

Na temelju članka 20. stavak 1 Statuta Vijeća mađarske nacionalne manjine Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba br. 03/2011), Vijeće mađarske nacionalne manjine Grada Zagreba na sjednici održanoj 08. ožujka 2011. godine u Zagrebu, d o n o s i

P O S L O V N I K O RADU VIJEĆA MAĐARSKE NACIONALNE MANJINE GRADA ZAGREBA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se ustrojstvo i način rada Vijeća mađarske nacionalne manjine Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Vijeće) i njegovih tijela, a naročito:

1. konstituiranje Vijeća i verifikacija mandata;
2. izbor, razrješenje i pitanje povjerenja predsjedniku i zamjeniku predsjednika Vijeća;
3. prava i dužnosti predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnik) te način njihova ostvarivanja;
4. postupak donošenja akata Vijeća;
5. sjednica Vijeća;
6. radna tijela Vijeća;
7. javnost rada Vijeća;
8. obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

KONSTITUIRANJE VIJEĆA I VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva gradonačelnik Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: gradonačelnik) ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Vijeće je konstituirano s danom održavanja sjednice na kojoj je izabran predsjednik, s tim da je sjednici nazočila većina vijećnika.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u roku iz stavka 1. ovog članka, ovlašteni sazivač odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koju treba održati u roku od 15 dana.

Članak 3.

Do izbora predsjednika Vijeća konstituirajućoj sjednici predsjedava dobno najstariji vijećnik kao privremeni predsjednik.

Privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedavanja i predlaganja utvrđeno ovim Poslovnikom.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje jedne trećine nazočnih vijećnika.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Mandatno povjerenstvo na prijedlog privremenog predsjednika. Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članak 6.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici Vijeća podnosi izvješće o provedenim izborima, izabranim vijećnicima, ostavkama te o kandidatima s izborne liste koji po propisima mogu započeti obavljati dužnost vijećnika,
- podnosi izvješće o tome da su ispunjeni uvjeti za prestanak mandata vijećnika u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom Vijeća,
- podnosi izvješće o tome da su ispunjeni uvjeti za početak mandata izabranim vijećnicima.

Vijeće zaključkom prihvata izvješće Mandatnog povjerenstva.

IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 7.

Vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji se biraju tajnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Članak 8.

Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća može podnijeti svaki izabrani vijećnik kojemu je verificiran mandat.

Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća je pojedinačan, a podnosi se pismenim ili usmenim putem uz kratko obrazloženje. Prije glasovanja, kandidati za predsjednika i zamjenika predsjednika se moraju javno očitovati o prihvaćanju kandidature.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća obavlja se tajnim glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.

Članak 9.

Za predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio glasove većine svih vijećnika.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku.

Ako je za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća bilo predloženo više od dva kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni postupak se ponavlja od kandidiranja do glasovanja sve dok se ne izabere predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 10.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje sjednicom Vijeća.

Članak 11.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata.

Postupak za razrješenje predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje mora biti argumentirano obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika:

- ne sazove sjednicu Vijeća u roku utvrđenom ovim Poslovnikom i Statutom Vijeća;
- svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća;
- zloupotrijebi položaj ili prekorači ovlasti;
- pravomoćnom sudskom presudom osuđen za kazneno djelo;
- ako nastupi neko od elemenata opisanih u članku 12. Statuta Vijeća;
- zakazanu sjednicu unatoč nazočnosti ne želi voditi.

Za utvrđivanje činjenica iz stavka 5. ovog članka Vijeće može osnovati povjerenstvo.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća u roku od 15 dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje, odnosno od dana dostave izvješća povjerenstva iz stavka 6. ovog članka.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća razriješeni su dužnosti i kad im se izglasa nepovjerenje.

Za pokretanje pitanja nepovjerenja predsjedniku, odnosno zamjeniku predsjednika Vijeća, kao i za izglasavanje istog, primjenjuju se odredbe ovog članka, kao i za razrješenje.

Članak 12.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, dužno je to učiniti u roku od 30 dana.

PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA, ZAMJENIKA PREDsjedNIKA
I VIJEĆNIKA TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA

Članak 13.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka i zaključaka Vijeća te izvješćuje o provođenju istih,
- odgovara za financijsko-materijalno poslovanje, sukladno odlukama Vijeća i važećih propisa,
- surađuje sa Savjetom za nacionalne manjine Vlade Republike Hrvatske, Gradskim poglavarstvom Grada Zagreba i drugim nadležnim institucijama,
- sudjeluje u radu Koordinacije nacionalnih manjina Grada Zagreba, kao i Koordinacije vijeća mađarske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj,
- informira vijećnike i građane o pitanjima važnim za mađarsku nacionalnu manjinu,
- koordinira rad predsjednika radnih tijela Vijeća,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Predsjednik Vijeća za svoj rad odgovara Vijeću.

Članak 14.

Zamjenik predsjednika Vijeća:

- zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti,
- pomaže predsjedniku Vijeća u njegovom radu,
- obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Vijeća koje mu ih isti povjeri.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, zamjenik predsjednika Vijeća ima prava i dužnosti predsjednika.

U obavljanju povjerenih poslova zamjenik predsjednika Vijeća dužan je pridržavati se uputa predsjednika.

Članak 15.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Vijeća i ovim Poslovníkom, a naročito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu,
- predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća te o njemu odlučivati,
- predlagati donošenje akata iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisima nije drukčije određeno,
- podnositi amandmane na prijedloge akata,
- zatražiti i dobiti podatke i obavijesti od stručne službe Vijeća u vezi obavljanja vijećničke dužnosti te se koristiti stručnim i tehničkim uslugama Vijeća,
- postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Vijeća ili ih uputiti u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor,
- tražiti daljnja objašnjenja, odnosno o tome predložiti raspravu na sjednici Vijeća ukoliko nije zadovoljan odgovorom iz prethodnog stavka ovog članka,
- biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Vijeća.

Članak 16.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova nastalih u obavljanju svojih dužnosti u visini i na način opisan u članku 14. Statuta Vijeća.

Članak 17.

U obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe ili poslodavca, vijećnik ne smije isticati svoju dužnost, niti se koristiti svojim položajem.

POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 18.

Vijeće u svojoj nadležnosti donosi:

- Statut Vijeća i njegove izmjene i dopune;
- Poslovnik o radu Vijeća i njegove izmjene i dopune;
- Program rada Vijeća;
- Financijski plan i usvaja završni račun Vijeća;
- Izvješće o radu Vijeća;
- Odluke, zaključke i druge akte određene Statutom Vijeća.

Vijeće odlukom:

- mijenja i dopunjuje Statut Vijeća;
- mijenja i dopunjuje Poslovnik o radu Vijeća;
- osniva radna tijela Vijeća;
- pristupa koordinacijama i sličnim asocijacijama.

Vijeće zaključkom:

- utvrđuje prijedloge, zauzima stavove i mišljenje;
- mijenja i dopunjuje financijski plan Vijeća,
- usvaja završni račun;
- usvaja program rada Vijeća i prihvaća izvješće o radu;
- usvaja druge akte određene Statutom, te rješava druga pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Članak 19.

Ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno, pravo podnošenja prijedloga akata ima svaki vijećnik.

Članak 20.

Građani mađarske nacionalnosti s prebivalištem na području Grada Zagreba kao i pravne osobe (udruge) koje se u svojim aktivnostima bave interesima pripadnika mađarske nacionalne manjine na području Grada Zagreba, imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga.

Članak 21.

Vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga akta o nekom pitanju iz djelokruga Vijeća provede prethodna rasprava.

Članak 22.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku.
Prijedlog akta mora biti obrazložen.

Članak 23.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća obuhvaća predlagateljevo izlaganje, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje akta.

Članak 24.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.
Pravo podnošenja amandmana ima svaki vijećnik.

Članak 25.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta na izjašnjavaње.

Amandmani se dostavljaju svim vijećnicima, najkasnije neposredno prije početka sjednice Vijeća.

Ako se s tim složi većina vijećnika nazočnih na sjednici Vijeća, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici i u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

Amandmani iz stavka 4 i 5 ovog članka podnose se u pisanom obliku, uz obrazloženje.

Članak 26.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Kada akte potpisuje zamjenik predsjednika Vijeća, navodi oznaku „u zamjenu“ (skraćeno: u.z.).

Potpisani izvornik akta čuva se u sjedištu Vijeća.

Za izradu, potpisivanje i čuvanje izvornika akata odgovorna je stručna služba Vijeća.

Odluke i drugi akti Vijeća dostavljaju se institucijama kojih se sadržaj akta neposredno tiče, u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 27.

Statut Vijeća, financijski plan i završni račun, te akti o izboru, imenovanju i razrješenju vijećnika objavljuju se u Službenom glasniku Grada Zagreba.

SJEDNICA VIJEĆA

Članak 28.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 29.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na zahtjev trećine vijećnika, u roku od osam dana od dana dostave zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice Vijeća podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti potrebni materijal.

Članak 30.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim ovim Poslovníkom, primijenit će se odredbe članka 18. Statuta Vijeća.

Sjednicom Vijeća sazvanom po odredbama iz prethodnog stavka predsjedava predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik, ako su nazočni istoj, odnosno vijećnik kojega izaberu nazočni vijećnici neposredno prije početka sjednice.

Članak 31.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali o kojima će se raspravljati i zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se i predlagatelju prijedloga akta, te sredstvima javnog priopćavanja koja za to pokažu zanimanje.

Članak 32.

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Vijećnik, koji ne može prisustvovati sjednici Vijeća, o tome izvješćuje predsjednika Vijeća najkasnije pet sati prije početka održavanja sjednice.

Ukoliko veći broj vijećnika postupi u smislu odredbe prethodnog stavka ovog članka, te postane upitno postojanje kvoruma, predsjednik Vijeća može odgoditi održavanje sjednice, radi nepotrebnog izlaganja troškovima ostalih vijećnika.

Članak 33.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:

- na početku sjednice;
- u tijeku sjednice kada predsjednik Vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika;
- na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Ukoliko vijećnik namjerava ranije napustiti sjednicu Vijeća, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća prije početka održavanja sjednice.

Članak 34.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi postojanje kvoruma, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice Vijeća utvrdi nepostojanje kvoruma, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako predsjednik Vijeća tijekom trajanja sjednice Vijeća utvrdi nepostojanje kvoruma, istu će prekinuti i zakazat će nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku sjednice zakazane za drugi određeni dan i sat, pisanim se putem izvješćuju samo nenazočni vijećnici.

U slučajevima iz stavka 3. članka 32. i stavka 2. i 3. ovog članka, predsjednik Vijeća će zakazati održavanje sjednice, odnosno nastavak održavanja sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode, odnosno prekida.

Članak 35.

Dnevni red na sjednici Vijeća predlaže predsjedavajući sjednice Vijeća.

Predsjedavajući sjednice Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli predlagači, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Članak 36.

Svaki vijećnik može predložiti da se iz predloženog dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi, dopuni novim prijedlogom ili da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Članak 37.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka dnevni red se prihvaća u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem „za“ ili „protiv“.

Članak 38.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Vijeća.

Ako su na sazvanoj sjednici nazočni predsjednik Vijeća, odnosno njegov zamjenik, a ne žele predsjedavati, smatra se da sjednica nije održana te predlagatelj mogu pokrenuti postupak razrješenja predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Vijeća sukladno članku 11. ovog Poslovníka.

Članak 39.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego dobije riječ od predsjedavajućeg.

Predsjedavajući prima prijave za govor od otvaranja do zaključivanja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

Predsjedavajući daje riječ vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili.

Izlaganje govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u zapisnik.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, a najdulje tri minute.

Članak 40.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje tri minute, a predlagatelj i izvjestitelj najdulje osam minuta.

Članak 41.

Red na sjednici Vijeća održava i osigurava predsjednik Vijeća.

Govornike može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća se brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 42.

Predsjednik Vijeća će izreći opomenu vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Predsjednik Vijeća će oduzeti riječ vijećniku ako, i nakon što mu je izrečena opomena, nastavi remetiti red na sjednici ili na drugi način kršiti odredbe ovog Poslovnika.

Izlaganje govornika, nakon što mu je oduzeta riječ, ne unosi se u zapisnik.

Članak 43.

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti. Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje, i nakon opomene, narušavaju red.

Odredbe prethodnog stavka ovog članka mogu se realizirati i uz asistenciju organa sigurnosti.

Članak 44.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama iz članka 41., 42. i 43. ovog Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, primjenjuju se odredbe stavka 3., 4. i 5. članka 34. ovog Poslovnika.

Članak 45.

Vijeće može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje se većinom glasova nazočnih vijećnika, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

O svakom pitanju na dnevnom redu Vijeće odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 46.

Predlagatelj pitanja o kojem se raspravlja može u tijeku rasprave ponuditi prijedlog zaključka.

Ako se raspravlja o stručnim i delikatnim pitanjima, Vijeće može tijekom rasprave osnovati povjerenstvo za izradu zaključka.

Zaključak iz prethodnog stavka povjerenstvo predlaže na istoj sjednici.

Članak 47.

O izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća odlučuje se tajnim glasovanjem.

U drugim slučajevima Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, ako se ne odluči drukčije većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog o tajnom glasovanju može podnijeti najmanje trećina svih vijećnika.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dva vijećnika koja izabere Vijeće.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Nevažecim se smatraju oni glasački listići iz kojih se ne može utvrditi je li vijećnik glasao za ili protiv.

Članak 48.

U glasovanju vrijedi pravilo da se najprije glasuje o amandmanima.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje se glasovanje ne provodi.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasa.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga, nakon čega se izrađuje pročišćeni tekst prijedloga.

Pročišćeni tekst prijedloga se verificira i prihvaća na narednoj sjednici Vijeća.

Članak 49.

Javno se glasuje tako da se vijećnici, dizanjem ruku ili poimenično, izjašnjavaju „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili se „suzdržavaju“ od glasovanja.

Poimenično se glasuje ako se ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, odnosno ako tako odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća.

Članak 50.

Nakon dovršenja rasprave i odlučivanja o svim točkama dnevnog reda, a prije zaključivanja sjednice, vijećnici mogu postavljati pitanja i davati prijedloge. Pitanja i prijedlozi postavljaju se usmeno ili u pisanom obliku.

Članak 51.

Ako se odgovor na postavljeno pitanje ne može dati na istoj sjednici ili ako je zatražen pisani odgovor, predsjednik Vijeća dostavit će pisani odgovor u što kraćem mogućem roku, a najdulje na narednoj sjednici Vijeća, vijećniku koji ga je zatražio.

Članak 52.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice; vrijeme i mjesto održavanja sjednice; imena nazočnih i nenazočnih vijećnika; imena i dužnosti drugih nazočnih osoba; dnevni red sjednice; prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo; imena govornika i sažetak njihovih rasprava; rezultate glasovanja o svakom pojedinačnom prijedlogu te nazive akata koji su donijeti na sjednici Vijeća.

Sastavni dio zapisnika su i tekstovi odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici Vijeća.

Zapisnik o radu sjednice Vijeća prihvaća se na narednoj sjednici Vijeća i potpisuju ga predsjednik Vijeća i zapisničar.

Sjednica Vijeća može se snimati tonski.

Svaki vijećnik ima pravo uvida u tonski snimak.

RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 53.

Radna tijela Vijeća mogu biti stalna i povremena.

Stalna radna tijela Vijeća, prema članku 21. Statuta Vijeća su:

- Odbor za vjerska pitanja i njegovanje tradicija,
- Odbor za odgoj, obrazovanje i mladež,
- Odbor za informiranje i izdavaštvo,
- Odbor za gospodarstvo i financije i
- Odbor za statut, normativne akte i nadzor.

Radna tijela Vijeća rade na sjednicama.

Članak 54.

Odbor za vjerska pitanja i njegovanje tradicija iz svoje nadležnosti obavlja sljedeće:

- vodi brigu o organiziranju i održavanju svete mise na mađarskom jeziku,
- vodi brigu o organiziranju i održavanju vjeronauka na mađarskom jeziku za predškolsku i školsku djecu,
- surađuje s crkvenim velikodostojnicima,
- u interesu prakticiranja religije i liturgije na mađarskom jeziku inicira i koordinira obilježavanje religijskih i tradicionalnih praznika na području Grada Zagreba,
- inicira i sudjeluje u organiziranju aktivnosti njegovanja tradicija mađarske nacionalne manjine i surađuje s ostalim narodnostima u tom pogledu u zemlji i inozemstvu (posjeti odgovarajućim izložbama, institucijama, seminarima, predavanjima, povijesnim objektima, manifestacijama, itd.),
- koordinira aktivnosti udruga mađarske nacionalne manjine na području Grada Zagreba oko obilježavanja značajnih datuma,
- predlaže teme i materijale za dnevni red sjednice Vijeća,
- obavlja i druge poslove postavljene od strane Vijeća.

Članak 55.

Odbor za odgoj, obrazovanje i mladež iz svoje nadležnosti obavlja sljedeće:

- brine se o provođenju odgoja i obrazovanja na mađarskom jeziku djece u Dječjem vrtiću „Potočnica“ i Osnovnoj školi „Ivan Gundulić“
- brine se o provođenju fakultativne nastave mađarskog jezika za više razrede osnovne škole kao i srednjoškolsku mladež,
- animira izvanškolske aktivnosti na mađarskom jeziku,
- surađuje s Katedrom za hungarologiju Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu,
- koordinira aktivnosti oko njegovanja tradicijske kulture i narodnih običaja,
- predlaže teme i materijale za dnevni red sjednice Vijeća,
- obavlja i druge poslove postavljene od strane Vijeća.

Članak 56.

Odbor za informiranje i izdavaštvo iz svoje nadležnosti obavlja sljedeće:

- prati rad institucija mađarske nacionalne manjine na području Grada Zagreba,
- prikuplja informativne materijale od interesa za mađarsku nacionalnu manjinu Grada Zagreba,
- vodi brigu o informiranju pripadnika mađarske nacionalne manjine u Zagrebu o radu Vijeća i njegovih organa, udruga mađarske nacionalne manjine, te o pitanjima od interesa za mađarsku nacionalnu manjinu Grada Zagreba,
- u suradnji s ostalim odborima Vijeća, te organizacijama i pojedincima mađarske nacionalne manjine Grada Zagreba i šire, predlaže programe izdavačke djelatnosti, koji bi mogli doprinijeti ostvarivanju dodatnih prihoda,
- oblikuje i sastavlja Bilten Mađara Grada Zagreba kao glasilo Vijeća,
- prikuplja i odabire materijale i informacije za objavu na internetskoj stranici Vijeća,
- organizira izdavanje Biltena i ažuriranje internetske stranice,
- predlaže teme i materijale za dnevni red sjednice Vijeća,
- obavlja i druge poslove postavljene od strane Vijeća.

Članak 57.

Odbor za gospodarstvo i financije iz svoje nadležnosti obavlja sljedeće:

- prikuplja i priprema potrebite materijale za izradu financijskog plana Vijeća,
- pomaže predsjedniku Vijeća na izradi financijskog plana i završnog računa Vijeća,
- surađuje s gospodarstvenicima mađarske nacionalnosti na području Grada Zagreba i šire,
- organizira i sudjeluje u prikupljanju sponzorskih i donatorskih novčanih sredstava,
- predlaže, poduzima i realizira mjere za dodatno financiranje programa rada Vijeća putem praćenja raspisanih natječaja za donacije ili financiranja programa u zemlji i inozemstvu,
- u suradnji s predsjednikom odlučuje o namjenskom trošenju sredstava u visini od 5000 do 10000 kn.
- predlaže teme i materijale za dnevni red sjednice Vijeća,
- obavlja i druge poslove postavljene od strane Vijeća.

Članak 58.

Odbor za statut, normativne akte i nadzor iz svoje nadležnosti obavlja sljedeće:

- prikuplja potrebite materijale za izradu normativnih akata Vijeća,
- izrađuje prijedlog Statuta Vijeća, Poslovnika o radu Vijeća i drugih normativnih akata, te predlaže Vijeću njihovo donošenje,
- kontrolira izvršenje donijetih odluka Vijeća,
- vrši nadzor nad zakonitošću rada Vijeća,
- kontrolira rad stručne službe, upozorava na uočene nedostatke te sugerira način njihova otklanjanja,
- predlaže Vijeću poduzimanje mjera za otklanjanje uočenih nedostataka,
- podnosi izvješće Vijeću o svom radu,
- predlaže teme i materijale za dnevni red sjednice Vijeća,
- obavlja i druge poslove postavljene od strane Vijeća.

Odbor za statut, normativne akte i nadzor samoinicijativno određuje vrijeme nadzora i ne mora unaprijed najaviti svoj dolazak.

Članak 59.

Povremena radna tijela Vijeća osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade prijedloga pojedinog akta.

Mandat povremenog radnog tijela Vijeća traje do okončanja zadatka.

JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 60.

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad ako su za to pokazali interes.

Članak 61.

Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba mađarske nacionalne manjine s područja Grada Zagreba, imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća.
Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici Vijeća.

Članak 62.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za tisak.
Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća ili vijećnik kojega on ovlasti.

Članak 63.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica Vijeća ili dio sjednice, kada nastupe okolnosti opisane u članku 7. Statuta Vijeća.

OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 64.

Stručne, administrativne i druge poslove za Vijeće obavlja stručna služba Vijeća.
Poslovi, radni zadaci i djelokrug stručne službe Vijeća utvrđuju se posebnom odlukom.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Ovaj Poslovnik o radu Vijeća mađarske nacionalne manjine Grada Zagreba stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.
Po odluci Vijeća Poslovnik o radu Vijeća može se izmijeniti ili dopuniti.

Broj. II – 8/4 - 2011
Zagreb, 08. ožujka 2011. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
MAĐARSKE NACIONALNE MANJINE
GRADA ZAGREBA:
Zoltan Balaž-Piri