

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnog i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst) (u daljnjem tekstu: Zakon), Gradonačelnik Grada Križevaca dana 11. srpnja 2013. godine, donosi

## **POSLOVNIK o radu gradonačelnika Grada Križevaca**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se poslovníkom uređuje postupak donošenja akata gradonačelnika, osnivanje i rad radnih tijela, obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova, javnost rada te druga pitanja značajna za rad gradonačelnika Grada Križevaca (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik).

#### Članak 2.

Opći i drugi akti koje donosi Gradonačelnik, za koje je to propisano, objavljuju se u Službenom vjesniku Grada Križevaca.

Akti koje donosi Gradonačelnik ovjeravaju se pečatom Gradonačelnika.

### **II. DJELOKRUG, NADLEŽNOSTI I ODLUČIVANJE GRADONAČELNIKA**

#### Članak 3.

Gradonačelnik zastupa Grad Križevce (u daljnjem tekstu: Grad) i nositelj je izvršne vlasti u Gradu.

U okviru svog djelokruga Gradonačelnik:

1. priprema prijedloge općih akata,
2. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Gradskoga vijeća Grada Križevaca (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće),
3. usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Grada (u daljnjem tekstu: upravnih tijela) u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,
4. upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i Statutom Grada Križevaca (u daljnjem tekstu: Statutom),
5. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Grada i raspolaganju ostalom imovinom u skladu sa Zakonom, Statutom i posebnim propisima,
6. imenuje i razrješuje predstavnike Grada u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
7. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu Grada i provedeno u skladu sa zakonom.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. točke 6. ovoga članka Gradonačelnik je dužan dostaviti Gradskom vijeću u roku od 8 dana od donošenja i objaviti u Službenom vjesniku Grada Križevaca.

### **III. ZAMJENICI GRADONAČELNIKA**

#### **Članak 4.**

Zamjenici Gradonačelnika pomažu Gradonačelniku u obavljanju njegovih dužnosti, zamjenjuju ga u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti te obavljaju druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Gradonačelnik može u skladu sa Statutom, obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku. Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa Gradonačelnika.

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

### **IV. RADNA TIJELA**

#### **Članak 5.**

Gradonačelnik osniva radna tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja, davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima i praćenja stanja u pojedinim područjima ili za pripremu određenog materijala iz djelokruga rada Gradonačelnika.

Radna tijela mogu biti stalna i povremena.

#### **Članak 6.**

Stalna radna tijela osnivaju se kao Kolegij gradonačelnika (u daljnjem tekstu: Kolegij) ili Povjerenstva, a povremeno radno tijelo kao radna grupa.

Predsjednika i članove radnih tijela imenuje Gradonačelnik iz redova gradske uprave, znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika, te drugih osoba koje mogu pridonijeti radu radnog tijela.

### **V. KOLEGIJ GRADONAČELNIKA**

#### **Članak 7.**

Gradonačelnik može osnovati Kolegij kao savjetodavno tijelo koje izražava mišljenja te daje prijedloge, preporuke i primjedbe.

Kolegij gradonačelnika radi i raspravlja na sjednicama.

Gradonačelnik saziva sjednice Kolegija, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Kolegija.

Kolegij može održati sjednicu ako na njemu prisustvuje većina članova.

U slučaju odsustva ili spriječenosti, Gradonačelnika, kao predsjedatelja, zamjenjuje zamjenik gradonačelnika kojega Gradonačelnik ovlasti.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

## Članak 8.

Kolegij čine: zamjenici gradonačelnika, pročelnici, Predsjednik Gradskoga vijeća i potpredsjednici Gradskoga vijeća.

Sjednicama Kolegija mogu prisustvovati i druge osobe za koje Gradonačelnik procijeni da ih je potrebno pozvati.

Mandat članova Kolegija traje do isteka mandata Gradonačelnika.

## Članak 9.

Nacrti akata što se upućuju Gradonačelniku i Kolegiju moraju biti izrađeni na način i u skladu s ovim Poslovníkom.

Uz materijale koji se upućuju Gradonačelniku i Kolegiju navodi se razlog radi kojeg se upućuju sastavljen u obliku obrazloženja ili dopisa.

## Članak 10.

Ako materijal nije izrađen sukladno ovom Poslovníku, pročelnik Stručne službe ili druga za to ovlaštena osoba će pozvati nositelja izrade materijala da materijal doradi, o čemu izvješćuje Gradonačelnika.

Gradonačelnik odlučuje o upućivanju akata na razmatranje Kolegiju ili drugom radnom tijelu, ovisno o prirodi akata.

## Članak 11.

Materijali se dostavljaju na razmatranje Gradonačelniku i Kolegiju u obliku:

- nacrtu odluke i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće,
- prijedloga akata koje donosi Gradonačelnik,
- informacija, izvješća i analiza.

## Članak 12.

Nacrt odluke podnosi se u obliku u kojem se odluka donosi i mora biti obrazložen.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se uređuju te potrebna sredstava,
- obrazloženje odredbi prijedloga akta.

Uz nacrt odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija kao i tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju.

## Članak 13.

Nacrti drugih akata, koji se podnose radi izvršavanja zakona i drugih propisa, u slučajevima kada je potrebno urediti određenu situaciju, razraditi pojedinu odluku ili kada je potrebno na neki akt dati suglasnost ili ga potvrditi, podnose se u obliku u kojem se donose i moraju biti obrazloženi. Obrazloženje obuhvaća razloge zbog kojih se propisi donose i pitanja koja se njima rješavaju, objašnjenje njihova učinka i druge značajne okolnosti koje se propisima uređuju.

## **VI. STALNA RADNA TIJELA**

### **Članak 14.**

O radu, zasjedanju i odlučivanju stalnih radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 7. Poslovnika, a uzimajući u obzir članak 8. stavak 2. Poslovnika.

Obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe pojedinog radnog tijela osigurava pročelnik upravnog tijela, ovisno o području koje pojedino radno tijelo prati.

### **Članak 15.**

Mandat članova Stalnih radnih tijela traje do isteka mandata Gradonačelnika.

Trajanje mandata članova radnih grupa utvrđuje se Odlukom o osnivanju radne grupe.

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

## **VII. PROCEDURALNI NAČIN DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA**

### **Članak 16.**

Gradonačelnik održava radni dogovor po potrebi, a najmanje tri puta tjedno.

Na radnim dogovorima raspravlja se o tekućim poslovima važnim za funkcioniranje Grada.

Radnom dogovoru prisustvuju svi pročelnici upravnih tijela i zamjenici gradonačelnika, kao i druge osobe za koje Gradonačelnik procijeni da je potrebno pozvati.

Na radnom dogovoru utvrđuje se potreba donošenja određenih odluka i drugih akata po pojedinim upravnim tijelima te potreba sazivanja sjednice Kolegija ili drugog radnog tijela.

U roku određenom na radnom dogovoru, predlagatelj je dužan dostaviti na potpis prijedloge akata sa svim potrebnim priložima (ugovori, zahtjevi i sl.) Gradonačelniku putem nadležnog referenta, a po prethodnom parafiranju prijedloga od strane nadležnog pročelnika upravnog tijela.

Ugovore i Sporazume koji su sastavni dio prijedloga odluke i drugih akata supotpisuje osoba koja je izradila navedene dokumente kao znak da su u skladu sa zakonom te pročelnik upravnog tijela u čijoj su nadležnosti navedeni akti kao i pročelnik stručne službe. Ukoliko se radi o ugovorima s financijskim obvezama Grada, takve ugovore supotpisuje pročelnik upravnog tijela zaduženog za financije.

Po potpisu, Gradonačelnik dostavlja akte iz stavka 5. i 6. ovoga članka nadležnom pročelniku na daljnju proceduralnu obradu.

## **VIII. AKTI GRADONAČELNIKA**

### **Članak 17.**

Gradonačelnik na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovníkom, donosi odluke, pravilnike, preporuke, rješenja, zaključke, naputke, programe, planove i druge akte određene posebnim propisima.

## Članak 18.

Odlukom, kao aktom provedbe prava Gradonačelnika uređuju se pojedina pitanja ili propisuju mjere iz samostalne nadležnosti Gradonačelnika, uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, te odlučuje o drugim pitanjima kojima se pobliže uređuju odnosi uređeni zakonom.

Pravilnikom se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u upravnim tijelima Grada, te utvrđuje način obnašanja općih ovlasti.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koje se odnose na primjenu zakona, akata koje donose Gradsko vijeće i Gradonačelnik, izražava mišljenje u svezi s usklađenosti odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave i uprave te predlažu načini i mjere koje bi trebalo poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

Rješenjem se odlučuje o imenovanju i razrješenjima te o pojedinačnim pitanjima iz neposredne nadležnosti Gradonačelnika.

Zaključcima se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuju stajališta o pitanjima za provedbu utvrđene politike, ukazuje na stanje i probleme u određenom području i na mjere koje bi trebalo provoditi u tom području, određuju zadaci tijelima gradske uprave i rješava o pravima i obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Naputcima se propisuje način rada u upravnim tijelima Grada, kao i temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i drugim podzakonskim aktima, zauzimaju stajališta u svezi s radom i djelovanjem ustanova i drugih javnih službi na području Grada.

## IX. ODNOS GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

### Članak 19.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela.

Gradonačelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća. Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava Gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

### Članak 20.

Gradonačelnik ima pravo i dužnost izjasniti se o svakom prijedlogu akta koji je na dnevnom redu Gradskog vijeća, a izvršenje kojeg je u njegovom djelokrugu.

Gradonačelnik ima pravo izjasniti se i o svakom drugom prijedlogu akta koji je na dnevnom redu Gradskog vijeća.

## X. JAVNOST RADA

### Članak 21.

Rad Gradonačelnika je javan. O svojem radu Gradonačelnik izvješćuje javnost preko sredstava javnog priopćavanja.

Izvjestitelji javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Gradonačelnika.

Izvan dostupa javnosti izuzimaju se dokumenti i materijali označeni kao službena, vojna, državna, profesionalna ili poslovna tajna ili ako su zaštićeni zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

#### Članak 22.

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

Konferenciju za javna glasila održava Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti.

### **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku Grada Križevaca".

KLASA: 022-01/13-01/7  
URBROJ: 2137/02-04/03-13-1  
Križevci, 11. srpnja 2013.

GRADONAČELNIK  
Branko Hrg