

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09) članka 27. Statuta Grada Novske („Službeno vjesnik“ Grada Novske broj. 14/05-pročišćeni tekst 7/06, 9/07 i 29/08), Gradsko vijeće Grada Novske na 2. sjednici održanoj 16. srpnja 2009. godine donosi

POSLOVNIK **Gradskog vijeća Grada Novske**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Novske (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća i to: način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Novske.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Gradsko vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjedava dobno najstariji član Vijeća kao predsjedavajući koji ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice iz poziva sazivača utvrđuje se na početku sjednice.

Nakon izbora predsjednika Gradskog vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Od dana konstituiranja i polaganja prisege pa do dana prestanka mandata, član Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri godine. Mandat člana Vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata člana Vijeća izabranog na redovnim izborima.

Danom objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade o raspuštanju Vijeća, u skladu sa Zakonom kojim se uređuje lokalna i područna samouprava, prestaje mandat članova Vijeća prethodnog saziva.

Istog dana članovima Vijeća iz prethodnog saziva prestaje članstvo u radnim tijelima Vijeća i tijelima ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti vijećnika.

Na konstituirajućoj sjednici, Gradsko vijeće bira Mandatno povjerenstvo, Povjerenstvo za izbor i imenovanje i predsjednika Gradskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana i bira se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 5.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Gradskom vijeću o provedenim izborima i izabranim vijećnicima Gradskog vijeća, o mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju dužnost koja je nespojiva s obnašanjem dužnosti vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i verifikacije mandata vijećnici daju prisegu.

Predsjedavajući izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Novske obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Novske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Novske.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”, a potom potpisuje izjavu o davanju prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 7.

Danom konstituiranja Gradskog vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Gradsko vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i davanjem prisege.

Odluke iz stavka 2. ovog članka objavljuju se u „Službenom vjesniku“.

Članak 8.

Vijećnik stječe prava i dužnosti vijećnika potvrdom mandata u Gradskom vijeću.

Članak 9.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Gradskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Grada Novske, danom objave prebivališta.
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Članak 10.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Gradskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 11.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članovi Gradskog vijeća osobito imaju pravo:

- sudjelovati na sjednicama Gradskog vijeća,

- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća,
- postavljati pitanja gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u radna tijela u koje ga izabere Gradsko vijeće,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od tijela Grada te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Gradskog vijeća.

Članak 12.

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, ali i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 13.

Tajnik Gradskog vijeća koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 14.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća vodi se evidencija. Tajnik Gradskog vijeća utvrđuje način vođenja evidencije. O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća vijećnik izvješćuje predsjednika Gradskog vijeća ili tajnika Gradskog vijeća.

Članak 15.

Vijećniku se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Gradsko vijeće,
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na Vijeću,

- zapisnici sa sjednica Gradskog vijeća.
O dostavi navedenih materijala brigu vodi tajnik Gradskog vijeća

Članak 16.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova za rad u Gradskom vijeću i radnim tijelima Gradskog vijeća.

Odluku o naknadi donosi Gradsko vijeće.

Članak 17.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji obnašaju poslove određene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

Predsjednika i dva potpredsjednika Gradskog vijeća bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika većinom glasova svih vijećnika.

Članak 19

Predsjednik Gradskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje ili na prijedlog 1/3 vijećnika javnim glasovanjem.

Članak 20.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća obavlja se glasovanje posebno za svakog kandidata.

Predsjednik Gradskog vijeća i potpredsjednici Gradskog vijeća smatraju se izabranim ukoliko je za njih glasovala većina od ukupnog broja vijećnika Gradskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se na vrijeme od četiri godine.

Članak 21.

Nakon što je izabran predsjednik Gradskog vijeća preuzima vođenje sjednice.

Članak 22.

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 23.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- predstavlja Gradsko vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,
- predlaže dnevni red Gradskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Gradskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
- brine o suradnji Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- predlaže prijedloge zaključaka u postupku donošenja općih akata i odluka Gradskog vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Gradskog vijeća,
- surađuje s predsjednicima vijeća mjesnih odbora,
- vodi brigu o suradnji Gradskog vijeća s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave,
- vodi brigu o provođenju načela javnosti rada u Gradskom vijeću,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Gradskog vijeća,
- za svoj rad odgovoran je Gradskom vijeću kojem podnosi izvješće o svom radu i realizaciji Programa rada Gradskog vijeća.

Članak 24.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže tajnik Gradskog vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 25.

Gradsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.
Stalna radna tijela Gradskog vijeća su odbori i povjerenstva u skladu s ovim Poslovníkom.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova.
Članovi radnih tijela Gradskog vijeća biraju se na vrijeme od četiri godine.

Članak 26.

Radna tijela Gradskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te ostala pitanja koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća.

Članak 27.

Radna tijela Gradskog vijeća rade na sjednicama .
Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik, a dužan ju je sazvati i na osnovu zaključka Gradskog vijeća ili radnog tijela kojemu je predsjednik.

Članak 28.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od sedam dana od dana primitka zaključka odnosno zahtjeva.

Članak 29.

Na sjednicama radnih tijela vodi se zapisnik .
Radna tijela razmatraju svako pitanje iz svog djelokruga koje će se u prijedlogu razmatrati i donositi na radnoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 30.

Na sjednicama Gradskog vijeća u ime radnog tijela, izvjestitelj je predsjednik radnog tijela koji će po zaključku radnog tijela obrazložiti stav, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Članak 31.

Radna tijela Gradskog vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,

- Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
- Odbor za statutarno-pravna pitanja,
- Odbor za gospodarstvo, razvoj grada i zaštitu okoliša,
- Odbor za javne djelatnosti,
- Odbor za proračun i financije,
- Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju,
- Povjerenstvo za javna priznanja,
- Odbor za selo i poljoprivredu,
- Povjerenstvo za izradu Programa rada Gradskog vijeća

Članak 32.

Mandatno povjerenstvo kao i Povjerenstvo za izbor i imenovanje biraju se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Sva druga radna tijela, odbori i povjerenstva Gradskog vijeća biraju se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

MANDATNO POVJERENSTVO

Članak 33.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća podnosi izvješće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika na temelju objavljenih rezultata Gradskog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Gradsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

POVJERENSTVO ZA IZBOR I IMENOVANJE

Članak 34.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- predlaže izbor i razrješenje članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- predlaže imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih zakonom ovim Statutom i drugim odlukama Gradskog vijeća,

ODBOR ZA STATUTARNO PRAVNA PITANJA

Članak 35.

Odbor za statutarne pravna pitanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se u pravilu biraju iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- raspravlja i predlaže Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Gradskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Gradskom vijeću,
- raspravlja i daje inicijativu za donošenje određenih odluka i drugih općih akata iz djelokruga Gradskog vijeća.

ODBOR ZA GOSPODARSTVO, RAZVOJ GRADA I ZAŠTITU OKOLIŠA

Članak 36.

Odbor za gospodarstvo, razvoj Grada i zaštitu okoliša ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se u pravilu biraju iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- raspravlja o gospodarskim kriterijima i poduzetničkim aktivnostima na području grada,
- razmatra određene akte u svrhu gospodarskog razvoja grada, koje Gradsko vijeće upućuje Županijskoj skupštini u čijem je djelokrugu rada i razvoj gospodarstva na području županije,

- razmatra i predlaže određene akte za unapređenje komunalnih djelatnosti,
- razmatra i predlaže određene akte za unapređenje zaštite prirodnog okoliša,
- razmatra i predlaže donošenje prostorno-urbanističkih planova.
- Obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom

ODBOR ZA JAVNE DJELATNOSTI

Članak 37.

Odbor za javne djelatnosti ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se u pravilu biraju iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- razmatra i predlaže određene akte u cilju unapređenja i razvoja u oblasti:
- brige o djeci,
- socijalne skrbi,
- primarnoj zdravstvenoj zaštiti,
- odgoja i osnovnog obrazovanja
- kulture, tjelesne kulture i športa,
- zaštite potrošača,
- protupožarne i civilne zaštite.

ODBOR ZA PRORAČUN I FINACIJE

Članak 38.

Odbor za proračun i financije ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se u pravilu biraju iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- razmatra i predlaže prijedloge godišnjeg proračuna Grada, godišnjeg obračuna proračuna, kao i prijedlog odluke o privremenom financiranju grada, kada je to predviđeno ili nužno,
- razmatra i predlaže i ostale prijedloge akata iz oblasti financijsko materijalnog poslovanja grada .

ODBOR ZA MEĐUGRADSKU I MEĐUNARODNU SURADNJU

Članak 39.

Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se u pravilu biraju iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- razmatra, priprema i daje prijedloge o međunarodnoj suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave radi gospodarskog, socijalnog i općeg društvenog razvitka na razini općina, gradova i županija, kao i s jedinicama lokalne samouprave drugih država,
- razmatra, priprema i daje prijedloge osnivanja različitih udruga i saveza jedinica lokalne samouprave kao i uključivanje u postojeće radi promicanja i ostvarivanja zajedničkog interesa,
- surađuje s odgovarajućim odborima drugih općina, gradova i županija u Republici Hrvatskoj,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

POVJERENSTVO ZA JAVNA PRIZNANJA

Članak 40.

Povjerenstvo za javna priznanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se u pravilu biraju iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- na osnovu prijedloga pristiglih temeljem raspisanog natječaja za javna priznanja Grada Novske za svaku kalendarsku godinu priprema i utvrđuje prijedloge za javna priznanja i to:
- plaketu Grada Novske,
- pismeno priznanje,
- povelju humanosti,
- zahvalnicu.

Pri utvrđivanju prijedloga Povjerenstvo primjenjuje kriterije koji su utvrđeni posebnom odlukom Gradskog vijeća.

POVJERENSTVO ZA IZRADU PROGRAMA RADA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 41.

Povjerenstvo ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se u pravilu imenuju iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- utvrđuje prijedlog određenih zadaća i poslova u programu rada Gradskog vijeća
- utvrđuje nositelje i rokove za pojedina pitanja koja se obrađuju,
- utvrđuje broj radnih i svečanih sjednica

ODBOR ZA SELO I POLJOPRIVREDU

Članak 42.

Odbor za selo i poljoprivredu ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se u pravilu biraju iz redova gradskih vijećnika.

Djelokrug rada:

- razmatra prijedloge akata, programa i izvješća iz područja raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države,
- predlaže mjere i daje inicijative za unapređenje razvoja poljoprivredne djelatnosti,
- raspravlja o svim drugim pitanjima iz područja poljoprivrednog razvoja

Gradsko vijeće može posebnom odlukom ustanoviti i druga stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme odluke iz njihovog djelovanja.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Gradsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 43.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika Grada Novske obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Novske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Novske.

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenike, a gradonačelnik i zamjenici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: “Prisežem”.

Članak 44.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su na njegov prijedlog uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 45.

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.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 46.

Način i postupak pokretanja razrješenja gradonačelnika propisan je Statutom Grada Novske.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 47.

Gradsko vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti donosi Statut, Poslovnik, godišnji proračun, zaključni račun, odluke, zaključke, preporuke, programe i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i statutom i daje autentično tumačenje akata.

Gradonačelnik je predstojniku Ureda držane uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji dužan u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta dostaviti Statut, Poslovnik, Proračun, i druge opće akte.

Članak 48.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada. Proračun se donosi za kalendarsku godinu, a ako se ne može donijeti u roku određenom zakonom, uvodi se privremeno financiranje, najduže do 31. ožujka.

Izviješće o godišnjem i polugodišnjem izvršenju proračuna podnosi se vijeću sukladno zakonskim propisima.

Proračun i izmjene i dopune proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 49.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge subjekte te propisuju njihova prava i obveze ili uređuju pitanja od interesa za Grad.

Članak 50.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuje obveza i rješavaju druga pitanja iz djelokruga vijeća i radnih tijela vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog odgovarajućeg akta.

Članak 51.

Preporukom vijeće ukazuje na važnost pojedenih pitanja, predstavki i odnosa te izražava mišljenje i upućuje na način rješavanja.

Članak 52.

Vijeće donosi pojedinačne akte rješenjem kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 53.

Radna tijela donose zaključke, preporuke i daju mišljenje.

Članak 54.

Programom rada planiraju se i predviđaju određene aktivnosti, kojima je temelj osnovna djelatnost tijela za koje se program izrađuje. Osnovna zadaća svakog programa je da utvrdi temeljne zadaće i ciljeve kao i način i sredstva za ostvarivanje istih u određenom vremenskom razdoblju.

Članak 55.

Izvješćem o radu i poslovanju daje se jasan pregled stanja i aktivnosti u radu tijela vezano za njegovu djelatnost kroz proteklo zadani vremensko razdoblje kao i utrošena sredstva u tu svrhu.

Članak 56.

Informacijom se daju obavijesti iz određene djelatnosti za proteklo zadano vremensko razdoblje.

Članak 57.

Amandmani se podnose na prijedloge općih akata koje je utvrdio ovlaštenu predlagatelj.

Članak 58.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 59.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje tajnik Gradskog vijeća.

Ispravak se objavljuje u Službenom vjesniku.

Članak 60.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom vjesniku i na službenim internetskim stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se tajnik Gradskog vijeća.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 61.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovo staviti na dnevni red po isteku roka od 30 dana, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 62.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik na početku rasprave podnosi uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Članak 63.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Članak 64.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz ovog Poslovnika.

Članak 65.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 66.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno je li on predlagatelj.

Članak 67.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno je li on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 68.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 69.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 70.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

a) Javna rasprava

Članak 71.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka i drugih akata kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke ili drugog akta upućuje na javnu raspravu gradonačelnik ako zakonom nije drugačije određeno.

Javna rasprava održava se po mjesnim odborima .

Gradsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke ili drugog akta prije donošenja ako ocjeni da se odlukom ili drugim aktom uređuju odnosi koji su od interesa za građane.

U tom slučaju Gradsko vijeće određuje radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 72.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od deset dana niti duži od trideset dana.

Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke ili drugog akata.

Gradonačelnik odnosno tijelo koje on odredi ili nadležno radno tijelo Gradskog vijeća dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave pri utvrđivanju konačnog prijedloga odluke ili drugog akta o čemu podnosi izvješće Gradskom vijeću.

Zaključkom se upućuje prijedlog odluke na javnu raspravu, utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom ,objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

b) Razmatranje na sjednici radnog tijela

Članak 73.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog akata razmatraju radna tijela u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se aktom uređuju.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane.

Članak 74.

Radno tijelo obvezno je o svom mišljenju, stajalištu odnosno primjedbama i prijedlozima o prijedlogu akta izvijestiti Gradsko vijeće.

Kada podnosi izvješće ili prijedlog Gradskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela. Ukoliko radno tijelo ne odredi izvjestitelja, to svojstvo ima predsjednik radnog tijela, odnosno osoba koja ga je zamjenjivala u vođenju sjednicom radnog tijela.

c) Razmatranje na sjednici Gradskog vijeća

članak 75.

Rasprava o prijedlogu akata na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i prijedlogu akata u cjelini.

Članak 76.

Predstavnik predlagatelja akata ima pravo davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom cijele rasprave uvijek kada zatraži riječ.

Članak 77.

Nakon što se završi rasprava o prijedlogu odluke, Gradsko vijeća može prijedlog odluke prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu sukladno ovom poslovniku. Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti ponovo prije isteka roka od tri mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

d) Autentično tumačenje

Članak 78.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluka koje je donijelo Gradsko vijeće. Inicijativu za davanje tumačenja mogu dati pravne osobe i građani.

Opravdanost davanja autentičnog tumačenja ocjenjuje Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Autentično tumačenje odluke daje Gradsko vijeće, posebnim zaključkom, sukladno Statutu Grada i ovom Poslovniku.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 79.

Iznimno akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u ovom Poslovniku.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 80.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 81.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 82.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 83.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 84.

Na početku sjednice Gradskog vijeća pod prvom točkom dnevnog reda, održava se aktualni sat koji traje jedan sat, na kojem vijećnici postavljaju vijećnička pitanja.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada. Na pitanja se odgovara redosljedom kojim su postavljana, a ukoliko se u propisanom vremenu ne stigne postaviti pitanja i odgovoriti na ista, vijećnička pitanja se postavljaju na sljedećoj sjednici.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri vijećnička pitanja.

Vijećnik može dobiti usmeni odgovor na dva postavljena vijećnička pitanja koja on odabere, a na jedno vijećničko pitanje dobiti odgovor u pisanom obliku. Svako postavljanje pitanja može trajati najduže pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Pisani odgovor na pisano postavljeno pitanje daje se u roku trideset dana od dana kada je pitanje postavljeno.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 85.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjenicima odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 86.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela iz čijega djelokruga rada je to pitanje.

Članak 87.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Po pojedinoj točki dnevnog reda vijećnik se za riječ može javiti najviše dva puta, ne računajući replike i odgovore na njih.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 88.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Novske.

Članak 89.

Prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje pet vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 90.

Predsjednik Gradskog 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 osam dana od dana primitka.

Članak 91.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 92.

Raspravu o traženju izvješća od Gradonačelnika, Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Gradonačelnika traži podnošenje izvješća Gradskom vijeću.

Članak 93.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije protoka roka

od 6 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 94.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog Gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 95.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima sedam dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Gradskog vijeća može se održavati i putem video veze, ukoliko postoje tehnički uvjeti.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, predsjednicima političkih stranaka koje u Gradskom vijeću imaju vijećnike, nositeljima nezavisnih lista, vijećnicima županijske skupštine i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 96.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Gradskog vijeća sve prijedloge, sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 97.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka, predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 98.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj, čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnjet.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 99.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Članak 100.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 101.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ukoliko vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika) predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je iznio navod. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od dvije minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 102.

Gradski vijećnik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako vijećnik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne može održati red na sjednici mjerama iz prethodnih stavaka ovog članka odredit će kratku stanku.

Članak 103.

Na sjednici Gradskog vijeća se može odlučiti da vijećnik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Sukladno prethodnom članku vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta.

4. Tijek sjednice

Članak 104.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili tajnika Gradskog vijeća.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 105.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Članak 106.

Gradsko vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika.

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovih zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Novske.

6. Glasovanje

Članak 107.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim tko je “protiv” prijedloga, odnosno je li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 108.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 109.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “uzdržan”.

Glasачke listiće priprema službenik Stručne službe za poslove Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 110.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 111.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 112.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 113.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika za poslove Gradskog vijeća i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 114.

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 115.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Predsjednik Gradskog vijeća određuje koji će ga potpredsjednik zamjenjivati u slučaju njegove odsutnosti.

Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 116.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 117.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 118.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Gradsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 119.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 120.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva služba nadležna za poslove Gradskog vijeća.

Članak 121.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva služba nadležna za poslove Gradskog vijeća.

Služba za poslove Gradskog vijeća je dužna omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 122.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Članak 123.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na internetskim stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Gradskog vijeća objavljuju se na službenim internetskim stranicama Grada.

Članak 124.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 125.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavještavanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

XVI. SVEČANE SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 126.

Predsjednik Gradskog vijeća osim radnih sjednica saziva i svečane sjednice Gradskog vijeća.

Članak 127.

Svečane i radne sjednice Gradskog vijeća planiraju se programom rada Gradskog vijeća za tekuću godinu.

Članak 128.

Za svaku svečanu sjednicu sastavlja se protokol, odnosno tijek sjednice za sudjelovanje u radu svečane sjednice.

Za protokol svečane sjednice odgovorni su predsjednik Gradskog vijeća i tajnik Gradskog vijeća.

Članak 129

Na svečanu sjednicu osim vijećnika, gradonačelnika, pročelnika upravnih tijela Grada, pozivaju se gradski uglednici iz javnog, političkog i gospodarskog života s razine županije i države.

Članak 130.

Svečanu sjednicu Gradskog vijeća sazivaju predsjednik Gradskog vijeća i gradonačelnik.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 131

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku po kojem je Poslovnik donesen.

Članak 132

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Grada Novske .

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Novske, („Službeni vjesnik „ Grada Novske, broj: 14/05-pročišćeni tekst, 7/06, 9/07 i 29/08).

Klasa: 012-03/09-01/2
Urbroj: 2176/04-01-09-1
Novska, 16. srpnja 2009.

**SISAČKO- MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE**

Predsjednik Gradskog vijeća
Velimir Jakupec, v.r.