjednici.

U oba slučaja vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja.

## Članak 91.

Predsjednik Gradskog poglavarstva odnosno član Gradskog poglavarstva ili drugi djelatnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje dostavlja se u pravilu do dana održavanja sljedeće sjednice Vijeća.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

## Članak 92.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradskom poglavarstvu odnosno upravnom odjelu ili njegovom djelatniku 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.

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

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

## Članak 93.

Gradsko poglavarstvo odnosno djelatnik dostavlja pismeni odgovor na pitanje vijećniku putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju odnosno dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Gradskog poglavarstva odnosno djelatnika kojem je postavljeno pitanje, Vijeće može produžiti rok za dostavljanje odgovora na pitanje.

## Članak 94.

Na postavljeno pitanje Gradskom poglavarstvu odgovara njegov predsjednik, a na pitanje postavljeno pročelniku upravnog odjela, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili drugi djelatnik.

Predsjednik Gradskog poglavarstva odnosno pročelnik kome je postavljeno pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to ne odnosi na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

## Članak 95.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Gradskog poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

## Članak 96.

Ako Gradsko poglavarstvo ili djelatnik ne odgovori na pitanje prema članku 91. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Gradskog poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

## Članak 97.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili dopunsko pitanje.

## X. INTERPELACIJA

## Članak 98.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Gradskog poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Gradskog poglavarstva ili upravnog odjela, ako one odstupaju od provođenja utvrđene politike.

Interpelacija se može podnijeti i kada vijećnik nije zadovoljan naknadnim dopunskim pismenim odgovorom Gradskog poglavarstva ili pročelnika na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje osobito opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava u Vijeću.

Interpelacija se podnosi pismeno. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmotriti. Interpelaciju potpisuju svi vijećnici koji su je pokrenuli.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje trećina vijećnika.

## Članak 99.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Gradskog poglavarstva i vijećnicima.

## Članak 100.

Gradsko poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obvezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije. Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima.

## Članak 101.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Gradskog poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave.

Ako Gradsko poglavarstvo ne podnese izvješće u roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku toga roka.

## Članak 102.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Gradskog poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Gradskog poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu.

## Članak 103.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto ili utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključka Gradskog vijeća za provođenje politike ili za izvršavanje odluke ili općeg akta.

Po završenoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Gradskog poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješavanje predsjednika Gradskog poglavarstva ili njegovog pojedinog člana.

## Članak 104.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije proteka roka od šest mjeseci od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

## XI. RED NA SJEDNICAMA

## 1. Sazivanje sjednice

## Članak 105.

Vijeće zasjeda na redovitim, svečanim i izvanrednim sjednicama.

Redovite sjednice Vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Svečana sjednice Vijeća održava se na Dan Grada Vrbovskog, a može se sazvati i u drugim svečanim prigodama. Na zahtjev Gradskog poglavarstva ili većine svih vijećnika, Vijeće može održati izvanrednu sjednicu.

Kada ovlaštenu predlagatelj iz stavka 4. ovog članka podnese zahtjev za izvanredno zasjedanje Vijeća, dužan je predsjedniku Vijeća navesti i razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Sjednice Vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem te se održavati putem videoveza (videokonferencija).

## Članak 106.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća kada to traži, navodeći razloge za sazivanje, 1/3 vijećnika, radno tijelo vijeća i gradonačelnik u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Za redovite sjednice, dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s dokumentima o kojima će se voditi rasprava najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i u roku kraćem od propisanog u stavku 3. ovog članka, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

## Članak 107.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

## 2. Dnevni red

## Članak 108.

U prijedlog dnevnog reda, koji se šalje uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća unosi sve teme koje su mu u rokovima i na način predviđen ovim Poslovnikom podnijeli ovlaštenu predlagači.

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine teme ili dopuniti dnevni red novim temama.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlaštenu predlagač u roku i na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagač ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlaštenu predlagač podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je predložiti dopunu dnevnog reda kada to u pisanom obliku traži jedna trećina ukupnog broja vijećnika.

#### Članak 109.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice. Iznimno na 1. konstituirajućoj sjednici Vijeća nakon što je Vijeće konstituirano izborom predsjednika Vijeća, dnevni red se može nadopuniti točkama koje se odnose na izbor potpredsjednika Vijeća, izbor radnih tijela Vijeća, izbor gradonačelnika, njegovog zamjenika i članova Gradskog poglavarstva.

Na sjednici Vijeća, prilikom utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća najprije će staviti na glasovanje prijedlog da se pojedini opći akt donese po hitnom postupku, time da se odluka o tome donosi bez rasprave. Potom, predsjednik stavlja na glasovanje prijedloge za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, a nakon toga se odlučuje o prijedlogu dnevnog reda u cjelini.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv« većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

### 3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

#### Članak 110.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika Vijeća.

#### Članak 111.

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

Građani te predstavnici udruga građana mogu nazočiti sjednicama Vijeća, uz uvjet da svoju nazočnost pismeno najave predsjedniku Vijeća najmanje 48 sati prije početka sjednice. Ukoliko je broj najavljenih građana ili predstavnika udruga građana nadilazi prostorne mogućnosti prijama većeg broja osoba, predsjednik vijeća odredit će broj građana ili predstavnika udruga građana koji mogu nazočiti sjednici, a prioritet imaju oni građani odnosno predstavnici udruga građana koji su ranije prijavili svoj dolazak.

Građani i predstavnici udruga građana prisutni na sjednici ne mogu se neposredno uključivati u rad Vijeća, ne smiju govorom, upadicama ili na drugi način ometati tijek sjednice. Predsjednik Vijeća može opomenuti prisutne građane zbog narušavanja reda, a ako po opomeni nastave sa ometanjem rada vijeća može im naložiti da se udalje sa sjednice.

#### Članak 112.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Prijave za govor, primaju se čim se otvori rasprava.

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

#### Članak 113.

Predsjedatelj daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedatelj daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor vijećnika ne može trajati duže od tri minute. Predsjedatelj je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika 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 je bio povod nesporednima ili koji zahtjeva objašnjenje, predsjedatelj će mu dati riječ čim za-

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

#### Članak 114.

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 će mu oduzeti riječ.

#### Članak 115.

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 deset minuta, a predstavnik predlagača dvadeset minuta, a predstavnici klubova vijećnika do petnaest minuta.

Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da vijećnik, predstavnik predlagača ili predstavnici klubova vijećnika mogu govoriti i dulje od vremena utvrđenog u stavku 1. ovog članka.

Nakon što svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu izvrše svoj govor, predstavnici klubova vijećnika mogu ponovno zatražiti riječ.

### 4. Održavanje reda na sjednici

#### Članak 116.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomene,
2. opomene s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanja sa sjednice.

Stegovne mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjedatelj.

#### Članak 117.

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 govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- 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 predsjednika Vijeća i druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 118.

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 predsjedatelj ili vijećnike, odnosno svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

## Članak 119.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za cijelo vrijeme do kraja započete sjednice Gradskog vijeća.

Ako vijećnik odbije udaljiti se sa sjednice nakon izricanja ove mjere, predsjedatelj će prekinuti sjednicu dok se vijećnik udalji iz vijećnice.

## Članak 120.

Protiv stegovne mjere isključenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća u roku od 24 sata od izricanje stegovne mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice Vijeća.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarно-pravna pitanja. Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave time da pravo govora ima vijećnik koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarно-pravna pitanja.

## Članak 121.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća po prigovoru je konačna.

## Članak 122.

Predsjedatelj može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjedatelj Vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalje svi slušatelji.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici službeno obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjedatelja.

## 5. Tijek sjednice

## Članak 123.

Nakon otvaranja sjednice, predsjedatelj daje potrebna obavještenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjedatelj obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

## Članak 124.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redosljedju govornika imaju prednost.

## Članak 125.

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.

Na prijedlog predsjedatelja o dvije ili više točaka utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

## Članak 126.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Predsjedatelj zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Predsjedatelj može predložiti Vijeću da se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugog razloga sjednica prekine i nastavi narednog dana u određeni sat.

O prekidu sjednice Vijeće odlučuje bez rasprave.

O danu i satu nastavka prekinute sjednice obavijest se dostavlja svima vijećnicima koji nisu bili nazočni sjednici Vijeća u vrijeme donošenja odluke o prekidu sjednice.

## 6. Odlučivanje

## Članak 127.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Prigodom svakog odlučivanja, u pravilu, predsjedatelj utvrđuje broj nazočnih vijećnika. Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem.

## Članak 128.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut,
- gradski proračun,
- godišnji obračun gradskog proračuna,
- i druge akte utvrđene zakonom ili Statutom.

## 7. Glasovanje

## Članak 129.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, te na kraju tko se uzdržao od glasovanja.

Kod utvrđivanje dnevnog reda glasuje se tko je »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, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik izgovara »za« ili »protiv« prijedloga odnosno »uzdržan«.

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

## Članak 130.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

## Članak 131.

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 5 vijećnika Vijeće može odlučiti da se javno glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanja, a nakon toga o drugim prijedlozima prema abecednom redu prezimena kandidata.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 132.

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

Na glasačkom listiću kandidati su navedeni abecednim redom prezimena.

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

Glasačke listiće priprema djelatnik Upravnog odjela, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 133.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće i zaokružuje redni broj ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje određeni djelatnik Upravnog odjela.

Glasovanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Vijeća.

#### Članak 134.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 135.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

#### Članak 136.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje izvršeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti vijećnika koji su pomagali kod glasovanja.

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

### XII. IZBORI I IMENOVANJA

#### Članak 137.

Vijeće imenuje odnosno bira, te predlaže dužnosnika u Vijeću i u državna tijela i organizacije, te ostale institucije na temelju prijedlog ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o utvrđivanju rezultata glasovanja, imenovanja odnosno razrješenja.

#### Članak 138.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, prijedlog za izbor tih kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

#### Članak 139.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se na vrijeme do isteka vijećničkog mandata, odnosno do razrješenja.

Izbor, imenovanje i razrješenje članova radnih tijela Vijeća obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog grupe od najmanje 1/3 vijećnika.

### XIII. ZAPISNICI

#### Članak 140.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 141.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbu na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovnosti primjedbe odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koje nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i djelatnik zadužen za vođenje zapisnika.

### XIV. JAVNOST RADA

#### Članak 142.

Vijeće obavještava javnost o radu Vijeća i odlukama koje je donijelo kao i o temama o kojima se raspravljalo.

Prijedlozi akata Vijeća odnosno akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

#### Članak 143.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna ili državna tajna.

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

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom uređuje se uputom.

#### Članak 144.

Sjednica ili pojedini dio sjednice radnih tijela Vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

#### Članak 145.

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

Na sjednicama radnih tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju o kojem se raspravlja u pravilu bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava

priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje je to na sjednici odlučiti.

Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 146.

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

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja u Vijeću, osiguravaju im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada sjednica Vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 147.

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

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

XV. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 148.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Vijeće obavlja Jedinstveni upravni odjel Grada Vrbovskog.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 149.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Vrbovskog (»Službene novine«, broj 16/97).

Članak 150.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenim novinama«.

*Klasa: 012-04/06-01-3*

*Ur. broj: 2193-01-01/06-1*

*Vrbovsko, 11. rujna 2006.*

GRADSKO VIJEĆE GRADA VRBOVSKOG

Predsjednik  
Gradskog vijeća  
**Slavko Medved, v.r.**