

Na temelju članka 40. Statuta Grada Virovitice („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 5/09.), Gradonačelnik Grada Virovitice dana 21. svibnja 2009. godine, donosi

## **POSLOVNIK o radu Gradonačelnika Grada Virovitice**

### **Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo, način rada i odlučivanja Gradonačelnika Grada Virovitice (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik).

#### **Članak 2.**

Gradonačelnik obavlja poslove utvrđene Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statutom Grada Virovitice i drugim propisima i aktima grada Virovitice.

#### **Članak 3.**

### **Gradonačelnik**

Gradonačelnik zastupa Grad i nositelj je izvršne vlasti Grada.

Mandat gradonačelnika traje četiri godine

U obavljanju izvršne vlasti gradonačelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Gradskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna, projekcije proračuna za slijedeće dvije godine i odluku o izvršavanju proračuna,
- prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršavanju proračuna
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Grada u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Gradskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Grada Virovitice čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja приходima i rashodima Grada,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Grada,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Grada i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Grad,
- donosi odluku o davanju jamstva pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovama čiji je osnivač za ispunjenje obveza razmjerno udjelu u vlasništvu
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Grada,

- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Grada,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Grada u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Gradu,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora
- daje punomoći za zastupanje grada u pojedinim stvarima
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

#### **Članak 4.**

Gradonačelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju dužnosti zamjenjuje zamjenik kojeg odredi gradonačelnik.

Gradonačelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga na temelju pisanog ovlaštenja povjeriti zamjenicima, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik gradonačelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa gradonačelnika.

#### **Članak 5.**

Zamjenik gradonačelnika ima sva prava i dužnosti gradonačelnika dok ga zamjenjuje.

Povjeravanjem poslova zamjeniku, gradonačelniku ne prestaje biti odgovoran za obavljanje tih poslova.

#### **Članak 6.**

Gradonačelnik može zamjenicima davati određene upute za rad, posebna zaduženja odnosno zadaće i ovlastiti ih na provedbu i izvršenje određenih projekata.

#### **Radna tijela**

#### **Članak 7.**

Gradonačelnik može osnivati radna tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja, davanja mišljenja o pojedinim pitanjima i radi praćenja stanja u određenim područjima, odnosno za pripremu određenog materijala iz njegova djelokruga rada

### Članak 8.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova koji se biraju, iz reda stručnih i javnih djelatnika, službenika Gradske uprave, te drugih osoba koje mogu pridonijeti radu radnog tijela.

### Akti

### Članak 9.

Gradonačelnik na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donosi odluke, pravilnike, preporuke, naputke, naredbe, rješenja, zaključke i deklaracije.

**Odlukom** se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere iz samostalne nadležnosti gradonačelnika, upravnih tijela, 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 razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihova izvršavanja, uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada upravnih tijela Grada te utvrđuje način obnašanja općih ovlasti.

**Preporukom** se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih pitanja (problema), upozorava na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu zakona i akata koje donosi Gradsko vijeće, 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.

**Naputkom** se, radi provođenja pojedinih odredaba propisa, propisuju način rada upravnih tijela Grada i drugih pravnih subjekata koji obavljaju poslove značajne za Grad Viroviticu.

**Naredbom** se, zbog provođenja pojedinih odredbi propisa, naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima opće značenje za Grad.

**Rješenjem** se odlučuje o konkretnoj pojedinačnoj stvari, o imenovanjima i razrješenjima te o drugim pojedinačnim pitanjima.

**Zaključkom** se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze upravnih odjela i drugih subjekata u pripremanju prijedloga akata i mjera za provedbu odluka i drugih akata, odnosno utvrđuju mjere za provođenje i izvršavanje zadataka. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga radnih tijela.

**Deklaracijom** se izražava opće stajalište o pitanjima osobito važnim za Grad Viroviticu.

### Članak 10.

Odluke, zaključci i drugi akti za koje to odluči Gradonačelnik objavljuju se u „Službenom vjesniku Grada Virovitice“

### Članak 11.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama vijeća.

Gradonačelnik može odrediti jednog ili oba zamjenika da prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća

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

Gradonačelnik po potrebi odnosno zamjenici gradonačelnika, te izvjestitelji dodatno obrazlažu, povodom rasprave prijedloge akata koje razmatra Gradskog vijeće.

Gradonačelnik ili osoba koju odredi gradonačelnik nazočan je na sjednicama Gradskog vijeća, radnih tijela, te sudjeluje u njihovom radu i iznosi stajališta Gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

### Kolegij gradonačelnika

### Članak 12.

Gradonačelnik za potrebe donošenja akata i prijedloga akata te izvršavanju odluka i drugih akata, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za izvršavanje određenih poslova i zadataka osniva Kolegij gradonačelnika (u daljnjem tekstu: Kolegij) kao stalno savjetodavno stručno tijelo. Kolegij čine pročelnici upravnih tijela Grada Virovitice

Sukladno temama i aktima koji se razmatraju, Gradonačelnik može sazvati i prošireni sastav Kolegija koji čine direktori trgovačkih društava kojima je Grad osnivač, ravnatelji ustanova, te druge stručne osobe iz javnog života.

### Članak 13.

Sjednicama Kolegija predsjedava Gradonačelnik.

Gradonačelnik saziva sjednice Kolegija po potrebi.

Sjednice Kolegija sazivaju se pisanim putem, telefonom, telefaxom ili elektronskim putem. O načinu sazivanja sjednice, odluku donosi Gradonačelnik.

Poziv za sjednicu zajedno sa materijalima dostavlja se članovima Kolegija u pravilu tri dana prije održavanja sjednice, a mogu se dostaviti putem elektronske pošte, telefaksa, ili na samoj sjednici.

Član Kolegija koji ne može biti nazočan sjednici svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu može do početka sjednice dostaviti pisanim putem, a u hitnim slučajevima očitovanje članova putem članova putem telefona, telefaksa, elektronskom poštom ili drugim načinima kojima se očituje volja, a što se unosi u zapisnik.

### Članak 14.

Na početku sjednice Kolegija, gradonačelnik utvrđuje nazočne članove.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, razmatra se zapisnik, gradonačelnik daje kratka priopćenja u vezi sa radom na sjednici kolegija.

Po potrebi, gradonačelnik može sjednicu Kolegija odgoditi.

### **Članak 15.**

Član Kolegija dužan je nazočiti sjednicama Kolegija, raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice ili po kojemu se odlučuje, predlagati donošenje općih i drugih akta, biti biran u radna tijela Gradonačelnika, te sudjelovati u radu radnih tijela i onda kada nije član tih radnih tijela, predlagati gradonačelniku utvrđivanje načelnih stavova i načelnih smjernica za rad upravnih odjela i službi Grada Virovitice i obavljati i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik i koje proizlaze iz ovlasti Grada.

Članovi Kolegija odgovorni su za izvršavanje zadaća koje im Gradonačelnik povjeri.

O izvršenju tih zadaća član Kolegija podnosi izvješća na zahtjev Kolegija ili po vlastitoj inicijativi.

### **Članak 16.**

Gradonačelnik može odgoditi razmatranje odnosno donošenje određenog materijala ukoliko na sjednici Kolegija se donese odluka da se zatraže dodatne konzultacije o materijalu, zbog odsutnosti izvjestitelja i dr.

O odgađanju razmatranja materijala gradonačelnik izvješćuje predlagača.

### **Članak 17.**

Zauzimanje stavova i mišljenja na sjednici Kolegija odlučuje se većinom glasova.

Članovi Kolegija ne sudjeluju u razmatranju i odlučivanju o pitanjima kada su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana, a kada se radi o nekretninama i pokretninama odnosno o prihodima i rashodima.

### **Članak 18.**

Obradu i pripremanje materijala koje donosi Gradonačelnik, odnosno čiji je predlagač Gradonačelnik obavljaju upravni odjeli i službe svaki iz svog djelokruga rada i drugi pravni subjekti.

### **Članak 19.**

Materijal se dostavlja na razmatranje Gradonačelniku u obliku:

- nacrtu prijedloga za donošenje odluke ili drugog akta koji se upućuje Gradskom vijeću na donošenje,
- prijedloga općeg ili pojedinačnog akta kojeg donosi Gradonačelnik,
- informacija, izvješća, analiza i drugih akata iz članka 9. ovog Poslovnika.

### **Članak 20.**

Nacrt prijedloga odluke ili drugog općeg akta i prijedlog općeg ili pojedinačnog akta dostavlja se u obliku i sadržaju kakav treba usvojiti. Uz nacrt prijedloga i prijedlog akta dostavlja se i obrazloženje.

Uz izvješće i informaciju predlagatelj je dužan podnijeti i prijedlog zaključka koje Gradonačelnik o tome materijalu treba donijeti.

### **Članak 21.**

Nacrt ili prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta mora sadržavati obrazloženje razloga zbog kojih treba donijeti odluku, osnovna načela na kojima se treba zasnivati odluka, propis iz kojeg izvire ovlaštenje za uređivanje pojedinih odnosa te obrazloženje.

Obrazloženje sadrži prikaz stanja u oblast koje treba odlukom urediti, prikaz propisa u toj oblasti, svrhu koju se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, prikaz u kakav položaj provođenje odluke dovodi grad, trgovačka društva, ustanove, udruge i građane, naznaku financijskih sredstava potrebnih za provođenje odluke i način osiguravanja ovih sredstava.

### **Članak 22.**

Materijali koji se dostavljaju Kolegiju na razmatranje i Gradonačelniku na razmatranje i donošenje moraju biti dostavljeni u dovoljnom broju primjeraka.

### **Članak 23.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi akata.

## **Javnost rada**

### **Članak 24.**

Rad Kolegija na sjednicama je javan.

Javnost rada Kolegija osigurava se javnim održavanjem sjednica, izvješćivanjem u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, davanjem priopćenja, intervjuua i održavanjem konferencija za tisak i elektronske medije, objavom na web stranici Grada Virovitice, te objavljivanjem općih akata.

### **Članak 25.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog poglavarstva ("Službeni glasnik Grada Virovitice" broj: 3/08.)

### **Članak 26.**

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

KLASA: 022-01/09-01/05

URBROJ: 2189/01-01-09-1

Virovitica, 21. svibnja 2009.

**Gradonačelnik**

**Ivica Kirin, dipl.ing.**