KLASA: 012-03/21-01/4

URBROJ: 2176/04-01-21-1

Novska, 26. ožujka 2021.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08,36/09, 150/11,144/12, 123/17, 98/19 i 144/20 i članka 37. , stavak 1., podstavak 2. Statuta Grada Novske („Službeni vjesnik“ broj 8/21, Gradsko vijeće Grada Novske na 36. sjednici Gradskog vijeća održanoj 26. ožujka 2021. godine donijelo je

**POSLOVNIK**

**GRADSKOG VIJEĆA GRADA NOVSKE**

**I. UVODNE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovim Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Novske (u daljnjem tekstu: Poslovnik) detaljnije se uređuje 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.

(2) Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

**II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

.

**Članak 2.**

(1)Konstituirajuća sjednica saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom kojim se uređuju lokalni izbori.

(2) Na početku konstituirajuće sjednice utvrđuje se dnevni red sjednice iz poziva sazivača.

(3)Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

(4)Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, osim predsjednika Gradskog vijeća, biraju se i zamjenici predsjednika Gradskog vijeća, članovi Mandatnog povjerenstva i članovi Odbora za izbore i imenovanja.

(5)Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjeda prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(6)Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) do izbora predsjednika Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

(7)Pravo na predlaganje donošenja odluka pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže posebno tijelo ili veći broj vijećnika.

(8)Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika, te predan u pisarnicu najkasnije 24 sata prije konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća, a vijećnik svojim potpisom može podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

**Članak 3.**

(1)Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izviješće 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.

(2)Gradsko vijeće zaključkom prihvaća izviješće Mandatnog povjerenstva.

**Članak 4.**

(1)Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima i verifikacije mandata, vijećnici daju prisegu.

(2) Predsjedatelj 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.

(3)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.

(4)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 5.**

(1)U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

(2)Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke, zamjenjuje kandidat s liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

(3)Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste kojeg određuje politička stranka sukladno sporazumu, kad sporazum nije zaključen političke stranke zamjenika određuju dogovorno, a ukoliko se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(4)Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

(5)Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

**Članak 6.**

(1)Vijećnici koji prije konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća daju ostavku ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove gradskog vijeća najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

(2)Političke stranke čiji su izabrani kandidati na izborima dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, dužne su dostaviti u pisarnicu Grada Novske odluku o određivanju zamjenika vijećnika najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

(3)Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje nazočni su njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama Zakona i ovog Poslovnika.

(4) Gradsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva koje se objavljuje u Službenom vjesniku.

**Članak 7.**

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Gradskog vijeća, članova Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

**III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

**Članak 8.**

(1) Prava i dužnosti vijećnika propisana su Zakonom, Statutom Grada Novske i ovim Poslovnikom.

**Članak 9.**

(1) 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 kojega je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne, a pročelnici upravnih tijela dužni su to vijećniku omogućiti.

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

**Članak 10.**

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradsko 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 11.**

(1) O nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća vodi se evidencija na način na koji to utvrdi pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

(2) O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća, vijećnik izvješćuje predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

**Članak 12.**

(1)Vijećniku se dostavljaju:

* prijedlozi akata koje donosi Gradsko vijeće,
* izviješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na Vijeću,
* zapisnici sa sjednica Gradskog vijeća.

(2)O dostavi materijala vodi brigu pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće, odnosno službenik kojeg on zaduži.

**Članak 13.**

(1)Vijećnik ima pravo na naknadu za rad u Gradskom vijeću i radnim tijelima Gradskog vijeća u skladu sa zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, Statutom Grada Novske te posebnom odlukom o visini naknada za rad vijećnika, predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća te vanjskih članova radnih tijela Gradskog vijeća koju donosi Gradsko vijeće.

(2) Vijećnik ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

**Članak 14.**

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

(2)Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

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

(4)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.).

**Članak 15.**

(1)Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran u sljedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište s područja jedinice, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
6. smrću.

(2)Pisana ostavka člana Gradskog vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 (tri) dana prije zakazanog održavanja sjednice Gradskog vijeća, a ista treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja.

(3)Ostavka podnesena suprotno stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

(4)Članu Gradskog vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

**Članak 16.**

(1)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 i ovog Poslovnika.

(2)Vijećnik je dužan u roku od 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

(3)Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako u roku osam dana od dana prestanka obnašanja pisane dužnosti podnese pisani zahtjev predsjedniku Gradskog vijeća, a mirovanje mandata mu prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

(4)Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Gradskog vijeća, a za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje ga zamjenik, u skladu s odredbama zakona i ovog Poslovnika.

(5)Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva, sukladno pravilima o dostavi propisanim zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak, a ne može trajati kraće od šest mjeseci.

(6) Vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Gradskog vijeća.

(5)Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 2. smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

(6)Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput tijekom trajanja mandata.

**Članak 17.**

(1)Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

(2)Vijećnika zamjenjuje zamjenik izabran na način propisan u članku 5. ovog Poslovnika.

**IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA**

**Članak 18.**

(1) Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji obnašaju poslove određene Statutom i ovim Poslovnikom.

(2)Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira Gradsko vijeće javnim glasovanjem iz reda vijećnika, većinom glasova svih vijećnika.

**Članak 19.**

(1)Predsjednik Gradskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

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

(3) Prvo se glasa o prijedlogu Povjerenstva za izbor i imenovanja, a zatim o ostalim prijedlozima po redoslijedu podnošenja prijedloga.

**Članak 20.**

(1)Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem.

(2)Ako je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća obavlja se glasovanje posebno za svakog kandidata.

(3)Ukoliko prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća neki od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje za tog kandidata se ponavlja prema postupku kao i za prvo glasovanje.

(4)Ukoliko nakon drugog ponovljenog glasovanja kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, postupak izbora se provodi predlaganjem novog kandidata, a izbor se vrši na istoj ili sljedećoj sjednici vijeća.

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

**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 obavlja poslove određene Zakonom, Statutom Grada Novske i ovim Poslovnikom i to:

* predstavlja Gradsko vijeće,
* saziva, organizira i predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,
* brine o javnosti rada 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 Gradskog vijeća,
* potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
* brine o suradnji Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
* brine se o zaštiti prava vijećnika,
* predlaže zaključke u postupku donošenja općih akata i odluka Gradskog vijeća,
* upućuje i dostavlja sve opće akte koje donese Gradsko vijeće nadležnom tijelu državne uprave na nadzor zakonitosti u roku propisanom Zakonom,
* dostavlja gradonačelniku sve akte koje je donijelo Gradsko vijeće bez odgode,
* 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 Poslovnikom Gradskog vijeća,
* za svoj rad odgovoran je Gradskom vijeću, kojem podnosi izviješće o svom radu i realizaciji Programa rada Gradskog vijeća.

**Članak 24.**

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi može sazvati međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova Gradskih vijećnika.

Međustranački kolegij nije tijelo Gradskog vijeća.

**Članak 25.**

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove nadležnog za poslove Gradsko vijeće.

**V. RADNA TIJELA**

**Članak 26.**

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

(2)Stalna radna tijela Gradskog vijeća su odbori i povjerenstva koji su osnovani ovim Poslovnikom.

(3)Radna tijela imaju predsjednika i potpredsjednika radnog tijela koji se uglavnom biraju iz reda vijećnika te određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika ili iz reda vanjskih članova.

(4)Vanjski članovi radnih tijela biraju se iz reda stručnih i drugih javnih osoba Grada Novske, iz reda članova Savjeta mladih Grada Novske ili istaknutih hrvatskih branitelja Grada Novske.

(5) O predsjedniku, potpredsjedniku i članovima radnih tijela glasuje se u cjelini.

(6) U radu radnog tijela mogu sudjelovati i raspravljati i druge pozvane osobe na sjednicu koje nisu članovi radnog tijela, ali bez prava odlučivanja i glasanja.

(7) Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, saziva sjednicu, predlaže dnevni red, saziva i predsjedava sjednicom.

(8) Predsjednika radnog tijela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje potpredsjednik, a ako je i on odsutan ili spriječen, tada član kojeg izabere radno tijelo.

(9) Radna tijela odlučuju većinom glasova, ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

(7) Povremena radna tijela Gradskog vijeća osniva Gradsko vijeće posebnom odlukom, u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća ili zauzimanja stavova oko važnih pitanja koja su u nadležnosti Gradskog vijeća.

(8)Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

(9) Vanjski članovi radnih tijela Gradskog vijeća iz stavka 4. ovog članka imaju pravo na naknadu za rad koja se određuje istom odlukom kojom se određuje i naknada predsjednika, potpredsjednika i članova Gradskog vijeća.

**Članak 26.**

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

**Članak 27.**

(1)Radna tijela Gradskog vijeća rade na sjednicama.

(2)Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik, a dužan ju je sazvati i temeljem zaključka Gradskog vijeća ili radnog tijela kojemu je predsjednik.

**Članak 28.**

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu radnog tijela u roku sedam dana od dana primitka zaključka Gradskog vijeća ili radnog tijela kojemu je predsjednik.

**Članak 29.**

(1)Na sjednicama radnih tijela vodi se zapisnik.

(2)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:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
4. Odbor za gospodarstvo, razvoj grada i zaštitu okoliša,
5. Odbor za javne djelatnosti,
6. Odbor za proračun i financije,
7. Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju,
8. Povjerenstvo za javna priznanja,
9. Odbor za selo i poljoprivredu,
10. Povjerenstvo za izradu Programa rada Gradskog vijeća
11. Odbor hrvatskih branitelje iz Domovinskog rata.

**Članak 32.**

(1)Mandatno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanje biraju se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, a druga radna tijela Gradskog vijeća biraju se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje.

1. **MANDATNO POVJERENSTVO**

**Članak 33.**

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

(2)Djelokrug rada:

* na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća podnosi izviješće 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.

1. **POVJERENSTVO ZA IZBOR I IMENOVANJE**

**Članak 34.**

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

(2)Djelokrug rada:

* predlaže razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
* izbor i razrješenje članova radnih tijela Gradskog vijeća,
* imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih Zakonom, Statutom i drugim odlukama Gradskog vijeća,

1. **ODBOR ZA STATUTARNO -PRAVNA PITANJA**

**Članak 35**.

(1)Odbor za statutarno- pravna pitanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda gradskih vijećnika ili vanjskih članova.

(2)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.

1. **ODBOR ZA GOSPODARSVO, RAZVOJ GRADA I ZAŠTITU OKOLIŠA**

**Članak 36.**

(1)Odbor za gospodarstvo, razvoj Grada i zaštitu okoliša ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova, koji se biraju iz reda gradskih vijećnika ili vanjskih članova.

(2)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 Poslovnikom

1. **ODBOR ZA JAVNE DJELATNOSTI**

**Članak 37.**

(1)Odbor za javne djelatnosti ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda gradskih vijećnika ili vanjskih članova.

(2)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.

1. **ODBOR ZA PRORAČUN I FINANCIJE**

**Članak 38.**

(1)Odbor za proračun i financije ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz reda gradskih vijećnika ili vanjskih članova.

(2)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 .

1. **ODBOR ZA MEĐUGRADSKU I MEĐUNARODNU SURADNJU**

**Članak 39.**

Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda gradskih vijećnika ili vanjskih članova.

Djelokrug rada:

* razmatra, priprema i daje prijedloge o međunarodnoj suradnji sa drugim jedinicama lokalne samouprave radi gospodarskog, socijalnog i općeg društvenog razvitka na razini općina, gradova i županija, kao i sa 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 Poslovnikom.

1. **POVJERENSTVO ZA JAVNA PRIZNANJA**

**Članak 40.**

(1)Povjerenstvo za javna priznanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda gradskih vijećnika ili vanjskih članova.

(2)Djelokrug rada:

* razmatra prijedlog Odluke o raspisivanju natječaja za dodjelu javnih priznanja Grada Novske,
* priprema i utvrđuje prijedlog Odluke za dodjelu javnih priznanja Grada Novske pristiglih temeljem raspisanog natječaja za dodjelu javnih priznanja Grada Novske, za svaku kalendarsku godinu.

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

1. **POVJERENSTO ZA IZRADU PROGRAMA RADA GRADSKOG VIJEĆA**

**Članak 41.**

(1)Povjerenstvo ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz reda gradskih vijećnika ili vanjskih članova.

(2)Djelokrug rada:

* utvrđuje prijedlog programa rada Gradskog vijeća Grada Novske za svaku godinu i
* razmatra godišnje izvješće o radu Gradskog vijeća Grada Novske.

1. **ODBOR HRVATSKIH BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA**

**Članak 42**

(1)Odbor hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata ima predsjednika, potpredsjednika i devet članova koji se biraju iz reda gradskih vijećnika, iz reda istaknutih članova udruga proisteklih iz Domovinskog rata ili drugih vanjskih članova.

(2)Djelokrug rada:

* razmatra prijedloge odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja od značenja za branitelje i o njima Gradskom vijeću daje mišljenja i prijedloge;
* raspravlja o pitanjima značajnim za ostvarivanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, civilnih invalida Domovinskog rata te svih sudionika Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te predlaže poduzimanje mjera i donošenje akata za ostvarivanje prava branitelja;
* sudjeluje u izradi i prati realizaciju programa udruga proisteklih iz Domovinskog rata i civilnih invalida rata koji se financiraju iz proračuna Grada Novske;
* surađuje s braniteljskim udrugama u predlaganju programa pojačane skrbi hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji na području Grada Novske;
* razmatra i daje mišljenja o dokumentima, izvješćima i drugim prijedlozima iz područja ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji;
* sudjeluje u pripremama i planiranju aktivnosti u povodu održavanja Dana hrvatskih branitelja Grada Novske;
* sudjeluje u obilježavanju značajnih mjesta i datuma iz Domovinskog rata na području Grada Novske;
* prati provođenje akata što ih je donijelo Gradsko vijeće kojima se uređuje ostvarivanje prava branitelja,
* raspravlja o svim drugim pitanjima iz područja ostvarivanja prava branitelja.

1. **ODBOR ZA SELO I POLJOPRIVREDU**

**Članak 43.**

(1)Odbor za selo i poljoprivredu ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz reda gradskih vijećnika ili vanjskih članova.

(2)Djelokrug rada:

* razmatra prijedloge akata, programa i izviješća 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

**VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**

**Članak 44.**

(1)Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

(2)Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika 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“.

(3)Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika , a nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju riječ: “Prisežem”.

**Članak 45.**

(1)Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

**Članak 46.**

(1)Izvjestitelj je 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.

(2)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 47.**

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

**VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

**Članak 48.**

(1)Gradsko vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti donosi Statut, Poslovnik, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, zaključke, preporuke, strategije, programe i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa Zakonom i Statutom (u daljnjem tekstu: akti), te daje autentično tumačenje akata.

(2)Predsjednik Gradskog vijeća je ovlaštenom tijelu državne uprave dužan u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta dostaviti Statut, Poslovnik, Proračun i druge opće akte.

(3)Predsjednik Gradskog vijeća dužan je akte iz stavka 1. ovoga članka bez odgode dostaviti gradonačelniku.

**Članak 49.**

(1) Izvornike akata Gradskog vijeća potpisuje predsjednik Gradskog vijeća, nakon čega se na akt stavlja pečat Gradskog vijeća.

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

(3)Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

**Članak 50.**

(1)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 glasilu Grada Novske i na službenim mrežnim stranicama Grada Novske.

(2)O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

**Članak 51.**

(1)Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akata Gradskog vijeća koje su utvrđene temeljem uspoređivanja s izvornikom daje pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

(2)Ispravak se objavljuje u službenom glasilu Grada Novske.

**Članak 52.**

(1)Ovlašteni predlagatelji akata mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja općih akata koje je donijelo Gradsko vijeće, a inicijativu za davanje tumačenja mogu dati i pravne osobe te građani.

(2)Opravdanost davanja autentičnog tumačenja općih akata ocjenjuje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

(3)Autentično tumačenje općih akata daje Gradsko vijeće posebnim zaključkom, sukladno Statutu Grada Novske i ovom Poslovniku.

**Članak 53.**

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

**Članak 54.**

(1)O nacrtu prijedloga akta koji utječe na interese građana i pravnih osoba provodi se savjetovanje s javnošću objavom na mrežnoj stranici Grada Novske, s obrazloženjem razloga i ciljeva donošenja koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja o nacrtu prijedloga akta.

(2)Savjetovanje s javnošću provodi se u pravilu u trajanju od 30 dana, osim ako su za pojedine akte zakonom propisani drugi rokovi.

(3)Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka iz stavka 2. ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti radi kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o aktu koji se donosi za svaku godinu, ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akta.

(4)Kad se provodi savjetovanje s javnošću u kraćem trajanju od roka propisanog u stavku 2. ovog članka, predlagatelj akta navodi razloge za skraćeno trajanje savjetovanja u obrazloženju akta koji stavlja na savjetovanje.

**Članak 55.**

Predlagatelj akta po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga izrađuje i objavljuje na mrežnim stranicama Grada Novske izvješće o savjetovanju s javnošću koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja o razlozima za neprihvaćanje pojedinih prijedloga i primjedbi.

**Članak 56.**

(1)Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2)Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje, a uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dodatna dokumentacija.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku 15 dana od upućenog poziva da se prijedlog akta uskladi s Poslovnikom, smatrat će se da akt nije ni upućen Gradskom vijeću.

(4) Ako je prijedlog akta sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, prijedlog akta se uvrštava u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

**Članak 57.**

(1) Ovlašteni predlagatelji akata iz članka 53. ovog Poslovnika imaju pravo na podnošenje prijedloga za izmjenu ili dopunu prijedloga akta koji se u pravilu podnose pisano, u obliku amandmana s obrazloženjem, najkasnije 2 (dva) dana prije održavanja sjednice.

(2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

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

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

**Članak 58.**

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

(2) Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane na prijedlog akta.

**Članak 59.**

(1)Radno tijelo obvezno je o svom mišljenju, stajalištu odnosno primjedbama i prijedlozima na prijedlog akta izvijestiti Gradsko vijeće u obliku zaključka, a sadržaj zaključka o prijedlogu akta dužan je iznijeti ovlašteni izvjestitelj ili predsjednik radnog tijela na sjednici Gradskog vijeća na kojoj se odlučuje o aktu.

(2)Kada podnosi izviješće ili prijedlog Gradskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela, a ukoliko radno tijelo ne odredi izvjestitelja, obrazloženje će dati predsjednik radnog tijela, odnosno osoba koja ga je zamjenjivala u vođenju sjednicom radnog tijela.

**Članak 60.**

Rasprava o prijedlogu akata na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća:

1. Izlaganje predlagatelja,
2. Izlaganje izvjestitelja radnog tijela,
3. Raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima,
4. Odlučivanje o amandmanima i
5. Odlučivanje o prijedlogu akata u cjelini.

**Članak 61.**

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

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

(3)Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom cijele rasprave, uvijek kada zatraži riječ.

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

**Članak 62.**

Ovlašteni izvjestitelj, predsjednik ili član radnog tijela koji ga je zamjenjivao u vođenju sjednicom radnog tijela, usmeno će iznijeti sadržaj i obrazloženje zaključka radnog tijela o prijedlogu akta.

**Članak 63.**

(1)Ako su na prijedlog akta podneseni amandmani, nakon otvaranja rasprave o prijedlogu akta, najprije se raspravlja o amandmanima.

(2)Ako su 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.

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

**Članak 64.**

(1)O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

**Članak 65.**

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 usuglasio predlagatelj akta.

**Članak 66.**

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

(2)Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

**Članak 67.**

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

(2)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.

(3)Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvome od njih.

(4)Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, o ostalim amandmanima se ne glasuje.

**Članak 68.**

(1)Nakon provedene rasprave o prijedlogu odluke i odlučivanja o amandmanima ukoliko ih je bilo, odlučuje se o donošenju akta.

(2)Gradsko vijeća može prijedlog odluke prihvatiti ili ga vratiti predlagatelju na dopunu, sukladno ovom Poslovniku.

(3) 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 drukčije.

**VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

**Članak 69.**

(1)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.

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

(3)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.

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

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

**Članak 70.**

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 71.**

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

(2)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 IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA**

**Članak 72.**

(1)Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik, na način i u rokovima propisanim zakonom.

(2)Gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

(3) Ako gradonačelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika

(4) O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

(5)Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s danom 1. siječnja godine za koju se donosi, Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika do 31. prosinca tekuće godine donosi odluku o privremenom financiranju,

(6) Ako gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje u skladu s stavkom 5. ovoga članka, nadležno tijelo Gradskog vijeća za proračun ili najmanje 1/3 vijećnika imaju pravo predložiti Gradskom vijeću donošenje odluke o privremenom financiranju sukladno posebnom zakonu.

**Članak 73.**

(1) Ako Gradsko vijeće u zakonom određenom roku ne donese proračun za sljedeću godinu, niti odluku o privremenom financiranju, te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Gradsko vijeće.

(2) U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske za Gradsko vijeće, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

(3) Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika:

* ako nakon raspuštanja Gradskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka novoizabrano Gradsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,
* ako Gradsko vijeće ne donese proračun predložen od strane novoizabranog gradonačelnika u roku propisanom Zakonom kojim se uređuju poslovi lokalne i područne (regionalne) samouprave.

**Članak 74.**

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

**X. VIJEĆNIČKA PITANJA**

**Članak 75.**

(1)Na početku sjednice Gradskog vijeća, pod prvom točkom dnevnog reda, održava se aktualni sat koji traje 60 minuta, na kojem vijećnici postavljaju vijećnička pitanja na pripremljenom obrascu za vijećnička pitanja.

(2)Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicimagradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi s poslovima iz njihovog djelokruga rada, a vijećnik je dužan u obrascu navesti kome ga upućuje.

(3) Pitanja se postavljaju onim redom kako su uručena predsjedniku Gradskog vijeća na dan održavanja sjednice Gradskog vijeća, a obrasci s vijećničkim pitanjima koja ne budu postavljena ili na koja ne bude odgovoreno u okviru utvrđenog vremena, vraćaju se vijećnicima koji su ih postavili s uputom da ih mogu postaviti na prvoj narednoj sjednici Gradskog vijeća.

(4)Vijećnik ima pravo postaviti najviše 3 (tri) vijećnička pitanja.

(5)Vijećnik može dobiti usmeni odgovor na dva postavljena vijećnička pitanja po vlastitom izboru, a na jedno vijećničko pitanje može dobiti odgovor u pisanom obliku.

(6) Svako postavljanje pitanja može trajati najduže 5 (pet) minuta, a pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s tim da može postaviti samo jedno pitanje.

(7)Pisani odgovor na postavljeno pitanje daje se u roku 30 (trideset) dana od dana kada je pitanje postavljeno.

(9)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 5 (pet) minuta.

(10)Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora, a pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

(10)Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća koji ga upućuje svim vijećnicima.

**Članak 76.**

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

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

(3)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 77.**

(1)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 čijeg je djelokruga rada postavljeno pitanje.

**Članak 78.**

(1)Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje, a iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

**XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA**

**Članak 79.**

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

**Članak 80.**

(1)Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

(2)Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika.

(3)U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

**Članak 81.**

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 82.**

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

(2)Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

**Članak 83.**

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 izviješća Gradskom vijeću.

**Članak 84.**

(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 6 (šest) mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

**XII. RED NA SJEDNICI**

**1. Sazivanje sjednice**

**Članak 85.**

(1)Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

(2)Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva, a prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

(3)Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 (osam) dana.

(4)Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev 1/3 vijećnika sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, a zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(5)Sjednica Gradskog vijeća sazvana na način propisan stavcima 2.,3. i 4. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

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

(7)Sjednica Gradskog vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

**Članak 86.**

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

(2)Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice, a samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, o čemu odlučuje predsjednik vijeća.

(3)Poziv za sjednicu Gradskog vijeća zajedno sa svim materijalima i zapisnikom s prethodne sjednice Gradskog vijeća dostavlja se i Savjetu mladih Grada Novske.

(4) Predsjednik, zamjenik ili drugi član Savjeta mladih Grada Novske kojeg Savjet odredi, dužan je odazvati se pozivu na sjednice Gradskog vijeća i prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa, te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz njegovog djelovanja zatraži Gradsko vijeće.

(5)Poziv i materijali za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

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

(7)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, sredstvima javnog priopćavanja i Savjetu mladih Grada Novske.

(8) Savjetu mladih Grada Novske dostavlja se poziv za sjednicu Gradskog vijeća zajedno sa svim materijalima i zapisnikom s prethodne sjednice Gradskog vijeća.

(9) Predsjednik, zamjenik ili drugi član Savjeta mladih Grada Novske kojeg Savjet odredi dužan je odazvati se pozivu na sjednice Gradskog vijeća i prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa, te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz njegovog djelovanja zatraži Gradsko vijeće.

Članak 87.

(1)Sjednice se u pravilu održavaju u Gradskoj vijećnici, a u slučaju potrebe mogu se održati i u drugom odgovarajućem prostoru.

(2)Mjesto održavanja sjednice mora biti naznačeno u pozivu na sjednicu.

Članak 88.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost građana te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada Novske.

(2)U slučaju iz prethodnog stavka, sjednica se može održati, prema odluci predsjednika Gradskog vijeća, na jedan od sljedećih načina:

* izjašnjavanjem putem elektroničke pošte
* putem video konferencije
* kombinacijom redovne sjednice i video konferencije

(3) Ako se sjednica održava izjašnjavanjem putem elektroničke pošte, predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani, dan i vrijeme u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda. Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća, službeniku nadležnog upravnog tijela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća i ostalim vijećnicima na način da se odgovori svima istovremeno (odgovori svima/Reply All), a glasovanje se može provesti i putem posebnog programskog rješenja (aplikacije), u skladu s tehničkim mogućnostima Grada Novske.

(4) Ako se sjednica Gradskog vijeća, prema odluci predsjednika Gradskog vijeća, održava putem videokonferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanja vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

(5) Ako se sjednica Gradskog vijeća, prema odluci predsjednika Gradskog vijeća, održava kombinacijom redovne sjednice i videokonferencije, vijećnici koji su u mogućnosti doći na sjednicu Gradskog vijeća dolaze u Gradsku vijećnicu, a vijećnici koji nisu u mogućnosti doći na sjednicu na istoj sudjeluju putem video veze. U navedenom slučaju primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanja vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

(6) U posebnim slučajevima kada je to opravdano radi suzbijanja epidemije određenih virusnih i drugih bolesti, a radi čega se mora smanjiti broj prisutnih osoba u gradskoj vijećnici, medijima se može osigurati praćenje sjednice Gradskog vijeća putem video veze iz male Gradske vijećnice ili iz drugog odgovarajućeg prostora.

(7) U pozivu na sjednicu koja se održava u posebnim okolnostima iz stavka 1. ovog članka, predsjednik vijeća naznačit će na koji način će se sjednica održati, a ovisno o načinu održavanja sjednice, vijećnicima će se dostaviti i posebne tehničke upute o načinu održavanju sjednice, sudjelovanju u radu sjednice i glasovanju.

**2. Dnevni red**

**Članak 89.**

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

(2)Predsjednik Gradskog vijeća, sve prijedloge točaka dnevnog reda sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene 24 sata prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

**Članak 90.**

(1)Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

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

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

(4)O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

(5)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.

(6)Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka, predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

(7)Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice., a potom se dostavlja pisani akt o predstavniku koji će govoriti u ime kluba vijećnika.

**Članak 91.**

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

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

**3. Predsjedavanje i sudjelovanje**

**Članak 92.**

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg je ovlastio da ga zamjenjuje.

**Članak 93.**

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

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

(3) Govornici su se na sjednici Gradskog vijeća dužni međusobno obraćati s poštovanjem, gradeći svoj dignitet i dignitet predstavničkog tijela i međusobno se oslovljavati poštujući javnu funkciju na koju su izabrani odnosno koju obnašaju.

(4) Prilikom međusobne komunikacije dužni su izbjegavati korištenje izraza koji mogu vrijeđati ili omalovažavati druge, upadati u riječ govornicima i činiti ostale radnje kojima se ometa tijek sjednice.

(5)Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

**Članak 94.**

(1)Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

(2) Nakon otvaranja rasprave po svakoj pojedinoj točki dnevnog reda prvi može govoriti predstavnik kluba vijećnika u ime kluba vijećnika, ali samo jednom u tijeku rasprave.

(3)Vijećniku koji želi govoriti jer smatra da je došlo do povrede određenog članka Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3 (tri) minute, a predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno o povredi utvrđenog dnevnog reda.

(4) Vijećniku koji želi odgovoriti na navod (replika) predsjedatelj će dati riječ čim završi govor onoga koji je iznio navod odnosno na čije izlaganje vijećnik želi odgovoriti, a replika vijećnika odnosno odgovor na repliku, ne može trajati duže od 2 (dvije) minute. Vijećnik može odgovoriti na navod odnosno izlaganje (replika) najviše 2 (dva) puta po pojedinoj točki dnevnog reda. Vijećnik ne može tražiti riječ da bi odgovorio na izlaganje radi kojeg je predsjedatelj izrekao govorniku stegovnu mjeru.

(5)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 2 (dvije) minute.

**Članak 95.**

(1)Gradski vijećnik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

(2) Po pojedinoj točki dnevnog reda vijećnik se za riječ može javiti najviše 2 (dva) puta, s tim da svako pojedino izlaganje ne može trajati duže od 3 (tri) minute, ne računajući replike i odgovore na njih.

(3)Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda ili 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.

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

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

**Članak 96.**

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

(2)Sukladno prethodnom stavku ovog članka, vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 10 (deset) minuta.

**4. Tijek sjednice**

**Članak 97.**

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

(2)Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

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

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

**5. Odlučivanje**

**Članak 98.**

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom drugačije određeno.

**Članak 99.**

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

(2)Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

* Statut Grada,
* Poslovnik Gradskog vijeća,
* Proračun,
* Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
* Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
* Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenog Statutom Grada Novske

(3) Dvotrećinskom većinom svih članova Gradsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika, ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 vijećnika Gradskog vijeća.

**6. Glasovanje**

**Članak 100.**

(1)Glasovanje na sjednici je javno.

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

(3)Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(4)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 da li se tko uzdržao od glasovanja.

(5)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.

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

(7)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.

(8)Glasove prebrojava službenik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

**Članak 101.**

(1)Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

**Članak 102.**

(1)Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji moraju biti iste veličine, boje i oblika te ovjereni pečatom Gradskog vijeća.

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

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

(4)Glasačke listiće priprema upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

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

**Članak 103.**

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

**Članak 104.**

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića, a provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

**Članak 105.**

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

(2)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 106.**

(1)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.

(2)Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

**XIII. IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA**

**Članak 107.**

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

**Članak 108.**

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

(2)Predsjednik Gradskog vijeća određuje koji će ga potpredsjednik zamjenjivati u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti, a ako je i on spriječen ili odsutan, predsjednik će za zamjenika ovlastiti drugog potpredsjednika.

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

**Članak 109.**

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

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

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

(4)Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku 30 dana od zaprimanja prijedloga.

(5)Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, vijećem do izbora novog predsjednika predsjedava najstariji vijećnik.

**Članak 110.**

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku, a dužnost i prava koja su povezana s tom dužnosti prestaju im danom razrješenja.

**Članak 111.**

(1)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.

(2)Gradsko vijeće dužno je u roku 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

(3)Ako predsjednik i potpredsjednici istovremeno podnesu ostavku, a nakon podnesene ostavke ne sazovu i ne održe sjednicu u roku od 15 dana od dana podnesene ostavke, sjednica će se sazvati i održati na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, a sjednici će predsjedati vijećnik kojeg između sebe odabere 1/3 vijećnika sazivača sjednice.

(4)Ako predsjednik i potpredsjednici, nakon podnesene ostavke napuste sjednicu, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika sjednica će se nastaviti pod predsjedanjem vijećnika kojeg između sebe odabere 1/3 vijećnika.

**XIV. ZAPISNICI**

**Članak 112.**

(1)O radu sjednice vodi se zapisnik.

(2)Zapisnik sadrži osnovne i sažete podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

(3)U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

**Članak 113.**

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

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

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

(4)Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

(5)Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

**Članak 114**.

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

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

**XV. JAVNOST RAD**

**Članak 115.**

(1)Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

(2)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, neovlašteno snimati sjednicu i sl.).

(3)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.

(4)Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Gradskog vijeća elektronskim putem ili predajom zahtjeva u pisarnicu Grada Novske, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije održavanja sjednice vijeća.

(5) Samo u posebnim okolnostima i izvanrednim situacijama građanima i predstavnicima građana može se uskratiti praćenje rada Gradskog vijeća.

**Članak 116.**

(1)O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na mrežnim stranicama Grada Novske.

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

**Članak 117.**

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

**Članak 118.**

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

**XVI. SVEČANE SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA**

**Članak 119.**

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

**Članak 120.**

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

**Članak 121.**

Za svaku svečanu sjednicu sastavlja se protokol.

Protokol svečane sjednice utvrđuju i dogovaraju predsjednik Gradskog vijeća i Gradonačelnik, a u dogovorima sudjeluje pročelnik i službenik zadužen za protokol upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

**Članak 122.**

Na svečanu sjednicu osim vijećnika, gradonačelnika, pročelnika upravnih tijela Grada, pozivaju se uglednici iz javnog, političkog, kulturnog i gospodarskog života s gradske, županijske i državne razine, predstavnici susjednih gradova i općina te predstavnici gradova prijatelja iz zemlje i inozemstva.

**Članak 123.**

Svečanu sjednicu Gradskog vijeća sazivaju predsjednik Gradskog vijeća i gradonačelnik.

**XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 124**

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

**Članak 125.**

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

(2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Novske, („Službeni vjesnik“, broj 24/09, 8/13, 39/14, 45/17, 4/18 i 15/18 – ispravak)

PREDSJEDNIK

Ivica Vulić

**OBRAZLOŽENJE**

**Prijedloga Poslovnika Gradskog vijeća Grada Novske**

1. **PRAVNI OSNOV:**

Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i Statutom Grada Novske („Službeni vjesnik“ 8/21) propisano je nadležnost predstavničkog tijela, odnosno Gradskog vijeća za donošenje Poslovnika Gradskog vijeća.

1. **OBRAZLOŽENJE:**

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 144/20), propisana je obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu zakona usklade svoje statute i druge opće akte s odredbama zakona. Slijedom navedenog predlaže se donošenje novog Poslovnika Gradskog vijeća Grada Novske, a s obzirom da smo do sada imali šest izmjena i da je postojala potreba da se određeni članci, koji nisu predmet uređenja Poslovnikom, uklone iz poslovnika te da se određeni članci premjeste s jednog na drugo mjesta na drugo logičnim slijedom.

Zakonske promjene odnose se na neka nova zakonska rješenja i to:

* da konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik nadležan za poslove Gradskog vijeća
* sazivanja i održavanje sjednica u slučaju posebnih situacija - elektronskim putem
* unošenje u Poslovnik obveze savjetovanja s javnošću pri donošenju akata kojima se nameću obveze pravnim i fizičkim osobama i dr.

Radi lakšeg snalaženja, sve promjene u Poslovniku označene su crvenim slovima.

Prijedlog Poslovnika Gradskog vijeća Grada Novske upućuju se u daljnju proceduru radi njegovog donošenja.

**Upravni odjel za društvene djelatnosti, pravne poslove i javnu nabavu**

**Pročelnica**

**Sonja Marohnić-Horvat, dipl. iur**