

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak i 123/17.) i članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 3/18.) Gradsko vijeće Grada Đakova na 6. sjednici održanoj 27. travnja 2018. godine donijelo je

## P O S L O V N I K O RADU GRADSKOG VIJEĆA

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom podrobnije se uređuje:

- 1) način konstituiranja Vijeća,
- 2) prava i dužnosti članova Vijeća
- 3) prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- 4) sastav, broj članova i način rada radnih tijela,
- 5) sazivanje, rad i tijek sjednica Vijeća,
- 6) postupak donošenja akata,
- 7) snimanje sjednica i vođenje zapisnika,
- 8) objava akata Vijeća i
- 9) odnos između Vijeća i gradonačelnika.

#### Članak 2.

Nakon što Gradsko izborno povjerenstvo objavi izborne rezultate, izabrani kandidat kod kojega postoje zakonom propisani razlozi o nespojivosti obnašanja dužnosti, dužan je do dana konstituiranja Vijeća o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti vijećnika obavijestiti pisanim putem Ured gradonačelnika.

### 1. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

#### Članak 3.

(1) Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

(2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

(3) Administrativno - tehničke poslove u vezi sa sazivanjem i konstituiranjem Gradskog vijeća obavlja Ured gradonačelnika.

#### Članak 4.

(1) Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani vijećnik s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

(2) Ukoliko navedeni vijećnik nije nazočan na sjednici, konstituirajućoj sjednici predsjedava sljedeći po redu izabrani vijećnik sa kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

(3) Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

#### Članak 5.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira:

- 1) predsjednika i članove Mandatne komisije,
- 2) predsjednika i članove Odbora za izbor i imenovanja i
- 3) predsjednika Vijeća.

(2) Na konstituirajućoj sjednici Vijeće može izabrati i članove drugih radnih tijela.

#### Članak 6.

Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Vijeća i od tada može pravovaljano odlučivati o svim pitanjima iz svoje nadležnosti.

#### Članak 7.

(1) Na početku prve sjednice Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri vijećnika, Vijeće iz reda svojih članova bira Mandatnu komisiju, koja se sastoji od predsjednika i dva člana.

(2) Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obavljaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

(3) Mandatna komisija tijekom mandata vijećnika prati sve promjene koje se tiču mandata vijećnika i o istima izvješćuje Vijeće.

(4) Na konstituirajućoj sjednici, umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, nazočni su zamjenici vijećnika sukladno Zakonu o lokalnim izborima.

#### Članak 8.

(1) Nakon izvješća Mandatne komisije, te nakon što je predsjedatelj konstatirao broj nazočnih vijećnika, članovi Gradskog vijeća polažu prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Đakova, Županije i Republike Hrvatske".

(2) Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik izgovara "prisežem", te potpisuje tekst svečane prisege.

(3) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Vijeća kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na idućoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

#### Članak 9.

(1) Nakon davanja prisege vijećnika, Vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja.

(2) Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana.

(3) Predsjednika i članove Odbora iz stavka 1. ovog članka Vijeće bira iz reda vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 5 vijećnika.

(4) Odbor za izbor i imenovanja predlaže Vijeću izbor predsjednika Vijeća, izbor i razrješenje predsjednika i članova radnih tijela, te izbor, imenovanja i razrješenja drugih osoba kad o tome odlučuje Vijeće.

#### Članak 10.

(1) Predsjednik Vijeća bira se iz reda vijećnika većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika.

(2) Potpredsjednici Vijeća u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda većine Vijeća, a drugi iz reda manjine Vijeća, na njihov prijedlog.

(3) Prijedlog za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća može dati najmanje sedam vijećnika.

(4) Odluku o razrješenju osoba iz stavka 3. ovoga članka Vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika.

## 2. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

### Članak 11.

(1) Članovi Gradskog vijeća imaju pravo i dužnost:

- 1) sudjelovati na sjednicama Gradskog vijeća,
- 2) raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća,
- 3) predlagati Vijeću donošenje općih i drugih akata, podnositi prijedloge akata i davati amandmane na prijedloge općih akata,
- 4) postavljati pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela i na ista dobiti odgovor,
- 5) biti birani i sudjelovati u radu radnih tijela Gradskog vijeća,
- 6) obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član,
- 7) tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Grada te s tim u svezi koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- 8) na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom koju donosi Gradsko vijeće,
- 9) na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela i
- 10) obavljati druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

(2) Potvrdu o izostanku s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća, na zahtjev vijećnika izdaje pročelnik Ureda gradonačelnika.

### Članak 12.

(1) Članovi Gradskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

(2) Od dana konstituiranja Vijeća do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti određene Ustavom Republike Hrvatske, Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### Članak 13.

(1) Vijećniku prestaje ili miruje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

(2) Kada nastupe uvjeti iz stavka 1. ovog članka za određivanje zamjenika člana Vijeća, te ovlaštení predlagatelj odredi osobu zamjenika i ta osoba bude nazočna sjednici Vijeća, ona od početka sjednice ima sva prava i dužnosti vijećnika.

### Članak 14.

Vijećnik može tražiti da mu upravni odjeli pruže pomoć u obnašanju dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu se osigura dodatna dokumentacija za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne

obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obnašanju dužnosti vijećnika.

#### Članak 15.

(1) Vijećnik može od gradonačelnika i pročelnika upravnih odjela tražiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnih tijela čiji je član, te druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

(2) Informacije koje sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti, a povjerljivog su karaktera, vijećnik je dužan čuvati kao tajnu, i za to odgovara sukladno posebnom zakonu.

#### Članak 16.

(1) Vijećnici mogu osnovati klubove vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili nezavisni klub vijećnika.

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

(3) Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika.

(4) Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća.

#### Članak 17.

(1) Svaki klub vijećnika ima predsjednika.

(2) Predsjednik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav kluba traži, ako klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

#### Članak 18.

Predsjednik Vijeća, kad je to potrebno, saziva predsjednike klubova vijećnika na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihova mišljenja ili dobivanja suglasnosti, odnosno radi podnošenja njihova prijedloga kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog tražilo, kao i u drugim slučajevima kada to predsjednik Vijeća smatra potrebnim.

### 3. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

#### Članak 19.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- 1) predstavlja Vijeće,
- 2) saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama,
- 3) upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- 4) brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- 5) potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
- 6) brine o suradnji Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- 7) brine o javnosti rada Vijeća,
- 8) usklađuje rad radnih tijela,
- 9) određuje koji će ga potpredsjednik zamijeniti u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti i
- 10) obavlja druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 20.

(1) Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

(2) Potpredsjednik Vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Vijeća kada mu ih predsjednik povjeri.

(3) U slučaju razrješenja predsjednika ili njegove spriječenosti i nemogućnosti da odredi koji će ga potpredsjednik zamjenjivati, zamjenjuje ga potpredsjednik izabran iz reda većine Vijeća.

#### Članak 21.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže Ured gradonačelnika.

### 4. SASTAV, BROJ ČLANOVA I NAČIN RADA RADNIH TIJELA

#### Članak 22.

(1) Gradsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela Vijeća.

(2) Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

(3) Odlukom o osnivanju radnih tijela Gradsko vijeće utvrđuje djelokrug radnih tijela, a način rada ovim Poslovníkom.

#### Članak 23.

(1) Predsjednike i članove radnih tijela Vijeća predlaže Odbor za izbor i imenovanja, a biraju se javnim glasovanjem većinom nazočnih vijećnika.

(2) Predsjednici radnih tijela u pravilu se biraju iz reda vijećnika.

(3) Članovi radnih tijela mogu se birati iz reda vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

#### Članak 24.

(1) Predsjednik radnog tijela Vijeća:

1) saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela,

2) predlaže način rada tijela,

3) osigurava konstruktivan rad sjednica, na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redoslijedu glasovanja, o pojedinom prijedlogu te objavljuje rezultate glasovanja,

4) na sjednicama Vijeća prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, te obavlja i druge poslove u skladu s Poslovníkom.

(2) Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi tijelo, izjašnjavaju se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela niti odustati od njega ako za to nisu ovlaštteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

(3) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela, njegovu dužnost obavlja član radnog tijela kojeg odredi radno tijelo.

#### Članak 25.

(1) Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Vijeća, te na temelju zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela, ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

(2) Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obvezan, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

(3) Sjednica se saziva dostavljanjem pisanog poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja. U pozivu se navode mjesto, datum, dan i sat održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a u njegovu prilogu dostavlja se popratni materijal.

(4) Sjednica radnog tijela može se sazvati i telefonom, odnosno održati u pauzi sjednice Gradskog vijeća.

(5) Sjednicama radnih tijela mogu, u skladu s prostornim mogućnostima, nazočiti građani ne ometajući njihov rad.

(6) Građani koji žele nazočiti sjednici, dužni su se prijaviti pročelniku Ureda gradonačelnika najkasnije do početka sjednice.

#### Članak 26.

(1) Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

(2) O radu na sjednici radnog tijela vodi se zabilješka.

(3) Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

#### Članak 27.

(1) Radna tijela vijeća razmatraju pojedina pitanja iz svoga djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im na razmatranje uputi ili kad to zatraži predsjednik Vijeća.

(2) Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

(3) Radno tijelo može izvijestiti Vijeće i o stajalištu manjine svojih članova, ako ista to traži u slučaju kada su mišljenja ostala podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

#### Članak 28.

(1) Stalna radna tijela Vijeća osnovana Statutom su:

- 1) Mandatna komisija
- 2) Odbor za statutarno - pravna pitanja
- 3) Odbor za izbor i imenovanja
- 4) Odbor za financije i gospodarstvo
- 5) Odbor za predstavke, pritužbe i prijedloge građana

(2) Pored radnih tijela iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna ili povremena radna tijela, ako to nalaže priroda zadataka za čije se obavljanje radno tijelo osniva.

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

#### Članak 29.

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

(2) Odbor priprema i predlaže donošenje Poslovnika o radu Vijeća.

(3) Odbor također razmatra prijedloge općih akata o kojima odlučuje Vijeće, u pogledu njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

#### Članak 30.

(1) Odbor za financije i gospodarstvo ima predsjednika i četiri člana.

(2) Odbor razmatra:

- 1) prijedlog proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- 2) prijedloge odluka kojima se propisuju gradski porezi i druge naknade i doprinosi,
- 3) financijska izvješća trgovačkih društava,
- 4) financijska izvješća ustanova kojima je osnivač Grad i
- 5) daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

#### Članak 31.

- (1) Odbor za predstavke, pritužbe i prijedloge građana ima predsjednika i dva člana.
- (2) Odbor razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge upućene Vijeću, odnosno druge predstavke, pritužbe i prijedloge koji mu se upute, te poduzima odgovarajuće mjere.

#### Članak 32.

Radna tijela imaju pravo od upravnih odjela zatražiti odgovarajuće obavijesti i druge podatke kojima ti odjeli raspolažu ili su ih u svome djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, ukoliko su isti radnom tijelu potrebni za rad.

### 5. SAZIVANJE, RAD I TIJEK SJEDNICE VIJEĆA

#### Članak 33.

- (1) Sjednice Vijeća u pravilu su javne.
- (2) Za raspravu o pitanjima koja su takvoga karaktera da se njome mogu povrijediti tajnost i nepovredivost osobnih prava i sloboda zajamčenih Ustavom i drugim propisima, predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj ili na zahtjev vijećnika može odlučiti da se isključi javnost.
- (3) Prije prelaska na točku dnevnog reda tijekom koje će javnost biti isključena, predsjednik Vijeća pozvat će nazočne koji nisu vijećnici da napuste dvoranu i odrediti vrijeme za nastavak javne sjednice, a vijećnike će izvijestiti o razlozima za održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti.

#### Članak 34.

- (1) Sjednicama Vijeća mogu, u skladu s prostornim mogućnostima, nazočiti građani ne ometajući njihov rad.
- (2) Građani koji žele nazočiti sjednici, dužni su se prijaviti pročelniku Ureda gradonačelnika najkasnije do početka sjednice.

#### Članak 35.

- (1) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.
- (2) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje sedam vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.
- (3) Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od strane vijećnika koji traže sazivanje sjednice.
- (4) Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje sedam vijećnika, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.
- (5) Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje sedam vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.
- (6) Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(7) Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

#### Članak 36.

(1) Sjednica Vijeća saziva se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

(2) Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se vijećnicima najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

(3) Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj se rok može skratiti. Postojanje opravdanih razloga utvrđuje predsjednik Vijeća.

(4) Osim vijećnicima, pozivi s materijalima za sjednicu Vijeća dostavljaju se gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Vijeću, predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i gostima.

(5) Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik s prethodne sjednice.

(6) Iznimno, za pitanja o kojima se rasprava u Vijeću provodi bez nazočnosti javnosti, neće se dostavljati materijal u pisanom obliku.

(7) Na sjednice Vijeća pozivaju se i direktori trgovačkih društava u kojima Grad ima većinski udjel i ravnatelj ustanova kojima je Grad osnivač.

#### Članak 37.

(1) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

(2) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

(3) U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća uvrštava predmete koji su predviđeni za raspravu, po prijedlozima koje su podnijeli ovlašteni predlagatelji u skladu s ovim Poslovníkom.

(4) Predsjednik Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

(5) Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je zakonom, statutom ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.

(6) Broj nazočnih vijećnika provjerava se prebrojavanjem sukladno odredbama Poslovníka

(7) Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat i dan.

#### Članak 38.

(1) Ako je dnevni red sjednice predložen pisanim pozivom za sjednicu, predsjednik Vijeća može na početku sjednice mijenjati prijedlog dnevnog reda, i to tako što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

(2) Ako nitko od vijećnika ili drugih ovlaštenih predlagatelja akata ne podnese prijedlog za promjenu dnevnog reda, predloženi dnevni red predsjednik daje na usvajanje.

(3) Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

(4) O prijedlogu dnevnog reda i o prijedlogu za promjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave, glasovanjem "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih vijećnika.

(5) Nakon donošenja odluke iz prethodnoga stavka ovoga članka predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

(6) Poslije utvrđivanja dnevnoga reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to u pravilu redosljedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

#### Članak 39.

- (1) Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.
- (2) U slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća.
- (3) U slučaju odsutnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sjednica se odgađa.

#### Članak 40.

- (1) Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici Vijeća prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.
- (3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.
- (4) U raspravi se govori s govornice.
- (5) Predsjednik vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.
- (6) Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.
- (7) Predsjednik Vijeća brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svome govoru.

#### Članak 41.

- (1) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnoga reda, predsjednik daje riječ čim je vijećnik zatraži.
- (2) Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.
- (3) Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenoga dnevnog reda.

#### Članak 42.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.
- (3) Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća oduzet će mu riječ.

#### Članak 43.

- (1) Na sjednici Vijeća predsjednik Vijeća dopušta govoriti o istoj temi govorniku u pravilu samo jedan put.
- (2) Predstavnici klubova u raspravi mogu govoriti najdulje sedam minuta.
- (3) Vijećnik u raspravi može govoriti najdulje pet minuta.
- (4) Nakon što svoj govor završe svi vijećnici koji su se za govor prijavili, u skladu s odredbama Poslovnika, vijećnici mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome jesu li prije govorili o istoj temi.
- (5) Vijećnik za ispravak krivog navoda ili repliku dobiva riječ nakon završenog izlaganja govornika, a može govoriti najduže jednu minutu.
- (6) Govornik može dati odgovor na ispravak krivog navoda ili repliku.

#### Članak 44.

(1) Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenoga dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

(2) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(3) Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

#### Članak 45.

(1) Na svakoj sjednici Vijeća određuje se vrijeme za vijećnička pitanja i prijedloge - "Aktualni sat".

(2) Vijećnik može postaviti jedno pitanje i dati jedan prijedlog.

(3) Redosljed postavljenih pitanja utvrđuje predsjednik Vijeća prema prijavama vijećnika prije početka rasprave.

(4) Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

(5) "Aktualni sat" traje najduže jedan sat.

(6) Postavljanje pitanja ili davanje prijedloga pojedinog vijećnika može trajati najduže do tri minute.

(7) Na postavljena pitanja odgovara gradonačelnik, odnosno osoba koju on odredi.

(8) Ukoliko je vijećnik nezadovoljan odgovorom, može zatražiti da mu se dostavi pisani odgovor.

(9) Pisani odgovor dostavlja se svim vijećnicima s materijalima za sljedeću sjednicu.

(10) Tijekom "Aktualnog sata" vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika ili pročelnik.

#### Članak 46.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Za ometanje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1) opomenu s unošenjem u zapisnik,

2) oduzimanja riječi,

3) udaljavanja sa sjednice Vijeća.

(3) Stegovne mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

#### Članak 47.

(1) Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika.

(2) Vijećnik je prekršio stegovni red ako:

1) se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,

2) govori, a nije dobio riječ predsjednika Vijeća,

3) svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,

4) javi se radi netočnog navoda ili da bi upozorio na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,

5) omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike i ostale sudionike u radu Vijeća,

6) svojim vladanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću i

7) na drugi način remeti red na sjednici.

(3) Izrečena opomena unosi se u zapisnik.

#### Članak 48.

Stegovna mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji se, i nakon što mu je izrečena stegovna mjera iz prethodnoga članka, ne drži u svome govoru predmeta o kojem se raspravlja, odnosno vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika i druge članove Vijeća, te narušava ugled Vijeća i vijećnika.

#### Članak 49.

(1) Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća ako je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe Poslovnika o redu na sjednici, da je daljnje održavanje sjednice postalo upitnim.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Vijeća može odlučiti o prekidu sjednice.

(3) Stegovnu mjeru iz stavka 1. ovoga članka izriče predsjednik Vijeća, a mjera stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici.

#### Članak 50.

(1) Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

(2) Prigovor se podnosi Vijeću odmah, a najkasnije u roku 48 sati od izricanja.

(3) Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

(4) Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

#### Članak 51.

(1) Vijeće može po prigovoru:

1) potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,

2) ukinuti stegovnu mjeru.

(2) Odluka Vijeća po prigovoru vijećnika konačna je.

#### Članak 52.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji kada je red narušen.

#### Članak 53.

(1) Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ako je na sjednici vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako Statutom Grada ili Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja vijećnika prilikom donošenja:

1) Statuta Grada,

2) Poslovnika o radu Gradskog vijeća,

3) Rješenja o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća,

4) Gradskog proračuna,

5) Godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

6) odluke o raspisivanju referenduma i

7) o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, Statutom i Poslovníkom.

(3) Dvotrećinskom većinom glasova svih članova donosi se odluka o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika.

#### Članak 54.

(1) Glasovanje je na sjednici javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

(2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(3) Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Vijeća najprije poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

(4) Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ ni „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

(5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“.

(6) Nakon izjašnjavanja predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 55.

(1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

(2) Glasački listići iste su veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Gradskog vijeća.

(3) Na glasačkom su listiću prezimena kandidata navedena abecednim redom, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

(4) Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".

(5) Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 56.

(1) Tajno glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva svakog pojedinog vijećnika koji redom pristupaju glasačkoj kutiji i u nju ubacuju glasački listić.

(2) U slučaju ponovnog glasovanja, sjednica se prekida poradi pripreme novih glasačkih listića.

(3) Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

#### Članak 57.

(1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) Nevažeći su:

1) nepopunjeni listić,

2) listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili za što je vijećnik glasovao, te

3) listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

#### Članak 58.

(1) Nakon što su svi nazočni vijećnici glasovali u skladu s odredbama ovog Poslovnika, te nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

(2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća uz nazočnost vijećnika na osnovi predanih glasačkih listića.

(3) Rezultate glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje odmah.

## 6. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

#### Članak 59.

(1) Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi: Statut, Poslovnik, odluke, proračun, godišnje izvješće o izvršenju proračuna, planove, preporuke, zaključke, rješenja i druge akte.

(2) 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 kada je to zakonom i Statutom propisano.

(3) Proračunom se iskazuju svi prihodi koji pripadaju Gradu kao i svi rashodi iz njegovog djelokruga, te svi primici i izdaci u svezi s imovinom u vlasništvu Grada.

(4) Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značajnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicima lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja, u skladu s njegovim interesima.

(5) Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze gradonačelnika i odjela gradske uprave u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

(6) Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, radnih tijela i upravnih tijela Grada.

#### Članak 60.

(1) Postupak za donošenje odluka, odnosno drugih akata, pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

(2) Pravo predlaganja donošenja odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, Klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i gradonačelnik, ako Statutom nije određeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

(3) Poticaj za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani, Vijeće mjesnog odbora i pravne osobe, te upravna tijela Grada.

#### Članak 61.

Prijedlog za donošenje proračuna i odluke o privremenom financiranju podnosi gradonačelnik.

#### Članak 62.

(1) Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga i obrazloženje.

(2) Tekst prijedloga akta podnosi se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

(3) Obrazloženje sadrži:

1) pravni temelj za donošenje,

2) ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrha koja se želi postići utvrđivanjem odnosa na predloženi način,

3) ocjenu sredstava potrebitih za provođenje, te način kako će se osigurati.

(4) Uz prijedlog akta prilaže se mišljenje radnog tijela i izvješće o provedenome savjetovanju sa zainteresiranom javnošću ukoliko je provedeno.

(5) Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

#### Članak 63.

(1) Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

(2) Predsjednik vijeća upućuje primljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu Vijeća i gradonačelniku ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

(3) Kad razmotri prijedlog, nadležno radno tijelo dostavlja Vijeću svoje mišljenje ili prijedlog.

#### Članak 64.

O prijedlogu za donošenje akta Vijeće će raspraviti najkasnije u roku tri mjeseca od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

#### Članak 65.

(1) Rasprava o prijedlogu akta u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, stav radnog tijela Vijeća, raspravu, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu i donošenje akta.

(2) Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik, na početku rasprave podnosi uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

(3) Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim prijedlozima za izmjenu i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

(4) Gradonačelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o aktu i onda kada nije predlagatelj.

(5) Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i Odbora za statutarno - pravna pitanja.

#### Članak 66.

(1) Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu akta imaju ovlaštene predlagatelji do zaključenja rasprave.

(2) Izjašnjavanje o prijedlozima za izmjenu u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim prijedlozima za izmjenu.

#### Članak 67.

(1) Prijedlog za izmjenu, koji je podnesen u roku, postaje sastavnim dijelom akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- 1) ako ga je podnio predlagatelj ili
- 2) ako se predlagatelj s njime suglasio.

(2) Prije glasovanja o prijedlogu za izmjenu može se odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog za izmjenu vrati predlagatelju radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se predlaže izmijeniti, te radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga koje su u vezi s tim odredbama.

(3) Prijedlog za izmjenu, prihvaćen na sjednici Vijeća, postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta na koji se odnosi.

(4) O prijedlozima za izmjenu glasuje se prema redoslijedu članka prijedloga akta.

#### Članak 68.

(1) Iznimno, pojedini akti Vijeća mogu se donijeti po postupku drugačijem od redovnog postupka za donošenje akata, odnosno po hitnom postupku.

(2) Vijeće donosi akte po postupku iz stavka 1. ovoga članka samo kad to zahtijevaju interesi obrane, razlozi elementarnih nepogoda i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno slučajevi kad bi nedonošenje takvog akta moglo prouzročiti nepopravljive štetne posljedice i poremećaje.

(3) Prijedlog s obrazloženjem da se akt donese po hitnom postupku, podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije do utvrđivanja dnevnog reda na sjednici.

(4) Uz prijedlog iz stavka 1. ovlaštene predlagatelji podnose i prijedlog akta.

(5) Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka nije ocijenjen opravdanom većinom glasova nazočnih vijećnika, prijedlog se skida s dnevnog reda, a akt za koji se predlagalo donošenje po hitnom postupku, donosi se na način predviđen za redovno donošenje akata Vijeća.

#### Članak 69.

(1) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o prijedlozima za izmjenu i dopunu odlučuje se o donošenju akta.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

### 7. SNIMANJE SJEDNICA I VOĐENJE ZAPISNIKA

#### Članak 70.

(1) Sjednice Vijeća snimaju se audio-video uređajima.

(2) Na zahtjev vijećnika, pročelnik Ureda gradonačelnika dužan mu je omogućiti pregled snimke sjednice.

(3) Snimke sjednica objavljuju se na internetskoj stranici Grada.

(4) Snimke sjednica čuvaju se u Uredu gradonačelnika.

#### Članak 71.

(1) O radu Vijeća vodi se zapisnik.

(2) Osnovni elementi zapisnika su:

1) dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,

2) redni broj sjednice u mandatu Gradskog vijeća,

3) ime predsjedavajućeg, zapisničara i pročelnika Ureda gradonačelnika,

4) imena nazočnih i odsutnih vijećnika, odnosno pristiglih opravdanja za izostanak,

5) imena ostalih nazočnih osoba na sjednici,

6) prijedlog dnevnog reda, utvrđeni dnevni red,

7) primjedbe na zapisnik čije se usvajanje traži,

8) način glasovanja s obzirom na predmet rasprave,

9) imena sudionika u raspravi,

10) naznaka prijedloga o kojem se glasuje i

11) rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

(3) Kao prilog zapisniku se prilažu akti koje je Vijeće donijelo.

(4) Osim navedenih, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama Poslovnika.

#### Članak 72.

(1) Zapisnik potpisuju predsjedavajući, zapisničar i pročelnik Ureda gradonačelnika.

(2) Zapisnik se čuva u Uredu gradonačelnika.

#### Članak 73.

(1) Zapisnik sastavljen na način utvrđen Poslovníkom dostavlja se na usvajanje vijećnicima na sljedećoj sjednici Vijeća.

(2) Vijećnicima se ne dostavljaju prilozi zapisnika.

(3) Ako na zapisnik nema primjedbi, zapisnik se usvaja na način propisan ovim Poslovníkom.

(4) Primjedbe na zapisnik vijećnici daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje ili modifikaciju odnosno uvrštavanje traže.

(5) U izradi primjedbe vijećniku nije dopuštena nikakva modifikacija sadržaja o kojem je odlučeno.

(7) Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice koja je u tijeku, a zatim se evidentiraju u izvorniku teksta zapisnika sa sjednice na koji se primjedba odnosi.

(8) Takve bilješke ovjerava pročelnik Ureda gradonačelnika s naznakom datuma sjednice kada su usvojene.

## 8. OBJAVA AKATA VIJEĆA

### Članak 74.

- (1) Odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća objavljuju se u Službenome glasniku Grada Đakova.
- (2) Ispravak pogreške odnosno razlike između potpisanog i objavljenog teksta vrši glavni urednik Službenoga glasnika Grada Đakova.
- (3) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao tajni.
- (4) Službeni glasnik objavljuje se na internetskoj stranici Grada.

## 9. ODNOS IZMEĐU VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

### Članak 75.

- (1) Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika sudjeluju u radu Vijeća.
- (2) Gradonačelnik ili osoba koju on odredi, podnosi uvodna obrazloženja akata koje gradonačelnik predlaže Vijeću na donošenje.
- (3) Predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća pozivaju gradonačelnika na sjednice Vijeća i radnih tijela.

### Članak 76.

- (1) Gradonačelnik podnosi izvješće Vijeću o svome radu u skladu s odredbama zakona i Statuta Grada.
- (2) O izvješću iz stavka 1. ovog članka se ne raspravlja i ne glasuje.

### Članak 77.

- (1) Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje sedam vijećnika.
- (2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika.
- (3) Pitanje o kojem se traži izvješće mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo.

### Članak 78.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

### Članak 79.

- (1) Predstavnik vijećnika, koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća, može na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.
- (2) Gradonačelnik se može na sjednici usmeno očitovati o podnesenom prijedlogu.

### Članak 80.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Vijeća.

### Članak 81.

(1) Vijećnici, koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika, mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

(2) Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od šest mjeseci od kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika.

## II. ZAKLJUČNE ODREDBE

### Članak 82.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09. i 3/13.).

### Članak 83.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA:003-05/18-01/10

URBROJ:2121/01-01/01-18-1

Đakovo, 27. travnja 2018. godine

P R E D S J E D N I K

Pavo Cindrić, dipl iur.