



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN
Gradonačelnik

KLASA: 022-05/16-01/2-249
URBROJ : 2144/01-01-16-1
Labin, 28. lipanj 2016.

Na temelju članka 51. Statuta Grada Labina («Službene novine Grada Labina», broj 9/09.,9/10. – lektoriran tekst, 8/13. i 3/16.) Gradonačelnik Grada Labina 28. lipnja 2016. godine, donosi

POSLOVNIK **o radu Gospodarskog vijeća Grada Labina**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Gospodarskog vijeća Grada Labina (u daljnjem tekstu: Gospodarsko vijeće), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama, davanje prijedloga, preporuka, zaključaka iz djelokruga rada, prava i dužnosti članova, te druga pitanja.

Članak 2.

Gospodarsko vijeće u okviru svoja djelokruga rada na području Grada Labina obavlja slijedeće poslove:

- daje savjete vezane uz ekonomske i razvojne programe,
- predlaže i razmatra mjere za unapređenje stanja u gospodarstvu,
- razmatra i predlaže poticajne mjere za razvoj gospodarstva,
- inicira aktivnosti u cilju unapređenja stanja u gospodarstvu,
- surađuje s institucijama i tijelima u području malog gospodarstva i obrtništva,
- daje mišljenje na prijedloge akata Grada Labina koji se odnose na poslovanje i razvoj gospodarskih subjekata,
- obavlja i druge savjetodavne poslove koji direktno ili indirektno utječu na gospodarstvo.

Članak 3.

Članovi Gospodarskog vijeća imaju sljedeća prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Gospodarskog vijeća, sudjelovati u raspravi,
- podnositi prijedloge i preporuke te postavljati pitanja,
- donositi zaključke sa svoga područja djelovanja.

Član Gospodarskog vijeća u slučaju spriječenosti prisustvovanja sjednici dužan je o razlozima spriječenosti pravovremeno izvijestiti predsjednika Gospodarskog vijeća.



Rad članova u Gospodarskom vijeću je dobrovoljan.
Mandat članova Gospodarskog vijeća završava mandatom Gradonačelnika.

Članak 4.

Gradonačelnik Grada Labina vrši funkciju Predsjednika Gospodarskog vijeća, rukovodi radom Gospodarskog vijeća, te:

- saziva sjednice i predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama
- utvrđuje nazočnost većine članova na sjednici (kvorum)
- formulira odluke i stavlja ih na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnike i druga pismena Povjerenstva.

Članak 5.

Sjednice Gospodarskog vijeća saziva predsjednik.

Sjednice Gospodarskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje tri puta godišnje.

Sjednica Gospodarskog vijeća može se održati ako je nazočna većina članova Gospodarskog vijeća.

Sjednice Gospodarskog vijeća sazivaju se pisanim putem najmanje četrnaest dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Gospodarskog vijeća može odlučiti da sjednici Gospodarskog vijeća, osim članova, prisustvuju vanjski suradnici.

Članak 6.

Poziv za sjednicu Gospodarskog vijeća sadrži:

- datum poziva
- naznaku da se radi o pozivu na sjednicu Gospodarskog vijeća
- datum, sat i mjesto održavanja sjednice
- dnevni red
- naznaku koji se materijali prilažu uz poziv
- potpis predsjednika Gospodarskog vijeća.

Članak 7.

Sjednicu Gospodarskog vijeća otvara i vodi predsjednik Gospodarskog vijeća.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Gospodarskog vijeća, zamjenjuje ga njegov zamjenik ili član Gospodarskog vijeća po ovlaštenju predsjednika.

Prije početka sjednice predsjednik Gospodarskog vijeća utvrđuje nazočnost većine članova.

Pravo odlučivanja imaju samo članovi Gospodarskog vijeća.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Gospodarskog vijeća.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Gospodarskog vijeća daje riječ izjaviteljima po pojedinim točkama, a nakon njihova izlaganja otvara raspravu o temi izlaganja.

Po proteku rasprave u kojoj izjavitelj može odgovoriti na pitanja i davati dodatna obrazloženja, članovi Gospodarskog vijeća mogu odlučivati o jednom ili više prijedloga vezanih za predmetnu točku dnevnog reda, ako smatraju da je predmetna točka u cijelosti razmotrena.

Članak 8.

Predsjednik Gospodarskog vijeća po provedenoj raspravi, a prije odlučivanja o nekom prijedlogu, mora isti formulirati (ako to nije učinjeno prije rasprave), unijeti ga u zapisnik o radu Gospodarskog vijeća, te ga dati na glasovanje.

Prijedlog, preporuka ili zaključak mora biti jasno formuliran, kako bi se članovi Gospodarskog vijeća mogli izjasniti za ili protiv prijedloga. Članovi se ne mogu uzdržati od glasovanja.

Glasovanje o pojedinim prijedlozima na sjednici Gospodarskog vijeća je javno.

Članak 10.

O radu sjednica vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik i zapisničar. Zapisničara određuje Gospodarsko vijeće.

Odluke Gospodarskog vijeća potpisuje predsjednik Gospodarskog vijeća, a iste se dostavljaju svim članovima Gospodarskog vijeća na uvid.

Članak 11.

Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Gospodarskog vijeća obavlja Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća koji i vodi brigu o usklađivanju materijala s važećim Poslovníkom, pravilima i propisima.

Članak 12.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika

DOSTAVITI:

1. Članovima Gospodarskog vijeća, svima
2. Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća
3. Arhivi.