

SLUŽBENI VJESNIK

2010.

BROJ: 14

ČETVRTAK, 13. SVIBNJA 2010.

GODINA LVI

GRAD PETRINJA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

26.

Na temelju odredbe članka 108. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08) i članka 32. točka 5. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje, na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine, donijelo je

OBRAČUN PRORAČUNA

Grada Petrinje za 2009. godinu

Članak 1.

Obračun Proračuna Grada Petrinje za 2009. godinu sastoji se od:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

VRSTA PRIHODA/ RASHODA	Izvršenje 31.12.08	PLAN 2009.	I. IZMJENE	Izvršenje 31.12.2009.
Prihodi poslovanja	70.521.811,90	89.037.616,31	88.553.902,00	70.913.526,63
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	660.205,82	8.200.000,00	2.600.000,00	819.403,57
Rashodi poslovanja	62.659.085,82	71.074.038,31	70.537.494,07	6.629.836,67
Rashodi za nabavku nefinancijske imovine	16.460.672,01	27.773.578,00	19.653.500,00	9.696.837,89
Razlika- višak/manjak	-7.937.740,11	-1.610.000,00	962.907,93	-4.893.744,36

B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina	7.301.666,22	1.300.000,00	-1.272.907,93	-1.272.907,93
---	--------------	--------------	---------------	---------------

C. RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	47.652,68	1.010.000,00	1.010.000,00	258.805,24
Izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova	684.486,72	700.000,00	700.000,00	728.459,63
Neto financiranje	-636.846,04	310.000,00	310.000,00	-49.654,39
VIŠAK/MANJAK+RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA+NETO FINANCIRANJE	-1.272.907,93	0	0	-6.636.306,68

Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci po grupama i skupinama utvrđuju se u Bilanci prihoda i rashoda.

Red. broj	Skupina	Podskup.	PRIHODI	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	u kunama	
									8	9
P0012	6331		Tekuće potpore iz županijskog proračuna		210.895,80	600.000,00	200.000,00	11.470,00	5,74	
P0013	6331		Fond za zaštitu okoliša		60.800,00	300.000,00	1.262.250,00	0,00	0,00	
P0014	6331		Ostale tekuće potpore unutar opće države		323.098,20	200.000,00	650.000,00	485.866,96	74,75	
			Kapitalne potpore		1.419.840,00	3.200.000,00	2.600.000,00	0,00	0,00	
P0015	6341		Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva			500.000,00	300.000,00			
P0016	6341		Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvitka		950.000,00	300.000,00	100.000,00			
P0017	6341		Kapitalne potpore - Ministarstvo kulture			400.000,00	200.000,00			
P0018	6342		Kapitalne potpore - Fond za zaštitu okoliša			1.500.000,00	1.500.000,00	0,00		
P0019	6342		Kapitalne potpore - Min. poljop. , šumarstva i vodnog gospod.		119.840,00		200.000,00			
P0020	6342		Kapitalne potpore iz županijskog proračuna		350.000,00	500.000,00	300.000,00			
64			Prihodi od imovine		860.417,95	1.030.000,00	1.015.000,00	649.796,91	64,02	
P0021	641		Prihodi od financijske imovine		246.733,27	250.000,00	150.000,00	51.015,78	34,01	
P0022	6413		Prihodi od kamata na deponirana sredstva		238.499,24	200.000,00	100.000,00	14.526,68	14,53	
	6414		Prihodi od zateznih kamata		8.234,03	50.000,00	50.000,00	36.489,10	72,98	
	642		Prihodi od nefinancijske imovine		613.684,68	780.000,00	865.000,00	598.781,13	69,22	
P0023	6421		Naknada za koncesiju na vodama i javnom vod. dobru		187.099,37	300.000,00	300.000,00	52.992,80	17,66	
P0024	6421		Naknade za ostale koncesije		25.127,50	50.000,00	25.000,00	37.201,99	148,81	
P0025	6422		Prihodi od zakupa nekretnina - poslovnii prostor		75.035,09	200.000,00	300.000,00	322.148,44	107,38	
P0026	6422		Prihodi od najma stanova		242.901,12	70.000,00	100.000,00	86.392,73	86,39	
P0027	6422		Naknada za uporabu javne površine		42.783,40	60.000,00	40.000,00	49.216,80	123,04	
R0027	6422		Prihodi od poljoprivrednog zemljišta		1.503,15					
P0028	6423		Naknade od eksploatacije mineralnih sirovina		39.235,05	100.000,00	100.000,00	50.828,37	50,83	
65			Prihodi od prodaje roba i usluga		11.498.653,02	13.857.000,00	12.910.000,00	11.848.587,15	91,78	
P0029	651		Administrativne i upravne pristojbe		406.374,23	470.000,00	470.000,00	341.909,62	72,75	
P0030	6512		Prihodi od pristojbi		351.959,32	400.000,00	400.000,00	337.969,60	84,49	
P0031	6514		Ostale nespomenute naknade i pristojbe		50.364,31	60.000,00	60.000,00	3.940,02	6,57	
	6514		Boravišna pristojba		4.050,60	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	
	652		Prihodi po posebnim propisima		11.092.278,79	13.387.000,00	12.440.000,00	11.506.677,53	92,50	
			Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđeni posebnim zakonom							
P0032	6523		Komunalni doprinos		2.947.012,67	2.000.000,00	2.159.000,00	1.650.096,10	76,43	
P0033	6523		Komunalna naknada		6.984.928,45	8.000.000,00	8.000.000,00	8.013.030,23	100,16	
P0034	6524		Doprinos za šume		244.190,88	367.000,00	360.000,00	222.073,49	61,69	
P0035	6524		Prihodi od priključka na komunalnu infrastrukturu		333.514,95	1.000.000,00	400.000,00	271.951,22	67,99	
P0036	6524		Prihodi od razlike u cijeni vode		560.822,87	2.000.000,00	1.500.000,00	1.326.331,19	88,42	
P0037	6526		Prihodi od spomeničke rente		21.808,97	20.000,00	21.000,00	23.195,30	110,45	

Red. broj	Skupina	Podskup.	RASHODI	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune			Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7
							5	6	7		
R0052		3234	Ostala održavanja hidrantska mreža			200.000,00		200.000,00		172.529,40	86,26
R0053		3234	Održavanje slivnika		616.876,04	860.000,00		1.060.000,00		1.020.770,09	96,30
R0054		3234	Tekuće i inv. održavanja vodovoda i kanalizacije					200.000,00			
R0055		3232	Održavanje sportskih terena		470.000,00	400.000,00		400.000,00		400.000,00	100,00
R0056		3232	Usluge održavanja ostalih sportskih terena			106.000,00		106.000,00		89.297,58	84,24
R0057		3234	Uređenje nasipa rijeke Petrinjčice		7.124,80	40.000,00		40.000,00			
R0058		3234	Kičenje Grada		171.977,56	100.000,00		100.000,00		100.018,93	100,02
R0059		3234	Najam i iznajmljivanje - Hrvatski dom		16.104,00	21.000,00		21.000,00		13.659,00	65,04
R0060		3235	Zakupnina za zemljište		4.841,80	12.000,00		12.000,00			
R0061		3235	Najam za iznajmljeni prostor - športski objekti		265.000,10	280.000,00		280.000,00		259.375,08	
R0062		3235	Najam osobnih automobila - operativni leasing		106.149,96	100.000,00		100.000,00		128.175,25	
			Zdravstvene i veterinarske usluge		70.270,18	105.336,00		110.000,00		79.920,34	72,65
R0063		3236	Veterinarske usluge i ostale zdrav. usluge		70.270,18	105.336,00		110.000,00		79.920,34	72,65
			Intelektualne i osobne usluge		2.948.685,54	3.034.128,75		2.899.000,00		2.178.733,35	75,15
R0064		3237	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja		88.050,98	119.000,00		119.000,00		84.467,00	70,98
R0065		3237	Geodetske usluge		1.525.495,98	1.608.000,00		1.854.000,00		1.354.652,86	73,07
R0066		3237	Ostale intelektualne usluge		1.025.207,85	1.206.000,00		586.000,00		353.280,08	60,29
R0067		3237	Ugovori o djelu		309.930,73	101.128,75		340.000,00		386.333,41	113,63
			Računalne usluge		117.710,46	130.298,44		138.000,00		118.536,48	85,90
R0068		3238	Usluge ažuriranja računalnih baza		117.710,46	130.298,44		138.000,00		118.536,48	85,90
			Ostale usluge		419.861,45	463.590,98		384.591,00		359.053,01	93,36
R0069		3239	Grafičke i tiskarske usluge		265.203,30	235.000,00		235.000,00		264.558,38	112,58
R0070		3239	Usluge registracije osobnih automobila		4.622,38	23.590,98		23.591,00		8.921,38	37,82
R0071		3239	Ostale nesp. Usluge - Gorska služba spašavanja		20.000,00	105.000,00		50.000,00			0,00
R0072		3239	Ostale nespomenute usluge		130.035,77	100.000,00		76.000,00		85.573,25	112,60
R0073		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		3.227.667,62	5.513.317,60		4.913.020,00		4.251.752,32	86,54
R0074		3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		1.162.702,59	944.220,00		1.109.220,00		1.048.247,97	94,50
R0075		3291	Ostale naknade troškova nac. manjina		108.159,86	55.000,00		55.000,00		25.500,00	46,36
R0076		3292	Rashodi razvojne agencije			300.000,00		100.000,00		58.681,81	58,68
R0077		3293	Premije osiguranja		280.653,74	224.497,60		190.500,00		151.784,64	79,68
R0078		3294	Reprezentacija			196.000,00		348.000,00		322.125,20	92,56
R0079		3299	Članarine			8.600,00		8.600,00		7.137,51	82,99
			Troškovi javnog prijevoza		256.490,01	240.000,00		240.000,00		240.000,00	100,00

Red. broj	Skupina	Podskup.	RASHODI	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune			Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama
							5	6	7			
R0080	3299		Troškovi besplatnog prijevoza učenika 3. i 4. razr.		541.271,23	2.000.000,00	1.500.000,00		1.280.626,20	85,38		
R0081	3299		Troškovi programa gradskih manifestacija		652.868,92	845.000,00	606.700,00		428.169,48	70,57		
R0081	3299		Ostali troškovi zaštite i spašavanja		225.521,27							
R0082	3299		Troškovi izbora			400.000,00	455.000,00		518.679,51	114,00		
R0083	3299		Usklađenje geodetskih karta			300.000,00	300.000,00		170.800,00	56,93		
34			Financijski rashodi		990.969,68	1.160.646,36	897.500,00		819.958,20	91,36		
	342		Kamate za dane zajmove									
R0084	3424		Kamate za zajam - »Privreda«		150.715,41	170.000,00	100.000,00		67.813,31			
R0085	3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa		72.221,59	94.146,36	87.500,00		73.562,93			
R0086	3431		Ostali fin. rashodi - Gradska pekara		403.594,14	250.000,00	250.000,00		262.325,73			
R0087	3431		Ostali financijski rashodi - Gradska Stolarija			300.000,00	100.000,00		104.614,64			
R0088	3431		Ostali financijski rashodi		228.596,51	200.000,00	205.000,00		185.726,39			
R0089	3433		Zatezne kamate iz poslovnih odnosa			6.500,00	5.000,00					
R0090	3433		Naknade kamata - poduzetnik 2 i žene i mladi		135.842,03	140.000,00	150.000,00		125.915,20			
35			Subvencije		425.066,94	910.000,00	575.000,00		312.911,26	54,42		
R0091	3523		Subv. obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima			20.000,00	5.000,00		2.810,00	56,20		
R0092	3523		Subvencije umjetnog osjemenjivanja		218.250,00	400.000,00	300.000,00		154.173,88	51,39		
R0093	3523		Subvencije u poljop. i invest. ulaganju		206.816,94	490.000,00	270.000,00		155.927,38	57,75		
36			POMOĆI DANE U INOZEMSTVU I UNUTAR OPĆE DRŽAVE		323.520,26	280.000,00	394.000,00		100.000,00	25,38		
	3621		Tekuće pomoći unutar opće države									
R0094	3632		Tekuće potpore - Hrvatske vode - čišćenje korita Kupa			80.000,00			0,00			
R0095	3632		Tekuće potpore - za hitnu medicinsku pomoć		100.000,00	100.000,00	100.000,00		100.000,00	100,00		
R0096	3632		Tekuće potpore županiji za mjerne stanice		100.000,00	30.000,00	94.000,00		0,00	0,00		
R0096a	3632		Sufinanciranje UND-P				200.000,00		0,00	0,00		
R0097	3632		Sufinanciranje studije utjecaja na okoliš		123.520,26	70.000,00			0,00			
37			Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna		2.709.316,74	3.000.000,00	3.535.752,00		3.212.475,69	90,86		
	372		Naknade građanima i kućanstvima		2.709.316,74	3.000.000,00	3.535.752,00		3.212.475,69	90,86		
R0098	3721		Pomoć obiteljima i kućanstvima		734.604,51	760.000,00	930.000,00		808.027,10	86,88		
R0099	3721		Pomoć invalidima i hendikepiranim osobama		86.480,00	30.000,00	118.800,00		92.940,00	78,23		
R0100	3721		Stipendije i školarine		332.600,00	560.000,00	460.000,00		392.200,00	85,26		
R0101	3721		Program predškole - Mala škola		116.100,00	100.000,00	132.300,00		180.215,80	136,22		
R0102	3721		Program usavršavanja studenata - mentorstvo		72.342,51	100.000,00	67.352,00		26.534,81	39,40		
R0103	3721		Naknade kućanstvima za grijev		687.800,00	700.000,00	700.000,00		675.691,30	96,53		
R0104	3721		Školski programi		99.169,71	200.000,00	150.000,00		103.396,66	68,93		

Red. broj	Skup-pina	Pod-skup.	RASHODI	4	5	6	7	8	u kunama	
									Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.
1	2	3								9
45			Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		10.308.195,13	10.525.000,00	5.800.000,00	4.381.777,61	75,55	
R0149	4541		Dodatna ulaganja na nogostupima	1.454.388,86	2.000.000,00					
R0150	4541		Dodatna ulaganja na - Uređenje dvorišta	737.284,48	250.000,00		500.000,00			
R0151	4541		Dodatna ulaganja na cestama - asfalt	7.533.818,34	5.000.000,00		5.000.000,00	4.222.515,76	84,45	
R0152	4541		Dod. ulaganja na ostalim cestama - otvaranje novih cesta	582.703,45	750.000,00		100.000,00	159.261,85	159,26	
R0153	4541		Dod. ulaganja na ostalim cestama - P. Štosa		300.000,00		0,00			
R0154	4541		Sanacija pružnog propusta Kučerina - V. Panca - Šulekova		200.000,00		200.000,00			
R0155	4541		Dodatna ulaganja na sanaciji deponije otpada		2.025.000,00					
54			Otplata glavnica primljenih zajmova	684.486,72	700.000,00	700.000,00	700.000,00	728.459,63	104,07	
R0156	54312		Otplata glavnice primljenih zajmova	684.486,72	700.000,00	700.000,00	700.000,00	728.459,63	104,07	

Članak 3.

Ukupni rashodi u iznosu od 77.355.134,19+B1358 kuna, prikazuje se u Posebnom dijelu Bilance rashoda

II. POSEBNI DIO

Red. broj	Skup-pina	Pod-skup.	RASHODI	4	5	6	7	8	u kunama	
									Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.
1	2	3								9
			RAZDJEL 1							
			GRADSKA UPRAVA I ADMINISTRACIJA							
			GLAVA 1.1.							
			GRADSKO VIJEĆE, GRADSKO POGLAVARSTVO I TAJNIŠTVO GRADA							
			Javna uprava i administracija							
32			Materijalni rashodi							
R0010	32111		Dnevnice za službena putovanja	22.715,02	17.000,00		17.000,00	10.884,50	64,03	
R0010a	3211		Naknade za smještaj na službenom putu				10.000,00	3.154,60	31,55	
R0011	32113		Naknade za upotrebu osobnog automobila	10.544,80	20.000,00		10.000,00	5.906,00	59,06	
R0013	32131		Stručno usavršavanje službenika				100.000,00	130.381,60	130,38	
			Seminari, savjetovanja i stručno usavršavanje	23.086,00	25.000,00		7.000,00			
			Ukupno 321	56.345,82	62.000,00	62.000,00	144.000,00	150.326,70	104,39	

Red. broj	Sku-pina	Pod-skup.	RASHODI	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	u kunama
R0014	3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		290.232,34	336.000,00	180.000,00	166.894,07	92,72
R0015	3221		Literatura (časopisi, glasila, knjige i ostalo)		27.262,80	34.000,00	14.000,00	19.525,00	139,46
R0017	3221		Službena radna odjeća i obuća		1.203,00	10.000,00	5.000,00	3.134,98	62,70
R0018	3221		Ostali materijal - potrošni materijal		99.750,00	100.000,00	110.000,00	107.929,62	98,12
R0018	3221		Ostali materijal - potrošni materijal		22.573,89	25.000,00			
R0019	3223		Električna energija		94.536,88	115.000,00	70.000,00	46.465,40	66,38
R0021	3223		Motorni benzin i dizelsko gorivo		97.298,50	96.000,00	96.000,00	58.556,33	61,00
R0022	3223		Ostali mat. za proizvodnju energije - lož ulje		382.000,00	400.000,00	200.000,00	203.773,05	101,89
R0025	3225		Auto gume			15.000,00	10.000,00		
R0024	3225		Sitni inventar		41.332,03	15.000,00	10.000,00	12.367,36	123,67
Ukupno 322:					1.056.189,44	1.146.000,00	695.000,00	618.645,81	89,01
Rashodi za usluge									
R0026	3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza		405.232,08	460.000,00	270.000,00	262.372,99	97,18
R0037	3232		Usluge održavanja informatičke opreme		20.398,71	40.000,00	40.000,00		
R0036	3232		Usluge održavanja postrojenja i opreme		66.296,98	100.000,00	100.000,00	135.611,71	135,61
R0038	3232		Usluge za tekuće održ. prijevoznih sredstava		31.527,88	50.000,00	70.000,00	72.908,78	104,16
R0040	3233		Usluge promidžbe i informiranja - Petrinjski radio, list i objave		325.422,15	450.000,00	550.000,00	466.359,74	84,79
R0041	3234		Opskrba vodom		32.387,70	30.000,00	45.000,00	33.490,50	74,42
R0042	3234		Iznošenje i odvoz smeća		25.073,72	25.000,00	80.000,00	79.278,02	99,10
R0060	3235		Zakupnine za zemljište		4.841,80	12.000,00			
R0062	3235		Usluge najma - osobni automobili operativni leasing		106.149,96	100.000,00	100.000,00	128.175,25	128,18
R0067	3237		Ugovori o djelu		254.191,89	70.000,00	300.000,00	366.553,41	122,18
R0064	3237		Usluge odvjetnika i pravnog savjetnika		88.050,98	100.000,00	100.000,00	84.467,00	84,47
R0066	3237		Ostale intelektualne usluge		178.568,43	200.000,00	200.000,00	202.635,45	101,32
R0068	3238		Usluge ažuriranja računalnih baza		85.245,02	80.000,00	80.000,00	74.039,68	92,55
R0069	3239		Ostale usluge (grafičke, tiskarske i ostale usl. usluge)		229.594,94	230.000,00	230.000,00	218.581,43	95,04
R0070	3239		Usluge registracije osobnih automobila		4.622,38	7.000,00	7.000,00		
R0072	3239		Ostale nespomenute usluge		103.559,28	100.000,00	70.000,00	85.573,25	122,25
Ukupno:					1.961.163,90	2.054.000,00	2.242.000,00	2.210.047,21	98,57
Ostali nespomenuti rashodi poslovanja									
R0073	3291		Naknade za rad Gradskog poglavarstva		366.611,04	200.000,00	200.000,00	206.796,15	103,40
R0073	3291		Naknade za rad Gradskog vijeća		587.563,35	505.000,00	500.000,00	484.743,33	96,95
R0073	3291		Naknade za rad odbora, povjerenstava i komisija		31.542,16	80.000,00	50.000,00	41.289,36	82,58
R0073	3291		Naknade savjetnicima			200.000,00	200.000,00	107.224,39	53,61

Red. broj	Skupina	Podskup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama
R0076		3292	Premije osiguranja	50.533,82	70.000,00	70.000,00	83.492,76	119,28	
R0075		3299	Troškovi razvojne agencije		300.000,00	100.000,00	58.681,81	58,68	
R0079		3299	Troškovi javnog prijevoza	256.490,01	240.000,00	240.000,00	240.000,00	100,00	
R0077		3299	Reprezentacija	248.905,58	160.000,00	300.000,00	294.802,33	98,27	
R0083		3299	Usklađenje geodetskih karata	225.521,27	300.000,00	300.000,00			
R0082		3299	Troškovi izbora		400.000,00	455.000,00	518.679,51	114,00	
R0078		3299	Članarine		5.000,00	5.000,00	7.137,51	142,75	
Ukupno:				1.767.167,23	2.260.000,00	2.420.000,00	2.042.847,15	84,42	
38			OSTALI RASHODI						
R0124		3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama - element.	166.428,94	200.000,00	250.000,00	328.998,17	131,60	
R0125		3831	Naknada štete za oduzetu imovinu	66.175,55	100.000,00	150.000,00	46.721,26	31,15	
Ukupno:				232.604,49	300.000,00	400.000,00	375.719,43	93,93	
Aktivnost: PRORAČUNSKE ZALIHE I OSTALI									
38			Nepredviđeni rashodi do proračunskih zaliha						
R0126		3851	Nepredviđeni rashodi do proračunskih zaliha	560.099,96	700.000,00	500.000,00	214.949,93	42,99	
UKUPNO AKTIVNOST:				560.099,96	700.000,00	500.000,00	214.949,93	42,99	
UKUPNO GLAVA 1.1.				5.633.570,84	6.522.000,00	6.401.000,00	5.612.536,23	87,68	
GLAVA 1.2									
VIJEĆE NACIONALNIH MANJINA									
Naziv programa: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA									
Aktivnost: MATERIJALNO POSLOVANJE									
32			Materijalni rashodi						
R0073		3291	Naknade vijeća nacionalnih manjina i povjerenika	110.000,00	120.000,00	120.000,00	192.480,02	160,40	
R0073		3291	Ostale naknade troškova - Romska nac. manjina		5.000,00	5.000,00	1.500,00	30,00	
R0073		3291	Ostali mat. rashodi nacionalnih manjina	23.486,72	30.000,00	30.000,00	1.000,00	3,33	
R0073		3291	Ostale potpore nac. manjinama - Bošnjačka nac. manjina	12.000,00	20.000,00	20.000,00	23.000,00	115,00	
Ukupno aktivnost				145.486,72	175.000,00	175.000,00	217.980,02	124,56	
UKUPNO GLAVA 1.2.				145.486,72	175.000,00	175.000,00	217.980,02	124,56	

Red. Sku- broj	Sku- pina	Pod- skup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
									1	2
			GLAVA 1.3							
			MJESNI ODBORI GRADA							
			Naziv programa: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA							
			Aktivnost: MATERIJALNO POSLOVANJE							
			MJESNI ODBORI GRADA							
			3 RASHODI POSLOVANJA							
			322 Rashodi za materijal i energiju							
			3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi							
R0018			Ostali materijal - potrošni materijal	12.088,19	30.000,00	20.000,00	6.441,58	32,21		
R0019			Električna energija	105.321,02	180.000,00	150.000,00	94.690,29	63,13		
R0026			Usluge telefona, pošte i prijevoza	3.958,22	15.000,00	15.000,00	7.640,55	50,94		
R0023			Materijal za tekuće i investicijsko održavanje	111.289,29	150.000,00	50.000,00	12.398,73	24,80		
			Ukupno materijalni rashodi:	232.656,72	375.000,00	235.000,00	121.171,15	51,56		
			323 Rashodi za usluge							
			3232 Usluge tekućeg i inv. održavanja							
R0027			Sanacija M. O. Mokrice		200.000,00	0,00				
R0027			Ostali domovi na Banovini	449.978,84	400.000,00	100.000,00	97.291,85	97,29		
			UKUPNO:	449.978,84	600.000,00	100.000,00	97.291,85	97,29		
			38 Tekuće donacije Mjesnim odborima							
R0114		3811	Tekuće donacije mjesnim odborima	224.150,01	200.000,00	100.000,00	116.655,30	116,66		
R0114		3811	Tekuće donacije mjesnim odborima - Materijalni troškovi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00		
R0123		3822	Kapitalne donacije SRD »ŠTUKA«	300.000,00	250.000,00	250.000,00	225.000,00	90,00		
			Ukupno Tekuće potpore:	624.150,01	550.000,00	450.000,00	441.655,30	98,15		
			Kapitalni programi: IZGRADNJA KAPITALNIH OBJEKATA							
			Aktivnost:110308 DOMOVI I OSTALE ZGRADE							
			42 Ostali nespomenuti građevinski objekti							
		4126	Projekiranje zgrade Seljačke sloge			85.000,00				
		4126	Projekiranje zgrade Društvenog doma Hrastovica			59.000,00				
		4126	Projekiranje dom Pecki			53.000,00	58.283,00	109,97		

Red. Sku- broj	Pod- pina skup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
								5	6
	1	2	3	4					
R0132	4212	Zgrada Doma Seljčke sloge		300.000,00	0,00				
R0133	4212	Zgrada M. O. Češko Selo	1.177.420,39	1.200.000,00	400.000,00				
		Ukupno:	1.177.420,39	1.500.000,00	597.000,00	58.283,00	9,76		
		Ukupno glava 1.3.	2.484.205,96	3.025.000,00	1.382.000,00	718.401,30	51,98		
		UKUPNO 1.1 - 1.3.	8.263.263,52	9.722.000,00	7.958.000,00	6.548.917,55	82,29		
		Glava 1.4 Financijsko - fiskalni poslovi							
		Naziv programa: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA							
		Aktivnost: STRUČNO I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI POSLOVI							
		RASHODI							
		311							
		Bruto plaće							
R0001	3111	Bruto plaće	5.502.955,46	6.338.907,20	6.588.913,41	6.488.558,58	98,48		
R0003	3121	Jubilarna nagrada i otpremnine	48.142,04	40.000,00	70.000,00	83.344,29	119,06		
R0004	3121	Naknada usljed bolesti, invalidnosti i smrtnog slučaja	20.000,00	35.000,00	35.000,00	30.275,06	86,50		
R0005	3121	Uskrsnica	68.600,00	68.600,00	68.600,00	68.600,00	100,00		
R0006	3121	Regres za godišnji odmor	198.388,83	200.000,00	250.000,00	254.468,83	101,79		
R0007	3121	Božićnica	76.500,00	75.000,00	75.000,00	55.000,00	73,33		
R0008	3121	Dar djeci	7.800,00	15.000,00	15.000,00	9.000,00	60,00		
		Ukupno doprinosi:	5.922.386,33	6.772.507,20	7.102.513,41	6.989.246,76	98,41		
R0009	313	Doprinosi na plaću							
R0009	3132	Doprinosi na plaću - zdravstveno osig.	845.414,49	950.836,08	1.000.836,00	1.013.522,38	101,27		
R0009	3133	Doprinos za zapošljavanje	92.722,77	159.740,46	159.740,46	102.509,87	64,17		
		Ukupno doprinosi:	938.137,26	1.110.576,54	1.160.576,46	1.116.032,25	96,16		
		Ukupno 31	6.860.523,59	7.883.083,74	8.263.089,87	8.105.279,01	98,09		
		Materijalni rashodi							
		321							
R0012	3212	Naknade troškova zaposlenim							
		Naknade prijevoza s posla na posao	320.545,00	386.000,00	320.000,00	286.913,35	89,66		
		Ukupno 321	320.545,00	386.000,00	320.000,00	286.913,35	89,66		

Red. Sku- broj	Skup- pina skup.	1	2	3	RASHODI 4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009. 6	I. izmjene i dopune 7	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
											8	9
34	Financijski rashodi											
	Kamate za zajmove											
R0084	3424				Kamate za primljene zajmove - »Privreda«	150.715,41	170.000,00	100.000,00	67.813,31	67,81		
R0085	3431				Bankarske usluge i usluge platnog prometa	57.548,87	65.000,00	70.000,00	55.392,96	79,13		
R0087	3431				Ostali financijski rashodi - Gradska stolarija		300.000,00	100.000,00				
	Povrat sredstava u državni proračun					403.594,14						
R0088	3431				Ostali financijski rashodi	228.596,51	200.000,00	200.000,00	549.704,16	274,85		
R0087	3431				Ostali financijski rashodi - Gradska Pekara		250.000,00	250.000,00		0,00		
R0090	3433				Kamate za kredite Poduzetnik 2 i Žene i mladi	135.842,03	140.000,00	150.000,00	125.799,24	83,87		
R0089	3434				Zatezne kamate iz poslovnih odnosa		5.000,00	5.000,00	115,96	2,32		
	Ukupno 34					976.296,96	1.130.000,00	875.000,00	798.825,63	91,29		
	UKUPNO AKTIVNOST					8.157.365,55	9.399.083,74	9.458.089,87	9.191.017,99	97,18		
41	Kapitalni program: RAZVOJ ZAJEDNICE											
	RASHODI ZA NABAVKU NEPROIZVEDENE IMOVINE											
	Nabavka zemljišta											
	Aktivnost: OPREMANJE I INFORMATIZACIJA											
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE											
R0142	42211				Računala i računalna oprema	38.468,58	70.000,00	70.000,00	54.704,64	78,15		
R0143	4221				Računalni programi		30.000,00	30.000,00				
R0144	4221				Uredski namještaj	86.132,66	100.000,00	50.000,00	24.856,21	49,71		
R0145	4221				Ostala uredska oprema	24.217,00	70.000,00	30.000,00	14.803,80	49,35		
R0147	4229				Mobiteli		10.000,00	5.000,00				
	UKUPNO AKTIVNOST:					148.818,24	280.000,00	185.000,00	94.364,65	51,01		
R0156	5431				Otplata glavnice primljenih zajmova	684.486,72	700.000,00	700.000,00	728.459,63	104,07		
	Ukupno 3.4					8.990.670,51	10.379.083,74	10.343.089,87	10.013.842,27	96,82		
	UKUPNO RAZDJEL 1					17.253.934,03	20.101.083,74	18.301.089,87	16.562.759,82	90,50		

Red. broj	Skupina	Podskup.	RASHODI	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	u kunama	
									7	8
1	2	3			5	6	7	8		9
RAZDJEL 2										
Komunalne djelatnosti i uređenje prostora										
KOMUNALNA DJELATNOST										
Naziv programa: ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE										
Aktivnost: ULIČNA RASVJETA										
R0020		3223			1.894.054,36	1.900.000,00	2.200.000,00	2.422.695,32	110,12	
R0030		3232				100.000,00		0,00		
R0029		3232			1.021.685,82	1.100.000,00	1.100.000,00	926.760,91	84,25	
Ukupno aktivnost:					2.915.740,18	3.100.000,00	3.300.000,00	3.349.456,23	101,50	
Aktivnost: ODRŽAVANJE CESTA										
R0033		3232			2.089.612,76	1.500.000,00	1.500.000,00	2.488.356,80	165,89	
R0033		3232			460.873,61	500.000,00	0,00			
R0033		3232			1.000.000,64	900.000,00	900.000,00			
R0034		3232			347.507,40	300.000,00	400.000,00	518.251,13	86,38	
R0035		3232			233.208,25	500.000,00	200.000,00	188.008,17	94,00	
Ukupno aktivnost:					4.131.202,66	3.700.000,00	3.600.000,00	3.628.950,92	100,80	
Aktivnost: KOMUNALNA HIGIJENA										
R0046		3234			2.476.039,72	3.500.000,00	3.500.000,00	3.773.433,77	107,81	
R0048		3234			552.977,07	800.000,00	1.300.000,00	1.476.381,26	113,57	
R0050		3234			2.251.283,23	1.920.000,00	2.320.000,00	2.603.562,89	112,22	
R0050		3234					200.000,00	200.000,00	100,00	
R0058		3234			171.977,56	100.000,00	100.000,00	100.018,93	100,02	
R0045		3234			7.124,80					
R0043		3234			530.210,17	500.000,00	150.000,00	175.926,76	117,28	
R0044		3234			300.000,00	300.000,00	300.000,00	456.765,71	152,26	
R0063		3236			87.602,78	200.000,00	200.000,00			
3631					67.100,00	100.000,00	100.000,00	73.200,00	73,20	
4241					85.278,00		200.000,00			
Ukupno aktivnost:					6.529.593,33	7.420.000,00	8.370.000,00	8.859.289,32	105,85	

Red. Sku- broj	Skup- pina skup.	1	2	3	4	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	5	Plan za 2009.	6	I. izmjene i dopune	7	Izvršenje 31. 12. 09.	8	u kunama Indeks 8/7	9
Aktivnost: Održavanje groblja																
R0051		3234				Održavanje groblja	603.219,87		1.600.000,00		750.000,00		830.242,59		110,70	
R0065		3237				Geodezija - iskoičenje platoa oko mrtvačnice	168.970,00		84.000,00		340.000,00		253.028,00		74,42	
R0065		3237				Geodezija - groblja na području Grada					90.000,00		88.450,00		98,28	
R0065		3237				Geodezija Mrtvačnica Budičina					950.000,00		809.208,48			
R0139		4214				Uređenje okoliša oko mrtvačnice na centr. groblju			800.000,00		200.000,00		200.000,00			
R0139		4214				Uređenje pomoćne zgrade s javnim WC			220.000,00		883.000,00		883.000,00			
		4214				Uređenje novoga groblja	52.037,05									
		3237				Ostale int. Usluge - izrada troškovnika	463.600,00									
		3822				Kapitalna potpora - Komunalac										
Ukupno aktivnost							684.607,05	1.104.000,00	3.213.000,00	3.063.929,07	95,36					
Aktivnost: Gospodarenje otpadnim vodama																
R0053		3234				Održavanje slivnika	616.876,04		860.000,00		1.060.000,00		1.058.157,17		99,83	
R0054		3234				Tekuće održavanje hidrantne mreže			200.000,00		200.000,00		167.771,14		83,89	
R0052		3234				Ostala održavanja kanalskih propusta			0,00		200.000,00		172.529,40		86,26	
R0052		3234				Održavanje kanala i oborinskih voda	1.664.376,87		1.500.000,00		2.400.000,00		2.147.710,25		89,49	
Ukupno aktivnost							2.281.252,91	2.560.000,00	3.860.000,00	3.546.167,96	91,87					
UKUPNO AKTIVNOST 2.1.0.							16.542.396,13	17.884.000,00	22.343.000,00	22.447.793,50	100,47					
GLAVA 2.2. PROGRAM GRADNJE OBJEKATA I UREĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE																
Potprogram: gradnja javnih površina, nerazvrstanih cesta, groblja i javne rasvjete																
Potprogram: Prostorno uređenje																
Potprogram: Prostorno uređenje																
412 Ostala nematerijalna imovina																
R0128		4126				Izmjene PPUG Petrinja	50.142,00		330.000,00		100.000,00		125.310,00		125,31	
		4126				I. Izmjena DUP-u Sajmište					77.500,00					
R0128		4126				Izmjene GUP-a			250.000,00		70.000,00		69.329,20			
R0128		4126				Urb. Arhitekt. Studija - Brezje - Malinova					116.000,00		60.183,90		51,88	
R0128		4126				Izrada i dobava geodetskih karata			270.000,00		180.000,00		170.800,00		94,89	
R0128		4126				UPU Podružinovac			270.000,00		0,00					
Ukupno prostorno uređenje							50.142,00	1.120.000,00	543.500,00	425.623,10	78,31					

Red. broj	Skup-pina	Pod-skup.	RASHODI	4	5	6	7	8	9	u kunama	
										Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.
			Potprogram: GRADNJA CESTA NOGOSTUPA I MOSTOVA								
			Potprogram: Materijalna ulaganja								
			Aktivnost: Ulaganja u geodeziju i projekte								
			Geodetske usluge								
R0065		3237	Geodetske usluge za sanaciju nogostupa		67.290,00	200.000,00	200.000,00	90.182,00	45,09		
R0065		3237	Geodetske snimanje katastar nerazvrstanih cesta		579.818,58	350.000,00	350.000,00	391.601,64	111,89		
			Ukupno:		647.108,58	550.000,00	550.000,00	481.783,64	87,60		
			Aktivnost: Kapitalne potpore								
R0119		38221	Kapitalne potpore ŽUC za sanaciju cesta i nogost.		1.050.000,00	800.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00		
			Ukupno potpore		1.050.000,00	800.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00		
			2.2.2.1.1. Aktivnost: Izrada projektne dokumentacije								
R0129		4126	Izrada projektne dokumentacije nogostup Moščenica			150.000,00	0,00	0,00			
R0129		4126	Izrada projektne dokumentacije - nogostupi Brest			150.000,00	0,00	0,00			
R0129		4126	Izrada projektne dokumentacije nogostup Radičeva		100.000,00	150.000,00	0,00	0,00			
R0129		4126	Izrada projektne dokumentacije za modernizaciju cesta		244.000,00	250.000,00	250.000,00	77.348,00	30,94		
R0129		4126	Izrada projektne dokumentacije za otvaranje novih cesta		250.000,00	250.000,00	0,00	0,00			
R0129		4126	Izrada projektne dok. cesta T. Ujevića, P. Štosa		121.896,00	150.000,00	150.000,00	68.716,50	31,23		
R0129		4126	Izrada idejnog rješenja centra Grada		180.560,00	220.000,00	220.000,00				
R0129		4126	Izrada studije prometa u gradu			200.000,00	0,00				
			Ukupno projektna dokumentacija		896.456,00	1.520.000,00	620.000,00	146.064,50	23,56		
			Aktivnost : Ulaganja u ceste								
R0127		4111	Ulaganja u zemljišta - otkup zemljišta - ceste		145.422,18	200.000,00	200.000,00	225.060,00	112,53		
R0149		4541	Modernizacija nogostupe		1.454.388,86	2.000.000,00	0,00				
R0152		4541	Dodatna ulaganja u neprohodne ceste		582.703,43	750.000,00	100.000,00	159.261,85	159,26		
R0153		4541	Dodatna ulaganja P. Štosa			300.000,00	0,00				
R0150		4541	Dodatna ulaganja - dvorište upravne zgrade		737.284,48	250.000,00	500.000,00				
R0154		4541	Sanacija pružnog propusta Kučerina - V. Panca - Šulekova			200.000,00	200.000,00				
R0151		4541	Dodatna ulaganja na cestama		7.533.818,34	5.000.000,00	5.000.000,00	4.222.515,76	84,45		
			Ukupno:		10.453.617,29	8.700.000,00	6.000.000,00	4.606.837,61	76,78		

Red. broj	Skupina	Podskup	RASHODI	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
										5	6
R0065		3237	Aktivnost: Gradnja objekata na javnoj površini								
R0128		4126	Geodezija - iskošenje zelena tržnica			84.000,00	84.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0128		4126	Izrada projektne doku. Zelena tržnica		55.266,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0136		4214	Izrada projektne dokumentacije - mostić Ciglenjak			240.000,00	240.000,00				
R0131		4213	Izgradnja zelene tržnice			800.000,00	0,00				
			Gradnja mostova, skele i propusta na nogostupima		231.742,05	300.000,00	500.000,00	24.156,00			
			Ukupno:		287.008,05	1.244.000,00	884.000,00	24.156,00			2.73
		2.2.2.	Ukupno ulaganja u ceste		13.334.189,92	12.814.000,00	8.404.000,00	5.608.841,75			66,74
		2.2.2.	Ukupno aktivnost:		13.334.189,92	12.814.000,00	8.404.000,00	5.608.841,75			66,74
		2.2.3.	Potprogram: GRADNJA JAVNE RASVJETE - I RASVJETE								
		2.2.3.0	Aktivnost: projektiranja								
R0065		3237	Geodezija javna rasvjeta				50.000,00	30.385,32	60,77		
R0129		4126	Rashodi za projektiranje grad			100.000,00		0,00			
R0129		4126	Rashodi za projektiranje sajmište		146.400,00	250.000,00	250.000,00	108.820,82	43,53		
			Ukupno aktivnost projektiranja		146.400,00	350.000,00	300.000,00	139.206,14			46,40
		2.2.3.1.	Aktivnost: izgradnje javne rasvjete								
		421	Ostali građevinski objekti								
R0141		42144	Izgradnja javne rasvjete u naselju Sajmište i gradu		753.573,61	3.500.000,00	0,00				
			Ukupno aktivnost:		753.573,61	3.500.000,00	0,00	0,00			0,00
		2.2.3.	Ukupno potprogram izgradnje javne rasvjete		899.973,61	3.850.000,00	300.000,00	139.206,14			46,40
		2.2.4.	Potprogram: Izgradnja kanalizacije, vode i plina								
		2.2.4.1.	Aktivnost: geodetske usluge								
R0065		3237	Geodetsko snimanje vod. Dumaače - Nebojan - Mokrice		285.127,42	150.000,00	350.000,00	338.184,00	96,62		
			Ukupno geodetske usluge		285.127,42	150.000,00	350.000,00	338.184,00			96,62
		2.2.4.2	Aktivnost: Kapitalne potpore								
R0120		3822	Kapitalne potpore »Privreda« 20% (Hrvatske vode)		1.200.000,00	1.200.000,00	415.000,00	415.000,00	100,00		

Red. Sku- broj	Pod- pina skup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
								4	5
R0120	3822	Kapitalna potpora »Privreda« - izgradnja kanal. mreže	490.000,00	900.000,00	1.000.000,00	1.214.030,57	121,40		
R0120	3822	Kapitalne potpore »Privreda - gradnja vod. i kan. Mreže	811.114,34	900.000,00	800.000,00	1.030.453,76	128,81		
R0120	3822	Kapitalne potpore »Hrvatske vode«		250.000,00	0,00				
		Ukupno: Glava 2. 2. 5.	2.501.114,34	3.250.000,00	2.215.000,00	2.659.484,33	120,07		
		2.2.4.3. Aktivnost: Izrada projektne dokumentacije							
R0129	4126	Izrada projektne dokumentacije		200.000,00	200.000,00	586.268,66	293,13		
		Izrada projektne dokumentacije ostali vodovodi i kan.							
		Ukupno projektiranje		200.000,00	200.000,00	586.268,66	293,13		
		2.2.4.4 Aktivnost: Izgradnja vodovoda i kanalizacije							
	421	Ostali građevinski objekti							
R0140	4214	Izgradnja produžetaka vodovoda i kanalizacija - u gradu	306.447,93	500.000,00	100.000,00	0,00	0,00		
		Ukupno izgradnja:	306.447,93	500.000,00	100.000,00	0,00	0,00		
	2.2.4.	Ukupno potprogram vodovodi i kanaliz.	3.092.689,69	4.100.000,00	2.865.000,00	3.583.936,99	125,09		
	2.2.5.	Program poduzetničkih zona							
	4	Kapitalna ulaganja u poduzetničke zone							
	421	Ostali građevinski objekti							
R0065	3237	Geodetsko snimanje poduzetničke zone		70.000,00	70.000,00	20.496,00	29,28		
R0047	3234	Čišćenje poduzetničke zone	45.872,00	70.000,00	80.000,00	82.410,00	103,01		
		Ukupno projektiranje	45.872,00	70.000,00	150.000,00	102.906,00	68,60		
R0127	4111	Kupnja zemljišta za pod. Zonu Mošćenica			1.000.000,00	0,00	0,00		
		Ukupno: Glava 2. 2. 5.	45.872,00	70.000,00	1.150.000,00	102.906,00	8,95		
		UKUPNO PROGRAM 2. 2.	17.422.867,22	21.954.000,00	13.262.500,00	9.860.513,98	74,35		
		UKUPNO: 2.	33.965.263,35	39.838.000,00	35.605.500,00	32.308.307,48	90,74		

Red. broj	Skupina	Podskup.	RASHODI	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
										7	8
			Glava 2.3. Program gospodarenja stambenim prostorom								
			Aktivnost: OSTALA ODRŽAVANJA								
R0027		2.3.1.	3232		441.322,68	400.000,00	200.000,00	280.286,51	140,14		
R0027			3232		133.391,64	50.000,00	65.000,00	31.903,64	49,08		
					574.714,32	450.000,00	265.000,00	312.190,15	117,81		
			Ukupno održavanja								
			2.3.2. Aktivnost Godetsko-katastarske usluge								
R0065			3237		182.873,35	300.000,00	80.000,00	116.736,40	145,92		
R0066			3237		190.320,00	300.000,00	100.000,00	43.137,80	43,14		
R0066			3237		43.602,80	100.000,00	0,00				
R0066			3237			350.000,00	100.000,00				
R0066			3237		186.010,40	200.000,00	50.000,00				
R0066			3237			200.000,00	80.000,00				
R0066			3237			50.000,00	0,00				
R0065			3237			40.000,00	40.000,00	15.616,00	39,04		
					602.806,55	1.540.000,00	450.000,00	175.490,20	39,00		
			4 Kapitalna ulaganja								
R0129			4126				72.000,00				
R00129			4126				50.000,00	48.800,00	97,60		
R0135			4214			200.000,00	0,00				
R0138			4214		46.970,00	750.000,00	800.000,00	848.178,65	106,02		
R0137			4214		129.332,20	150.000,00	50.000,00				
					176.302,20	1.100.000,00	972.000,00	896.978,65	92,28		
			Ukupno aktivnost								
			Ukupno 2.3		1.353.823,07	3.090.000,00	1.687.000,00	1.384.659,00	82,08		
			Glava 2.3. Program poticanja poljoprivredne djelatnosti, malog i srednjeg poduzetništva i turizma								
			Aktivnost : Put kestena								
R0049a			3234				182.000,00	128.373,40	70,53		
			Ukupno aktivnost:				182.000,00	128.373,40	70,53		

Red. broj	Skupina	Podskup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
									4	5
R0129	42	4126	Nabavka kontejnera (zeleni otoci Izrada karte buke		200.000,00	570.000,00		0,00	0,00	0,00
			Ukupno aktivnost:	375.975,29	280.000,00	1.564.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Sveukupno aktivnost:	377.660,66	460.000,00	1.634.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2.4.		UKUPNO PROJEKT ZAŠTITE OKOLIŠA	377.660,66	460.000,00	1.634.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2.5.		PROGRAM SANACIJA ODLAGALIŠTA OTPADA I							
			PLAN GOSPODARENJA OTPADOM							
R0065	3237		Geoetska podloga	99.216,50	50.000,00	50.000,00	9.973,55			
R0127	3237		Iskoičenje - odlagalište otpada	44.530,00						
R0127	4111		Otkup zemljišta za deponiju		200.000,00	0,00				
R0129	4126		Izrada projekta reciklažnog dvorišta				277.970,00			
R0129	4126		Izrada glavnog projekta sanacije deponije otpada	83.570,00	250.000,00	250.000,00	101.260,00			
R0129	4126		Izrada izvedbenog projekta sanacije deponije otpada		250.000,00	10.000,00				
R0129	4126		Izrada Plana gospodarenja otpadom		40.000,00	80.000,00				
			Ukupno kapitalna ulaganja:	227.316,50	790.000,00	390.000,00	389.203,55	99,80		
R0155	45	45411	Dodatna ulaganja Sanacija na deponiju otpada		2.025.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Ukupno	0,00	2.025.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			UKUPNO SANACIJA ODLAGALIŠTA	227.316,50	2.815.000,00	390.000,00	389.203,55	99,80		
			Ukupno komunalno	36.949.410,60	47.673.000,00	40.503.500,00	34.879.454,69	86,11		
			GLAVA 2.6. DJELATNOST ZAŠTITE OD POŽARA							
			2.6.1. VATROGASNA POSTROJBA GRADA							
			Naziv programa: PROTUPOŽARNA ZAŠTITA							
			Aktivnost 320101 VATROGASNA SLUŽBA							
	3		Rashodi							
R0001	311	31111	Plaće Bruto plaće	2.763.202,97 2.617.527,34	3.031.955,92 2.894.180,59	3.057.503,00 2.894.181,00	3.180.856,36 3.026.112,45	104,03 104,56		

Red. Sku- broj	Pod- pina skup.	RASHODI							Izvršenje 31. 12. 09. 8/7	Indeks 8/7
		1	2	3	4	5	6	7		
					Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune			u kunama
R0003	3121		Jubilarnе nagrade	26.425,63	15.000,00	20.000,00	19.143,91	95,72		
	3121		Naknada zbog bolesti, smrti i sl.	12.500,00		10.000,00	10.000,00	100,00		
R0005	31219		Uskrsnica	11.200,00	18.000,00	29.000,00	29.000,00	100,00		
R0006	3121		Regres	33.750,00	38.115,00	43.500,00	43.500,00	100,00		
R0007	31219		Božićnica	45.000,00	40.837,50	35.000,00	37.500,00	107,14		
R0008	31219		Dar djeci	16.800,00	25.822,83	25.822,00	15.600,00	60,41		
R0009	313		Doprinosi na plaće							
R0009	31310		Doprinos za zdravstv. osiguranje	406.027,32	448.598,01	448.598,00	468.561,48	104,45		
R0009	31311		Doprinos za zapošljavanje	44.531,93	49.201,07	49.201,00	44.151,44	89,74		
R0009	31311		Dop. MIO - beneficirani	196.493,97	215.883,67	215.884,00	222.227,43	102,94		
				647.053,22	713.682,75	713.683,00	734.940,35	102,98		
			Ukupno 31	3.410.256,19	3.745.638,67	3.771.186,00	3.915.796,71	103,83		
32			MATERIJALNI RASHODI							
321			Naknade troškova zaposlenim							
	3211		Dnevnice za službena putovanja	5.100,00		10.000,00	16.490,00	164,90		
R0012	32121		Naknade za prijevoz na posao i s posla	141.063,60	129.000,00	180.000,00	178.725,80	99,29		
R0013	32131		Seminari, savjetovanja i sl. Stručno usavršavanje	394,00	20.000,00	5.000,00	24.453,00	489,06		
			Ukupno 321	146.557,60	149.000,00	195.000,00	219.668,80	112,65		
322			Rashodi za materijal i energiju							
			Uredski mat. i ostali mat.							
R0014	32211		Izdaci za tiskalice, papir i sl.	13.441,28	20.545,96	15.000,00	13.014,89	86,77		
R0015	32212		Izdaci za literaturu	12.298,44		2.000,00				
R0016	32219		Materijal i sredstva za čišćenje	28.332,72	12.691,98	15.000,00	23.104,46	154,03		
R0017	32215		Službena radna odjeća	1.937,07	87.680,00	87.680,00	39.380,86	44,91		
R0019	32231		Izdaci za električnu energiju	38.498,57	43.796,16	50.000,00	40.701,30	81,40		
R0021	32234		Izdaci za motorni benzin i dizelsko gorivo	72.661,34	82.262,30	70.000,00	52.784,32	75,41		
R0022	32239		Izdaci za ostali mat. za proiz. energije - lož ulje	39.314,62	54.800,00	75.000,00	64.064,09	85,42		
R0023	3224		Izdaci za materijal i dijelovi za tek. održavanje	17.556,25		5.000,00				
R0024	3225		Izdaci za Sitan inventar	18.447,66		5.000,00				
R0025	32251		Izdaci za auto gume	14.906,85	43.502,31	43.502,00	23.904,46	54,95		
			Ukupno 322	209.092,45	393.581,06	368.182,00	256.954,38	69,79		

Red. broj	Skupina	Podskup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
									4	5
2.6.2. VATROGASNA ZAJEDNICA										
Aktivnost : Ostali rashodi za vatrogastvo i službu spašavanja										
R0112		3811	Prijenos sredstava Vatrogasnoj zajednici	879.057,35	900.000,00	900.000,00	880.982,94	97,89		
R0149		4221	Nabavka vatrogasnog vozila		499.578,00	0,00				
Služba spašavanja i CZ										
R0071		3239	Ostali rashodi zaštite i spašavanja	22.936,00	100.000,00	50.000,00				
R0117		3811	Prijenos sredstava ronilački klub		5.000,00	5.000,00	20.000,00	400,00		
R0117		3811	Prijenos sredstava Aero klub	10.000,00	10.000,00	10.000,00	63.000,00	630,00		
R0117		3811	Prijenos sredstava Crveni križ		20.000,00	20.000,00	0,00	0,00		
R0146		4221	Nabavka opreme za CZ		50.000,00	50.000,00	0,00	0,00		
R0146		4221	Nabavka oprema za službu spašavanja		100.000,00	50.000,00				
Ukupno aktivnost				911.993,35	1.684.578,00	1.085.000,00	963.982,94	88,85		
Ukupno 2.6.				4.922.419,28	6.256.937,91	5.689.926,20	5.603.026,44	98,47		
UKUPNO RAZDJELE 2				41.871.829,88	53.929.937,91	46.193.426,20	40.482.481,13	87,64		
Razdjel 3										
UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI										
GLAVA 3.1 KULTURA										
3.1.1. PUO Hrvatski dom										
STRUČNO I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKO OSOBLJE										
Rashodi za zaposlene										
Plaće										
R0001		3111	Bruto plaće	602.883,25	800.000,00	800.000,00	782.516,76	97,81		
R0004		3121	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	2.500,00	7.000,00	3.000,00				
R0005		3121	Uskrsnica	3.200,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	100,00		
R0006		3121	Regres	12.800,00	13.000,00	16.000,00	13.000,00	81,25		
R0007		3121	Božićnica	7.200,00	7.200,00	9.000,00				
R0008		31212	Dar djeci	1.350,00	1.200,00	3.000,00				
Ukupno bruto:				629.933,25	832.000,00	834.600,00	799.116,76	95,75		
R0009 Doprinosi na plaće										
R0009		3131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	93.446,89	120.000,00	120.000,00	121.289,98	101,07		

Red. Sku- broj	Skup- pina	Pod- skup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune			Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama
						5	6	7			
R0009	3131		Doprinos za zapošljavanje	10.249,03	13.600,00		13.600,00		13.302,64	97,81	
			Ukupno	103.695,92	133.600,00		133.600,00		134.592,62	100,74	
			Ukupno 31	733.629,17	965.600,00		968.200,00		933.709,38	96,44	
32			MATERIJALNI RASHODI								
321			Naknade troškova zaposlenim								
R0010	3211		Dnevnice za službena putovanja	9.832,00	3.500,00		1.000,00		2.320,00	232,00	
R0010	3211		Naknade smještaja na sl. putu		2.500,00		1.000,00				
R0010	3211		Naknade prijevoza na sl. putu		2.500,00		3.000,00				
R0013	3213		Stručno usavršavanje zaposlenika		7.000,00		2.000,00				
R0012	3213		Naknade prijevoza na posao i s posla	29.084,00	30.000,00		35.000,00		37.112,00	106,03	
			Ukupno 321	38.916,00	45.500,00		42.000,00		39.432,00	93,89	
322			Rashodi za materijal i energiju								
			Uredski materijal i ostali materijalni rashodi								
R0014	3221		Izdaci za tiskanice, papir i sl.	12.660,03	22.000,00		10.000,00		13.266,52	132,67	
R0015	3221		Stručna literatura		0,00		2.000,00				
R0019	3221		Ostali potrošni materijal				10.000,00		19.179,24	191,79	
R0022	3223		Izdaci za električnu za energiju	39.225,61	70.000,00		50.000,00		34.710,98	69,42	
R0022	3223		Izdaci za lož ulje	118.511,43	152.000,00		140.000,00		99.414,26	71,01	
R0023	3223		Izdaci za gorivo				10.000,00		6.100,85	61,01	
R0023	3224		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	9.530,06	59.500,00		59.500,00				
R0022	3224		Ostali dijelovi za tekuće i inv. Održavanje								
R0024	3225		Sitni inventar	4.485,93	14.000,00		8.500,00		11.790,90	138,72	
			Ukupno 322	184.413,06	317.500,00		290.000,00		184.462,75	63,61	
323			Rashodi za usluge								
R0026	3231		Usluge telefona, pošte i sl.	26.258,10	52.000,00		35.000,00		36.327,29	103,79	
R0027	3232		Usl. tek. i inv. održ. objekata	97.829,10	148.675,00		148.675,00		110.734,19	74,48	
R0040	3233		Usl. promidžbe i inform.	14.205,08	26.000,00		26.000,00		19.785,92	76,10	
R0041	3234		Opskrba vodom	15.533,91	19.000,00		19.000,00		14.446,07	76,03	
R0059	3235		Zakupnine i najamnine opreme	16.104,00	21.000,00		21.000,00		13.659,00	65,04	

Red. Sku- broj	Pod- pina skup.	RASHODI					u kunama			
		1	2	3	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009. 6	I. izmjene i dopune 7	Izvršenje 31. 12. 09. 8	Indeks 8/7
R0066	3237					110.917,96	156.000,00	109.000,00	107.505,83	98,63
R0068	3238					8.784,00	20.000,00	20.000,00	9.534,00	47,67
	3239						47.000,00	47.000,00	44.488,65	94,66
						289.632,15	489.675,00	425.675,00	356.480,95	83,74
						329				
						Ostali nesp. rashodi poslovanja				
R0073	3291					8.089,75	15.000,00	15.000,00	6.404,37	42,70
R0076	3292					29.443,50	45.500,00	45.500,00	31.664,54	69,59
R0077	3293					23.778,16	30.000,00	30.000,00	13.622,72	45,41
R0078	3299						3.600,00	3.600,00	0,00	0,00
R0081	3299					109.196,33	110.000,00	110.000,00	114.987,13	104,53
						170.507,74	204.100,00	204.100,00	166.678,76	81,67
						343				
						Financijski rashodi				
R0085	3431					7.012,43	7.000,00	7.000,00	7.127,74	101,82
R0089	3431						0,00	5.000,00	2.962,60	59,25
						7.012,43	7.000,00	12.000,00	10.090,34	84,09
						38				
						Potpore				
R0121	3811					64.366,37	34.121,00	40.000,00	41.530,24	103,83
R0121	3811					45.000,00	35.500,00	35.500,00	35.500,00	100,00
R0121	3811					21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						130.366,37	69.621,00	75.500,00	77.030,24	102,03
						1.554.476,92	2.098.996,00	2.017.475,00	1.767.884,42	87,63
						3.1.1.1. GRADSKA KNJIŽNICA				
						31				
						Rashodi za zaposlene				
						Plaće				
R0001	3111					399.210,98	552.000,00	552.000,00	522.889,20	94,73
R0004	3121						0,00	0,00	0,00	0,00
R0005	31219						5.000,00	2.800,00		

Red. Sku- broj	Skup- pina	Pod- skup.	RASHODI	4	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
										5	6
R0006	3121		Regres		10.000,00	10.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00		
R0007	3121		Božićnica		5.000,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00			
R0008	3121		Dar djeci		2.400,00	1.200,00	1.800,00				
			Ukupno bruto:		416.610,98	573.200,00	574.600,00	534.889,20	93,09		
R0009	313		Doprinosi na plaće								
R0009	3131		Doprinos za zdravstveno osiguranje		61.437,80	83.000,00	83.000,00	80.478,68	96,96		
R0009	3131		Doprinos za zapošljavanje		6.932,04	12.500,00	12.500,00	8.826,64	70,61		
			Ukupno		68.369,84	95.500,00	95.500,00	89.305,32	93,51		
			Ukupno 31		484.980,82	668.700,00	670.100,00	624.194,52	93,15		
			MATERIJALNI RASHODI								
			32								
			321								
			Naknade troškova zaposlenima								
R0010	3211		Dnevnice za službena putovanja		9.258,50	8.500,00	8.500,00	12.958,01	152,45		
R0010	3211		Naknada za smještaj na sl. putu			3.500,00	5.000,00				
R0011	3211		Izdaci za upotrebu osobnog automobila			5.100,00	6.000,00				
R0012	3212		Naknade prijevoza na posao i s posla		25.454,00	26.000,00	30.000,00	26.582,00	88,61		
R0013	3213		Stručno usavršavanje zaposlenih		11.500,00	11.000,00	8.000,00	6.060,00	75,75		
R0013	3213		Seminari savjetovanja i sl			0,00		0,00	0,00		
			Ukupno 321		46.212,50	54.100,00	57.500,00	45.600,01	79,30		
			Rashodi za materijal i energiju								
			322								
			Uredski materijal i ostali materijalni rashodi								
R0014	32211		Izdaci za tiskanice, papir i sl.		17.121,83	18.000,00	20.000,00	19.342,15	96,71		
R0015	3221		Izdaci za stručnu literaturu		3.062,34	3.000,00	5.000,00				
R0016	3221		Materijalna sredstva za čišćenje i održavanje		886,78	2.000,00	3.000,00	6.485,63	216,19		
			Izdaci za energiju - električna energija		12.736,27						
			Izdaci za energiju - lož ulje		46.053,90						
R0024	3225		Sitni inventar		4.756,24	5.000,00	5.000,00	1.687,00	33,74		
			Ukupno 322		84.617,36	28.000,00	33.000,00	27.514,78	83,38		

Red. broj	Skupina	Podskup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama
32 Rashodi za materijal i energiju									
3299 Troškovi programa									
R0081			Program za Božić i Novu Godinu	54.341,85	60.000,00	100.000,00			
R0081			Lovrenčevo - Petrinja	199.271,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
R0081			Ostali programi	108.868,06	350.000,00	246.700,00	313.182,53	126,95	
Ukupno 329				362.480,91	560.000,00	496.700,00	313.182,53	63,05	
38 Donacije i ostali rashodi									
R0114			Prijenos sredstava pjevačkom društvu »Slavulj«	70.000,00	70.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00	
R0114			Prijenos sredstava Gradskoj limenoj glazbi	170.000,00	70.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00	
R0115			Prijenos sredstava »Matici hrvatskoj«	49.000,00	50.000,00	50.000,00	80.222,86	160,45	
R0114			Prijenos sreds. KUD »Mošćenica«	14.000,00	20.000,00	15.000,00	20.000,00	133,33	
R0114			Prijenos sredstava KUD »Hrastovačka gora«	14.000,00	20.000,00	15.000,00	10.000,00	66,67	
R0114			Prijenos sredstava KUD »Budičanka«	15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	
R0114			Prijenos sredstava PUL-u »Petriart«	15.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	66,67	
R0114			Prijenos sredstava KUD Čuntićanka	7.800,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	
R0114			Tekuće donacije Udrugi udovica pog. hrv. branitelja	12.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	
R0114			Tekuće donacije Udrugi roditelja pog. hrv. branitelja	42.000,00	50.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00	
R0114			Tekuće donacije za HVIDR-u	60.000,00	60.000,00	60.000,00	83.120,00	138,53	
R0114			Tekuće donacije za UHVDR	70.000,00	70.000,00	70.000,00	87.536,27	125,05	
R0114			Tekuće donacije za političke stranke	125.407,91	150.000,00	150.100,00	130.350,00	86,84	
R0114			Tekuća donacija KUL-TUR	70.000,00	70.000,00	96.000,00	152.686,92	159,05	
R0114			Ostale tekuće donacije udrugama građana	479.890,00	400.000,00	380.000,00	455.504,58	119,87	
R0111			Turistička zajednica Grada	633.209,45	500.000,00	540.000,00	540.000,00	100,00	
Ukupno 381				1.847.307,36	1.590.000,00	1.581.100,00	1.749.420,63	110,65	
Ukupno 3.1.2				2.209.788,27	2.150.000,00	2.077.800,00	2.062.603,16	99,27	
3.1.3. Program za mlade									
Aktivnost: Organizacija koncerata izložbi i filmskog stv.									
R0073		3299	Naknada Vijeća mladih		25.000,00				
R0081		3299	Koncerti, izložbe, filmskog stvaralaštva i sl.	25.911,60	50.000,00				
Ukupno aktivnost:				25.911,60	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Red. Sku- broj	Sku- pina	Pod- skup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama
R0114		3811	Aktivnost: Donacije Donacija Klubovima mladih	10.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	20.000,00
			Ukupno aktivnost:	10.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	20.000,00
			Ukupno program za mlade:	36.411,60	95.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	20.000,00
			Ukupno kultura:	4.564.086,40	5.269.296,00	5.058.375,00	4.658.774,99	92,10	4.658.774,99
			3.2. Šport, rekreacija - ostali korisnici						
			Materijalni troškovi						
R0019		3223	Izdaci za električnu energiju	34.319,36	40.000,00	40.000,00	26.117,21	65,29	26.117,21
R0041		3234	Izdaci za vodu	31.701,99	35.000,00	50.000,00	27.261,60	54,52	27.261,60
R0019		3221	Izdaci za ostali potrošni materijal	8.352,58	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
R0022		32239	Izdaci za lož ulje	55.506,61	60.000,00	35.000,00	31.078,80	88,80	31.078,80
R0061		32352	Izdaci za najam športskih dvorana i bazena Sisak	265.000,10	280.000,00	280.000,00	259.375,08	92,63	259.375,08
			Ukupno Materijalni troškovi	394.880,64	435.000,00	425.000,00	343.832,69	80,90	343.832,69
			ODRŽAVANJE OBJEKATA						
			TEKUĆE ODRŽAVANJE						
			32321 Tekuća održavanje športskih objekata						
R0028		3232	Tekuća održavanje gradskih stadiona	86.771,28	120.000,00	120.000,00	113.496,93	94,58	113.496,93
R0055		3234	Usluge održavanja ostalih športskih terena	0,00	106.000,00	106.000,00	89.297,58	84,24	89.297,58
R0056		3234	Održavanje i čišćenje športskih terena	470.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	100,00	400.000,00
			Geodetska podloga - Rukometno igralište	25.620,00			0,00		0,00
			Ukupno aktivnost:	582.391,28	626.000,00	626.000,00	602.794,51	96,29	602.794,51
			37 372 Naknade građanima i kućanstvima						
R0107		3722	Sufinanciranje prijevoza - škola plivanja	27.160,01	50.000,00	50.000,00	41.625,02	83,25	41.625,02
			Ukupno:	27.160,01	50.000,00	50.000,00	41.625,02	83,25	41.625,02
			Tekuće pomoći i potpore						
R0108		38115	Tekući prijenos športskim udrugama	1.200.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	100,00	1.700.000,00
R0109		38115	Ostale donacije u športu	649.600,00	300.000,00	700.000,00	827.510,92	118,22	827.510,92
			Ukupno Tekuće potpore	1.849.600,00	2.000.000,00	2.400.000,00	2.527.510,92	105,31	2.527.510,92

Red. Sku- broj	Pod- pina skup.	1	2	3	4	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	7	Izvršenje 31. 12. 09.	8	u kunama	
													Indeks 8/7	Indeks 9
							5	6	7		8			
4						Aktivnost: Kapitalna ulaganja								
	4216					Izrada projektne dokumentacije - Rukometno igralište	128.710,00				0,00			
R0134	4214					Rekonstrukcija športske građevina na Ruk. igralištu i	1.143.738,25	1.000.000,00	4.500.000,00		533.701,42		11,86	
						Ukupno športska oprema	1.272.448,25	1.000.000,00	4.500.000,00		533.701,42		11,86	
						UKUPNO 3.2.	4.126.480,18	4.111.000,00	8.001.000,00		4.049.464,56		50,61	
						3.3. DJELATNOST SOCIJALNE SKRBI								
						Naziv programa SOCIJALNA ZAŠTITA								
						Aktivnost SOCIJALNA ZAŠTITA								
37						Donacije i ostali rashodi								
R0098	3721					Pomoć obiteljima i kućanstvima - soc. prog	661.559,71	640.000,00	640.000,00		646.003,60		100,94	
						Refundacija komunalne naknade					66.514,93		33,26	
R0106	3721					Pomoć djeci s posebnim potrebama					52.440,00		87,40	
R0098	3721					Pomoć u kući starijim osobama	233.100,00	50.000,00	512.300,00		512.800,00		100,10	
R0105	3721					Pomoć umirovljenicima za javni prijevoz	77.175,80	100.000,00	90.000,00		85.510,98		95,01	
R0098	3721					Subvencija školske kuhinje	319.960,00	450.000,00	400.000,00		379.045,00		94,76	
R0103	3721					Subvencija prijevoza učenika - autobusne karte	12.349,00	20.000,00	15.000,00		9.997,59		66,65	
R0110	3811					Pomoć obiteljima - drva	687.800,00	700.000,00	700.000,00		675.691,30		96,53	
R0100	3721					Gradski crveni križ	370.000,00	370.000,00	410.000,00		410.000,00		100,00	
						Stipendije učenicima i studentima	332.600,00	560.000,00	460.000,00		392.200,00		85,26	
						Ukupno aktivnost:	2.694.544,51	2.890.000,00	3.487.300,00		3.230.203,40		92,63	
						UKUPNO 3.3.	2.694.544,51	2.890.000,00	3.487.300,00		3.230.203,40		92,63	
						GLAVA 3.4. PREDŠKOLSKI ODGOJ								
						3.4.1. Objekti predškole								
41						Program projektiranja i gradnje								
R0127	4111					Otkup zemljišta		50.000,00	0,00		0,00		0,00	
R0128	4126					Projektiranje dječjeg vrtića Petrinja		165.000,00	0,00		0,00		0,00	
R0128	4126					Izrada idejnog projekta dječjeg vrtića Moščenica	171.940,70	66.000,00	66.000,00		0,00		0,00	
R0130	4212					Izgradnja aneksa dječjeg vrtića »Petrinjska«		1.300.000,00	0,00		0,00		0,00	
						Ukupno:	171.940,70	1.581.000,00	0,00		0,00		0,00	

Red. Sku- broj	Skup- pina	3	4	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama	
										7	8
3.4.2. DJEČJI VRIĆ »PETRINJČICA«											
REDOVNI PROGRAM ODGOJA, NAOBRABE I SKRBI											
Aktivnost: Odgojno i administrativno osoblje											
311											
Plaće											
R0001	3111			Bruto plaće	3.974.835,91	4.265.502,60	4.368.047,00	4.364.223,22	99,91		
R0003	3112			Jubilarnе nagrade i otpremnina	10.000,00	30.000,00	30.000,00	26.468,64	88,23		
R0004	3121			Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	2.500,00	15.000,00	15.000,00	12.000,00	80,00		
R0005	3121			Uskrsnica		24.000,00	24.000,00	24.000,00	100,00		
R0006	3121			Regres	116.000,00	60.000,00	61.000,00	61.000,00	100,00		
R0007	3121			Božićnica	58.000,00	60.000,00	59.000,00	60.000,00	101,69		
R0008	3121			Dar djeci	14.400,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00		
UKUPNO:					4.175.735,91	4.474.502,60	4.577.047,00	4.567.691,86	99,80		
R0009	313			Doprinosi na plaće	688.559,84	729.796,06	751.304,00	758.312,70	100,93		
R0009	3131			Doprinos za zdravstv. osiguranje	620.503,93	624.825,39	655.207,00	688.724,46	105,12		
R0009	3131			Doprinos za zapošljavanje	68.055,91	104.970,67	96.097,00	69.588,24	72,41		
Sveukupno: 3. 1.					4.864.295,75	5.204.298,66	5.328.351,00	5.326.004,56	99,96		
32											
MATERIJALNI RASHODI											
321											
Naknade troškova zaposlenima											
R0012	3212			Naknada prijevoza na posao i s posla	200.000,00	9,00	150.000,00	149.648,00	99,77		
Ukupno 321					200.000,00	9,00	150.000,00	149.648,00	99,77		
322											
Rashodi za materijal i energiju											
Uredski materijal i ostali materijalni rashodi											
R0019	3223			Izdaci za elektr. energiju	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00		
R0022	3223			Izdaci za lož ulje	150.000,00	150.000,00	150.000,00	111.674,52	74,45		
Ukupno:					200.000,00	200.000,00	200.000,00	161.674,52	80,84		
Sveukupno: 3. 2.					400.000,00	200.009,00	350.000,00	311.322,52	88,95		
37											
Pomoći											
R0101	37212			Program predškole - Mala škola	116.100,00	100.000,00	132.300,00	180.215,80	136,22		

Red. Sku- broj	Skup- pina	Pod- skup.	RASHODI	Izvršenje 31. 12. 08.	Plan za 2009.	I. izmjene i dopune	Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7	u kunama
R0102	37212		Program usavršavanja studenata - mentorstvo	72.342,51	100.000,00	67.352,00	26.534,81	39,40	
R0099	37213		Pomoć djeci s posebnim potrebama	70.000,00	30.000,00	58.800,00	40.500,00	68,88	
			Sveukupno: 3.7	258.442,51	230.000,00	258.452,00	247.250,61	95,67	
3822			Kapitalna potpora Dječjem vrtiću	81.120,24					
			Ukupno Dječji vrtić	5.603.858,50	5.634.307,66	5.936.803,00	5.884.577,69	99,12	
			Ukupno predškolski odgoj	5.775.799,20	7.215.307,66	5.936.803,00	5.884.577,69	99,12	
			3.5 Sredstva za obrazovanje						
			Aktivnost IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI						
			Sredstva za osnovno i srednješkoolstvo						
R0027	3232		Uklanjanje objekta O. Š. u Mošćenici		350.000,00	0,00			
R0027	3232		Sanacija O. š. Mošćenica			85.000,00	68.256,39	80,30	
R0027	3232		Otklanjanje tehničkih nedostataka O. š. Mošćenica			255.000,00			
			Geodezija - Športska dvorana			50.000,00			
R0080	3299		Troškovi javnog besplatnog prijevoza učenika	541.271,23	2.000.000,00	1.500.000,00	1.280.626,20	85,38	
R0104	3721		Subvencije i donacije školstvu	99.169,71	200.000,00	150.000,00	103.396,66	68,93	
R0129	4126		Izrada idejnog projekta za športsku dvorana	93.077,87	73.000,00	73.000,00			
R0129	4126		Izrada glavnog i izvedb. Projekta za športsku dvoranu		415.000,00	415.000,00	115.101,00	27,74	
R0129	4126		Geomehanika športska dvorana	60.565,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	
R0129	4126		Revizija projekta - športska dvorana		180.000,00	45.000,00			
			Izgradnja igrališta u Hrastovici	521.102,35					
			Ukupno aktivnost:	1.315.186,16	3.278.000,00	2.633.000,00	1.567.380,25	59,53	
			Ukupno 3.5	1.315.186,16	3.278.000,00	2.633.000,00	1.567.380,25	59,53	
			3.6. Program vjerskih zajednica						
			Tekuće i kapitalne donacije vjerskim zajednicama						
R0116	3234		Uređenje platoa ŽU Gora			150.000,00	170.274,90	113,52	
			Tekuće pomoći vjerskim zajednicama	640.343,00	500.000,00	750.000,00	623.000,00	83,07	
			Ukupno aktivnost:	640.340,00	500.000,00	900.000,00	793.274,90	88,14	
			Ukupno 3.6.	640.340,00	500.000,00	900.000,00	793.274,90	88,14	

Red. broj	Skupina	Podskup	RASHODI	4	5	6	7	8	9	u kunama	
										Izvršenje 31. 12. 09.	Indeks 8/7
R0095	3632		3. 7. Program zdravstvo		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	
			Hitna medicinska pomoć		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	
R0031	3232		3. 8. Zaštita spomenika kulture		716.239,16	400.000,00	100.000,00	100.000,00	14,57	14,57	
R0032	32342		Zaštita spomenika kulture		142.585,16	50.000,00	180.000,00	26.217,45	14,57	14,57	
			Uređenje starih kula								
			Ukupno aktivnost:		858.824,32	450.000,00	280.000,00	26.217,45	9,36	9,36	
			Ukupno razdjel 4		20.075.260,77	23.813.603,66	26.396.478,00	20.309.893,24	76,94	76,94	
			Ukupno posebni dio		79.201.024,68	97.844.625,31	90.890.994,07	77.355.134,19	85,11	85,11	
			Višak /manjak		-1.272.907,93	0,00	0,00	-6.636.306,68			

Članak 4.

Ovaj Obračun Proračuna Grada Petrinje za 2009. godinu stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-08/08-01/10
URBROJ: 2176/06-01-10-11
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

27.

Na temelju članka 9. Zakona o naseljima (»Narodne novine«, broj 54/88) i članka 32. stavak 1. točka 35. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje, na prijedlog Odbora za imenovanje ulica i trgova, na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ODLUKU
o utvrđivanju naziva ulice

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se da ispravan naziv ulice Mile Wood koja se nalazi na području II. Gradske četvrti Grada Petrinje glasi: »Ulica **Mile Vod**«.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 015-08/10-10-01/02
URBROJ: 2176/06-01-10-1
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

28.

Na temelju članka 32. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 152/08) i članka 32. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ODLUKU
o raspisivanju javnog natječaja za prodaju
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike
Hrvatske za područje Grada Petrinje

Članak 1.

Predmet javnog natječaja za prodaju je poljoprivredno zemljište u vlasništvu države na području Grada Petrinje u katastarskim općinama: Bačuga, Begovići, Brest Pokupski, Budičina, Čuntić, Deanovići, Grabovac Banski, Jabukovac, Jošavica, Klinac, Mačkovo selo, Mlinoga, Pastuša i Taborište u Sisačko-moslavačkoj županiji.

Članak 2.

Popis poljoprivrednog zemljišta kojim se izlaže prodaji prilaže se ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.

Članak 3.

Postupak javnog natječaja provest će Gradsko vijeće Grada Petrinje, odnosno Povjerenstvo za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Grada Petrinje.

Tijelo iz stavka 1. ovog članka objavit će javni natječaj najkasnije u roku od 15 dana od dana objave ove Odluke u »Večernjem listu«.

Rok za dostavu ponuda za javni natječaj za prodaju je 15 dana.

Gradsko vijeće donijeti će odluku o izboru najpovoljnijih ponuditelja na natječaju za prodaju u roku 30 dana nakon isteka roka za prikupljanje ponuda.

Članak 4.

Prodaja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Grada Petrinje odobrava se na otplatu do 20 godina i uz poček od 2 godine.

Svi neuplaćeni obroci iz ugovora revaloriziraju se na dan dospijeca ako nastupi povećanje ili umanjeње cijena na malo više ili manje od 5% u odnosu na dan sklapanja ugovora.

Ako kupac uplati cijeli iznos, ostvaruje pravo na popust od 20% postignute prodajne cijene.

Članak 5.

Svaki podnositelj ponude dužan je uplatiti jamčevinu u iznosu od 20% od početne cijene.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 945-01/10-01/01
URBROJ: 2176/06-01-10-2
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

**POPIS ČESTICA U 2. NATJEČAJU ZA PRODAJU POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU
REPUBLIKE HRVATSKE ZA PODRUČJE GRADA PETRINJE**

Red. broj	katastarska općina	katastarska čestica	katastarska kultura	katastarska klasa	površina čestice m	početna cijena kn
1.	Bačuga	255/1	pašnjak	3	3802	1.425,75
2.		255/2	pašnjak	3	3230	1.211,25
3.		395/1	oranica	5	5064	3.799,01
4.		476/3	pašnjak	3	1093	409,88
5.		476/4	pašnjak	3	42124	15.796,50
6.		691/12	pašnjak	3	3935	1.475,63
				Sveukupno k.o.	59248	24.118,02
7.	Begovići	21	oranica	7	1626	1.113,00
8.		23/1	oranica	7	1320	903,54
9.		106/2	livada	4	6906	2.589,75
10.		169/6	livada	4	7495	2.810,63
				Sveukupno k.o.	17347	7.416,92
11.	Budičina	352	pašnjak	4	1270	476,25
12.		1059	pašnjak	4	1014	380,25
13.		1061/5	pašnjak	4	187	70,13
14.		1215	pašnjak	4	989	370,88
15.		1219	pašnjak	4	1626	609,75
16.		1275	pašnjak	4	798	299,25
17.		1276	pašnjak	4	1255	470,63
				Sveukupno k.o.	7139	2.677,14

Red. broj	katastarska općina	katastarska čestica	katastarska kultura	katastarska klasa	površina čestice m	početna cijena kn
18.	Čuntić	34/10	pašnjak	4	4316	1.618,50
				Sveukupno k.o.	4316	1.618,50
19.	Deanovići	25	pašnjak	4	2474	927,75
20.		262	pašnjak	4	22486	8.432,25
21.		263/2	pašnjak	4	20134	7.550,25
22.		264	pašnjak	4	522	195,75
				Sveukupno k.o.	45616	17.106,00
23.	Grabovac Banski	324/2	voćnjak	3	1877	1.408,13
				Sveukupno k.o.	1877	1.408,13
24.	Jabukovac	21/2	pašnjak	3	2417	906,38
25.		1175	pašnjak	3	3683	1.381,13
				Sveukupno k.o.	6100	2.287,51
26.	Jošavica	1316/7	oranica	5	2791	1.910,44
27.		1316/15	oranica	5	14365	9.832,84
				Sveukupno k.o.	17156	11.743,28
28.	Mačkovo selo	94/2	livada	5	6850	2.568,75
			oranica	6	6825	4.671,71
				Sveukupno k.o.	13675	7.240,46
29.	Mlinoga	85	pašnjak	4	30467	11.425,13
30.		108/1	pašnjak	4	345	129,38
31.		108/3	pašnjak	4	223	83,63
32.		406	pašnjak	4	5481	2.055,38
33.		970/2	oranica	5	3183	2.178,76
34.		1151	pašnjak	4	10707	4.015,13
35.		1234	pašnjak	4	16868	6.325,50
36.		1258/1	pašnjak	4	44577	16.716,38
37.		1258/4	pašnjak	4	9725	3.646,88
				Sveukupno k.o.	121576	46.576,17
38.	Pastuša	266/3	pašnjak	4	36434	13.662,75
				Sveukupno k.o.	36434	13.662,75
				Sveukupno	330484	135.854,88

29.

Na temelju članka 35. točka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 32. stavak 1. točka 35. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje, na prijedlog Gradonačelnika, na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ODLUKU

o mjerilima za određivanje plaće Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika Grada Petrinje koji profesionalno obnašaju svoju dužnost

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se mjerila za određivanje plaće Gradonačelnika Grada Petrinje (dalje u tekstu: Gradonačelnika) i njegovih zamjenika koji profesionalno obnašaju svoju dužnost.

Članak 2.

Plaća Gradonačelnika i njegovih zamjenika utvrđuje se množenjem osnovice za obračun plaće s pripadajućim koeficijentom.

Osnovica za obračun plaće Gradonačelnika i njegovih zamjenika jednaka je osnovici za obračun plaće državnih dužnosnika.

Članak 3.

Koeficijenti za obračun plaće Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika utvrđuju se u sljedećim vrijednostima:

a) Gradonačelnik **5,27**

b) zamjenik Gradonačelnika **4,48**

Plaća Gradonačelnika i njegovih zamjenika obračunata umnoškom koeficijenta i osnovice za obračun plaće uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Članak 4.

Ostala prava iz radnog odnosa Gradonačelnik i njegovi zamjenici koji profesionalno obnašaju svoju dužnost ostvaruju uz odgovarajuću primjenu propisa i općih akata kojima su uređena prava iz radnog odnosa službenika i namještenika Gradske uprave Grada Petrinje, ukoliko nisu u suprotnosti s odredbama posebnog zakona.

Članak 5.

Pojedinačna rješenja o visini plaće Gradonačelnika i njegovih zamjenika, sukladno odredbama ove Odluke, donosi pročelnik upravnog tijela nadležnog za kadrovske poslove.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave tog rješenja.

Članak 6.

Sredstva za plaće i ostala prava iz radnog odnosa Gradonačelnika i njegovih zamjenika osiguravaju se u Proračunu Grada Petrinje.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaći gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika (»Službeni vjesnik«, broj 55/06).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 120-02/10-01/02
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

30.

Na temelju članka 3, 4. i 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04 110/04, 178/04, 38/09 i 79/09), odredaba Odluke o komunalnim djelatnostima (»Službeni vjesnik«, broj 30/05, 22/07 i 51/09) i članka 32. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

O D L U K U

o utvrđivanju uvjeta i mjerila za raspisivanje javnog natječaja za povjeravanje obavljanja usluga higijeničarske službe na području Grada Petrinje na temelju ugovora

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Predmet Odluke su uvjeti i mjerila za raspisivanje javnog natječaja za povjeravanje obavljanja usluga higijeničarske službe na području Grada Petrinje temeljem Ugovora.

VRIJEME NA KOJE SE SKLAPA UGOVOR

Članak 2.

Ugovor o povjeravanju usluga higijeničarske službe na području Grada Petrinje zaključit će se na vrijeme od 4 (četiri) godine.

VRSTA I OPSEG POSLOVA

Članak 3.

Pod obavljanjem usluga higijeničarske službe na području Grada Petrinje smatra se:

- obveza sakupljanja neupisanih, napuštenih i izgubljenih životinja,
- uklanjanje i odvoz lešina i otpada animalnog porijekla u spalionicu,
- eutanaziranje životinja temeljem odluke nadležnog veterinarskog inspektora glede moguće opasnosti životinje po okolinu ili po život i zdravlje ljudi i životinja (zoonose),
- zbrinjavanje životinja u najbližem društvu za zaštitu životinja,
- ostale obveze sukladno odredbama Zakona o dobrobiti životinja i podzakonskih akata donesenih na temelju spomenutog zakona.

CIJENA ZA OBAVLJANJE POSLOVA, NAČIN I ROK PLAĆANJA

Članak 4.

Najpovoljnija cijena za obavljanje komunalnih poslova iz članka 3. ove Odluke je najniža sveukupna ponuđena cijena.

Način i rok plaćanja određeni su sukladno zakonskim odredbama.

OBVEZE IZVRŠITELJA

Članak 5.

Odabrani najpovoljniji ponuditelj (Izvršitelj) dužan je za cijelo vrijeme trajanja Ugovora kvalitetno pružati usluge, odnosno obavljati poslove komunalne djelatnosti iz članka 3. ove Odluke, te u tu svrhu u stanju funkci-

onalne sposobnosti mora održavati objekte i uređaje koji omogućuju obavljanje djelatnosti, pravovremeno i u skladu s pravilima struke.

Svi rizici koji se javljaju pri obavljanju komunalne djelatnosti iz članka 3. ove Odluke, potpisom ugovora prelaze na odabranog ponuditelja (Izvršitelja).

Članak 6.

Ukoliko ponuditelj (Izvršitelj) ne postupa sukladno članku 3. i 5. ove Odluke, Naručitelj može raskinuti sklopljeni Ugovor.

UVJETI I MJERILA ZA PROVEDBU POSTUPKA JAVNOG NATJEČAJA

Članak 7.

Utvrđuju se uvjeti i mjerila za provođenje postupka javnog natječaja za obavljanje poslova iz članka 1. ove Odluke, i to:

Sposobnost ponuditelja

- Dokaz o registraciji za obavljanje predmetne komunalne djelatnosti (izvod iz registra trgovačkog suda ili obrtnicu),
- Podatke o bonitetu i solventnosti (BON 1 i SOL 2) za trgovačko društvo, odnosno SOL 2 za obrtnike (ne stariji od mjesec dana od dana objave natječaja),
- Bilanca poduzeća (zadnja prihvaćena bilanca),
- Potvrde o plaćenim javnim davanjima (mirovinsko i zdravstveno osiguranje, porezni dug i dr.) ne starije od mjesec dana od dana objave natječaja,
- Potvrdu o nekažnjavanju iz nadležnog trgovačkog suda,
- Dokaz o stručnoj i tehničkoj opremljenosti (broj, kvalifikacijska struktura djelatnika i popis opreme),
- Potvrde naručitelja kojima ponuditelj dokazuje da je u posljednje tri godine izvršio sve preuzete obveze iz ugovora s naručiteljem (ako ih nije imao, priložiti izjavu kojom se jamči da tvrtka takve ugovore nije imala),
- Popis istih ili sličnih poslova izvedenih u posljednje 3 godine, sa potvrdom naručitelja o zadovoljavajućoj kvaliteti izvršenog posla,
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 3% od vrijednosti ukupno ponuđene cijene,
- Izjavu da će, ako s njim bude sklopljen ugovor, predati naručitelju bezuvjetnu i »bez prigovora« garanciju banke za dobro izvršenje ugovora, sa rokom 60 dana dužim od roka na koji se sklapa ugovor i na iznos od 10% od ugovorene vrijednosti, u roku ne duljem od 7 dana od dana sklapanja ugovora,
- Izjavu o prihvaćanju svih uvjeta natječaja.

PROVOĐENJE POSTUPKA NATJEČAJA

Članak 8.

Ponuditelj će svoju ponudu sa svim priložima zatvoriti i zapečatiti.

Na vanjskoj omotnici treba napisati naznaku:

»PONUDA ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH POSLOVA - USLUGA HIGIJENIČARSKE SLUŽBE NA PODRUČJU GRADA PETRINJE - temeljem ugovora - NE OTVARATI ! - OTVARA POVJERENSTVO«

Razmatrat će se samo pravodobno pristigle ponude.

Ponude se dostavljaju osobno u pisarnici Grada Petrinje, Gundulićeva 2, Petrinja ili preporučenom poštom.

Ponude treba dostaviti naručitelju na adresu:

GRAD PETRINJA

Gundulićeva 2 (pisarnica)

44 250 PETRINJA

Zainteresirani ponuditelji mogu podići dokumentaciju za natječaj u Gradu Petrinja, Upravni odjel za komunalne djelatnosti, Gundulićeva 2, od dana objave teksta javnog natječaja u »Narodnim novinama«.

Podnošenje ponuda za dijelove nije dopušteno.

Ponuditelj ne smije predlagati varijante u ponudi, ponuda mora biti jednoznačna.

Razmatrat će se samo cjelovite ponude koje budu sadržavale propisane elemente ovom Odlukom i dokumentacijom za natječaj.

Otvaranje ponuda je javno i mogu mu nazočiti ponuditelji ili njihovi ovlaštteni predstavnici uz predočenje pisanog ovlaštenja.

Gradsko vijeće Grada Petrinje zadržava pravo neprihvatanja niti jedne prispjele ponude za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova usluga higijeničarske službe na području Grada Petrinje i pri tomu ne snosi nikakvu odgovornost prema ponuditeljima.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 322-01/10-01/03
URBROJ: 2176/06-01-10-2
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

31.

Na temelju članka 3, 4. i 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04 110/04, 178/04, 38/09 i 79/09), odredaba Odluke o komunalnim djelatnostima (»Službeni vjesnik«, broj 30/05, 22/07 i 51/09) i članka 32. stavak 1. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ODLUKU**o poništenju Javnog natječaja za povjeravanje obavljanja usluga higijeničarske službe na području Grada Petrinje na temelju ugovora**

Članak 1.

Poništava se Javni natječaj za povjeravanje obavljanja usluga higijeničarske službe na području Grada Petrinje na temelju ugovora objavljen u Oglasnim stranicama »Narodnih novina«, broj 44/10 od 15. travnja 2010. godine iz razloga što na javni natječaj nije pristigla niti jedna prihvatljiva ponuda.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 322-01/10-01/02
URBROJ: 2176/06-01-10-13
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

32.

Na temelju članka 18. Odluke o komunalnim djelatnostima (»Službeni vjesnik«, broj 30/05, 22/07 i 51/09), članka 6. Odluke o utvrđivanju uvjeta i mjerila raspisivanja javnog natječaja za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova redovnog održavanja asfaltnih nerazvrstanih cesta i nogostupa na području Grada Petrinje temeljem ugovora (»Službeni vjesnik«, broj 2/10) i članka 32. stavak 1. točka 33. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09) u svezi s člankom 15. stavak 4. i 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09 i 79/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ODLUKU**o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova redovnog održavanja asfaltnih nerazvrstanih cesta i nogostupa na području Grada Petrinje temeljem ugovora**

Članak 1.

Temeljem Javnog natječaja broj 325 objavljenog 24. ožujka 2010. godine u Oglasnim stranicama »Narodnih novina« (»Narodne novine«, broj 36/10), Gradsko vijeće Grada Petrinje (u daljnjem tekstu: Naručitelj), prihvaća ponudu tvrtke »**TVIM**« **d.o.o. za graditeljstvo i usluge DUŽICA, Dužica bb** (u daljnjem tekstu:

Izvoditelj radova) za obavljanje komunalnih poslova redovnog održavanja asfaltnih nerazvrstanih cesta i nogostupa na području Grada Petrinje temeljem ugovora u iznosu od

1.442.665,00 kn

(slovima: jedanmilijunčetiristotinečetredesetdvijetisućešeststotinašezdesetpet kuna i 00/100), bez uračunatog PDV-a, što s porezom na dodanu vrijednost od **331.812,95 kn**

(slovima: tristotinetridesetjednatisućaosaamstotinaadvanaest kuna i 95/100), sveukupno iznosi

1.774.477,95 kn

(slovima: jedanmilijunsedamstotinasedamdesetčetirijetisućečetiristotinesedamdesetsedam kuna i 95/100).

Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova redovnog održavanja asfaltnih nerazvrstanih cesta i nogostupa na području Grada Petrinje sklapa se na vrijeme od dvije (2) godine i to za period od 1. 4. 2010. do 15. 11. 2010. godine i za period od 1. 4. 2011. do 15. 11. 2011. godine.

Članak 2.

Izvoditelj radova izvodit će radove na redovnom održavanju asfaltnih nerazvrstanih cesta i nogostupa na području Grada Petrinje sukladno pozitivnim propisima kojima se regulira predmetna djelatnost.

Članak 3.

Zadužuje se Gradonačelnik da na temelju ove Odluke pripremi i zaključi Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova redovnog održavanja asfaltnih nerazvrstanih cesta i nogostupa na području Grada Petrinje kojim se utvrđuju prava i obveze Naručitelja i Izvoditelja radova.

Članak 4.

Protiv ove Odluke žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: UP/I-340-03/10-01/01
URBROJ: 2176/06-01-10-1
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

33.

Na temelju članka 32. stavka 7. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ODLUKU**o sklapanju nagodbe za isplatu naknade za
deposedirane nekretnine**

Članak 1.

Prihvaća se prijedlog za sklapanje nagodbe između Grada Petrinje i Ivana Mikšića iz Petrinje, Stjepana Radića 146, kao protustranke, iznijet u prijedlogu Ivana Mikšića KLASA: 943-05/06-01/03, URBROJ: 15-10-51 od 2. 4. 2010. godine na način da će Grad Petrinja za k.č.br. 3731/3, livada od 2267 m², oranica od 1133 m², jarak od 54 m², upisanu u trenutku deposedacije u z.k.ul. 1494, odnosno prema današnjem stanju, k.č.br. 3731/3, zgrada - skladište od 319 m², zgrada - pilana od 228 m², dvorište u Lužnjaku od 500 m², livada od 2353 m², jarak od 54 m², upisanu u z.k.ul. 9332 (nove izmjere dio k.č.br. 4284/2, jarak od 54 m², dio k.č.br. 4294/3, livada Lužanjak 3. klase od 23 a 53 m², dvorište Lužanjak od 5 a 00 m², zgrada Lužanjak od 2 a 28 m², skladište Lužanjak od 3 a 19 m²), za k.č.br. 3731/4, oranica od 2158 m², livada od 1079 m², upisanu u trenutku deposedacije u z.k.ul. 1494, odnosno, prema današnjem stanju, k.č.br. 3731/4, oranica od 2158 m², livada od 701 m², izgrađeno zemljište pod zgradom od 378 m², upisanu u z.k.ul. 6486 (nove izmjere k.č.br. 4294/1, oranica Lužanjak 3. klase od 21 a 58 m², livada Lužanjak 3. klase od 2 a 01 m², dvorište Lužanjak od 5 a 00 m², zgrada Lužanjak od 3 a 78 m²) te k.č.br. 3731/7, oranica od 1305 m², livada od 506 m², upisanu u trenutku deposedacije u z.k.ul. 1494, odnosno, prema današnjem stanju, k.č.br. 3731/7, oranica u Resni od 1305 m², livada od 506 m², upisanu u z.k.ul. 6486 (nove izmjere k.č.br. 4294/2, oranica Lužanjak 3. klase od 13 a 05 m², livada Lužanjak 3. klase od 6 a 53 m²) isplatiti naknadu u iznosu 552.630,00 kuna (slovima: petstotinapedesetdvijetisućešestotridesetkuna) u obrocima, na način da ista bude isplaćena u periodu od četiri godine u jednakim mjesečnim obrocima, s time da prvi obrok dospijeva u roku od 30 dana od dana potpisivanja nagodbe, a svaki sljedeći obrok zadnjeg dana u sljedećem mjesecu s time da Ivan Mikšić ne traži zakonske zatezne kamate te se iste neće naplaćivati.

Članak 2.

Ovlašćuje se Željko Nenadić, prof., Gradonačelnik Grada Petrinje za potpisivanje nagodbe iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 943-05/06-01/03
URBROJ: 2176/06-01-10-54
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

34.

Na temelju članka 5. stavak 1. točka 35. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (»Narodne novine«, broj 67/08) i članka 32. stavak 35. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o uređivanju
prometa u Gradu Petrinji**

Članak 1.

U Odluci o uređivanju prometa u Gradu Petrinji (»Službeni vjesnik«, broj 6/04) u članku 34. stavak 1. točka 6. mijenja se i glasi: **»na Trgu dr. F. Tuđmana (južna strana), a neposredno prije jugo-istočnog ulaza u Strossmayerovo šetalište, uređuje se 7 parkirališnih mjesta za taksi vozila,«**

Članak 2.

U svim člancima Odluke riječi »Gradsko poglavarstvo« zamjenjuju se riječima **»Gradonačelnik«** u odgovarajućem padežu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 211-04/10-01/07
URBROJ: 2176/06-01-10-2
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

35.

Na temelju članka 32. stavak 1. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK**o usvajanju Izvješća o ostvarenju Programa rada
s financijskim izvješćem Turističke zajednice
Grada Petrinje za 2009. godinu**

I.

Usvaja se Izvješće o ostvarenju Programa rada s financijskim izvješćem Turističke zajednice Grada Petrinje za 2009. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je Izvješće o ostvarenju Programa rada s financijskim izvješćem Turističke zajednice grada Petrinje za 2009. godinu koje se neće posebno objavljivati.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-02/10-01/46
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

36.

Na temelju članka 32. stavak 1. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o realizaciji Plana i programa rada POU Hrvatski dom Petrinja za 2009. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o realizaciji Plana i programa rada POU Hrvatski dom Petrinja za 2009. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je tekst Izvješća o realizaciji Plana i programa rada POU Hrvatski dom Petrinja za 2009. godinu koji se neće posebno objavljivati.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-02/10-01/29
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

37.

Na temelju članka 32. stavak 1. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o radu Upravnog odjela za društvene djelatnosti za 2009. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o radu Upravnog odjela za društvene djelatnosti za 2009. godinu sa izvješćima o realizaciji:

- Programa javnih potreba u kulturi na području Grada Petrinje u 2009. godini,
- Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi za 2009. godinu,
- Programa javnih potreba u športu Grada Petrinje za 2009. godinu,
- Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima na području Grada Petrinje za 2009. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je tekst Izvješća o radu Upravnog odjela za društvene djelatnosti za 2009. godinu koji se neće posebno objavljivati.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 023-05/10-01/08
URBROJ: 2176/06-01-10-2
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

38.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o radu Vatrogasne zajednice Grada Petrinje za 2009. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o radu Vatrogasne zajednice Grada Petrinje za 2009. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je Izvješće o radu Vatrogasne zajednice Grada Petrinje koje se neće posebno objavljivati.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 214-01/10-01/03
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

39.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o radu i financijskog izvješća Vatrogasne postrojbe Grada Petrinje za 2009. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o radu i financijsko izvješće Vatrogasne postrojbe Grada Petrinje za 2009. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je Izvješće o radu i financijsko izvješće Vatrogasne postrojbe Grada Petrinje koje se neće posebno objavljivati.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-02/10-01/48
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

40.

Na temelju članka 32. stavak 1. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće

Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o radu Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja za 2009. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o radu Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja za 2009. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je tekst Izvješća o radu Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja za 2009. godinu koji se neće posebno objavljivati.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje .

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/10-01/01
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

41.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o realizaciji Programa rada Dječjeg vrtića »Petrinčica« Petrinja za 2009. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o realizaciji Programa rada Dječjeg vrtića »Petrinčica« Petrinja za 2009. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je tekst Izvješća o realizaciji Programa rada Dječjeg vrtića »Petrinčica« Petrinja za 2009. godinu koji se neće posebno objavljivati.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-02/10-01/36
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

42.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

**o usvajanju Godišnjeg financijskog izvješća
»Centra za šljivu i kesten« za 2009. godinu**

I.

Usvaja se Godišnji financijski izvještaj »Centra za šljivu i kesten« za 2009. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka predstavlja Godišnje financijsko izvješće za 2009. godinu koje se neće posebno objavljivati.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/10-01/03
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

43.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 9. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

**o pokretanju postupka brendiranja Grada
Petrinje**

I.

Pokreće se postupak brendiranja Grada Petrinje.

II.

Za postupak provedbe brendiranja Grada Petrinje zadužuju se Turistička zajednica Grada Petrinje i Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 334-02/10-01/04
URBROJ: 2176/06-01-10-3
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

44.

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 i 36/09) i članka 32. stavak 1. točka 2. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 09. sjednici održanoj 13. svibnja 2010. godine donijelo je

POSLOVNIK**Gradskog vijeća Grada Petrinje****I. OPĆA ODREDBA**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Petrinje (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća, a osobito:

- konstituiranje Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika,
- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- radna tijela Gradskog vijeća,
- odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- akti Gradskog vijeća,
- donošenje akata po hitnom postupku,
- donošenje proračunskih akata,
- podnošenje izvješća Gradonačelnika,
- sjednice Gradskog vijeća,
- razrješenje i ostavka predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- javnost rada Gradskog vijeća,
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Gradsko vijeće,

- način, rokovi i postupak ostvarivanja prava vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina (u daljnjem tekstu: vijeća i predstavnici nacionalnih manjina),
- druga pitanja od značenja za rad Gradskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA, PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Konstituiranje Gradskog vijeća

Članak 2.

Prva, konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća, saziva se u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

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

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku ovlašteni sazivač odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

Konstituirajućoj sjednici, do utvrđivanja najstarijeg izabranog člana Gradskog vijeća, predsjednik saziva sjednice odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća, zaključno sa izborom predsjednika Gradskog vijeća, utvrđuje ovlašteni sazivač.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće obvezno bira predsjednika i članove Mandatne komisije, predsjednika i članove Odbora za izbor i imenovanja, te predsjednika Gradskog vijeća.

Nakon konstituiranja Gradsko vijeće, na prijedlog Odbora za izbor ili imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, može birati potpredsjednike GV, predsjednike i članove Odbora za Statut i Poslovnik, Odbora za financije i proračun i Odbora za mjesnu samoupravu.

Prijedlozi za izbor iz stavka 1. i 2. ovog članka podnose se u pisanom obliku.

Članak 5.

Predsjednik i članovi Mandatne komisije biraju se iz reda vijećnika na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Gradskom vijeću o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s obnašanjem dužnosti vijećnika Gradskog vijeća, te izvješćuje o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika Gradskog vijeća.

O izvješću Mandatne komisije se ne glasuje.

Članak 6.

Nakon što Mandatna komisija podnese izvješće o provedenim izborima pristupa se utvrđivanju najstarijeg člana Gradskog vijeća koji preuzima predsjedanje sjednicom od ovlaštenog sazivača ili njegovog predstavnika.

Najstariji izabrani član Gradskog vijeća preuzima predsjedanje konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika Gradskog vijeća i do toga trenutka ima sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća glede predsjedanja sjednicom.

Članak 7.

Vijećnici Gradskog vijeća pred najstarijim članom Gradskog vijeća daju svečanu prisegu koja glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svojem radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada i odluka Gradskog vijeća, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske, te se zauzimati za svekoliki napredak Grada Petrinje i Republike Hrvatske«.

Tekst prisege izgovara predsjedatelj, a nakon toga poimenično proziva svakog vijećnika koji, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara riječ »PRISEŽEM«.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku Gradskog vijeća nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, kao i zamjenik vijećnika kad započinje s obnašanjem vijećničke dužnosti, daje prisegu na prvoj narednoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 8.

Nakon što daju prisegu vijećnici Gradskog vijeća biraju predsjednika i članove Odbora za izbor i imenovanja.

Predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Članak 9.

Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Gradskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 10.

Nakon intoniranja himne Republike Hrvatske, izabrani predsjednik Gradskog vijeća preuzima daljnje vođenje sjednice te, sukladno svojim ovlastima, može predložiti dopunu Dnevnog reda konstituirajuće sjednice radi izbora potpredsjednika Gradskog vijeća, izbora preostalih stalnih radnih tijela Gradskog vijeća, odnosno radi rješavanja drugih pitanja za čije se rješavanje ukazala potreba.

Dopunu Dnevnog reda konstituirajuće sjednice može predložiti i najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 11.

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

Prije početka obnašanja svoje dužnosti vijećnik polaže svečanu prisegu.

Polaganje svečane prisege nije uvjet za početak obnašanja dužnosti vijećnika.

Danom isteka mandata Gradskog vijeća, odnosno nastupom zakonom utvrđenih okolnosti koje za posljedicu imaju prestanak mandata, prestaju prava i obveze vijećnika. Istovremeno, prestaje mandat i vijećnicima članovima radnih tijela Gradskog vijeća, te vanjskim članovima radnih tijela Gradskog vijeća imenovanih iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 12.

Nakon konstituiranja Gradskog vijeća vijećnici su dužni ispuniti informativni upitnik i predati ga Stručnoj službi Grada.

Sadržaj i obrazac upitnika utvrđuje Odbor za izbor i imenovanja.

Članak 13.

Vijećnici Gradskog vijeća imaju zamjenike koji obnašaju dužnost vijećnika ukoliko im mandat miruje ili im isti prestane prije isteka vremena na koje su izabrani.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je vijećnik izabran, a kojeg odredi politička stranka predlagatelj liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dvije ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je vijećnik izabran, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik kojem je mandat prestao.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s te liste.

Zamjenik vijećnika započinje obnašati dužnost vijećnika danom kada Gradsko vijeće, na temelju izvješća Mandatne komisije, utvrdi da su ispunjene zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a upućuje predsjedniku Vijeća i Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama zakona i Statuta Grada.

2. Prava i dužnosti vijećnika

Članak 14.

Prava i dužnosti vijećnika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada.

Članak 15.

Pročelnici upravnih tijela Grada dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su

na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je vijećnik član, kao 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 predsjedaju.

Članak 16.

Stručna služba Grada dužna je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove dužnosti, posebice kod izrade prijedloga akata koje on podnosi, te u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela.

Vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju vijećničke dužnosti.

Članak 17.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela vodi se evidencija.

Evidenciju nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća vodi pročelnik Stručne službe Grada, odnosno od njega ovlaštena osoba.

Ukoliko je vijećnik spriječen biti nazočan sjednici Gradskog vijeća ili njegova radnog tijela o razlozima svoje nenazočnosti izvješćuje predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela prije početka sjednice, a putem Stručne službe Grada.

Članak 18.

Vijećnik Gradskog vijeća ne smije se koristiti položajem vijećnika za pribavljanje osobne koristi ili koristi osobe koja je s njim povezana.

Članak 19.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti (klub vijećnika jedne stranke), klub nezavisnih vijećnika, odnosno klub vijećnika dvije ili više stranaka ili nezavisnih vijećnika (zajednički klub vijećnika).

Klub vijećnika u Gradskom vijeću mora imati najmanje tri vijećnika.

Klub vijećnika obavezan je o svom osnivanju pisanim putem izvjestiti predsjednika Gradskog vijeća, te priložiti popis članova.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika, a vijećnik iz reda nacionalnih manjina može biti i član kluba stranke kojoj pripada, uz njezin pristanak.

Predsjednik kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela. Na sjednici Gradskog vijeća u ime kluba vijećnika može govoriti i član kluba vijećnika kojeg klub za to ovlasti.

Prostor za održavanje sjednica klubova vijećnika i tehničke uvjete za rad (dvorana za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i sl.) osigurava Stručna služba Grada na pisani zahtjev predsjednika kluba vijećnika.

III. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 20.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, od kojih se jedno potpredsjedničko mjesto u pravilu popunjava iz redova oporbe.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se iz reda vijećnika javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Svojom potpisom vijećnik može podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Iznimno, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može se obaviti tajnim glasovanjem, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, na način predviđen ovim Poslovnikom.

Članak 21.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća obavlja se zasebno za svakog kandidata.

Prije glasovanja predloženi kandidati iznose kraće životopise.

Prijedlozi za izbor daju se na glasovanje po abecednom redu prezimena kandidata.

Članak 22.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, izborni postupak ponavlja se u cijelosti.

Članak 23.

Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada i ovim Poslovnikom.

Članak 24.

Za slučaj spriječenosti ili nenazočnosti predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg on odredi, na temelju pisanog ovlaštenja.

Ako predsjednik ne odredi potpredsjednika koji ga zamjenjuje, u slučaju spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje ga potpredsjednik iz reda vladajuće većine, odnosno drugi nazočni potpredsjednik.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća može potpredsjednicima pisanim aktom povjeriti obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga.

Članak 25.

Radi poboljšanja rada Gradskog vijeća predsjednik Vijeća može održavati zajedničke sastanke s potpredsjednicima Gradskog vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća i predsjednicima klubova vijećnika.

Članak 26.

Predsjedniku Vijeća u pripremi i organizaciji sjednice Vijeća pomaže pročelnik Stručne službe Grada.

IV. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 27.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i Poslovnik,
4. Odbor za financije i proračun,
5. Odbor za mjesnu samoupravu,

Pored stalnih radnih tijela iz prethodnog stavka Gradsko vijeće osniva i sljedeća radna tijela:

1. Odbor za socijalnu skrb,
2. Odbor za dodjelu stipendija,
3. Odbor za dodjelu javnih priznanja,
4. Odbor za imenovanje ulica i trgova,
5. Odbor za urbanizam.

Uz radna tijela predviđena ovim Poslovnikom, Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna ili povremena radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela utvrđuje se njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Na rad radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 28.

Radna tijela Gradskog vijeća imaju predsjednika i četiri člana, osim Mandatne komisije u koju se biraju predsjednik i dva člana.

Predsjednici i članovi radnih tijela biraju se u pravilu iz reda vijećnika, tako da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

Pored članova radnih tijela, u njihovu radu, na način predviđen aktom o osnivanju i ovim Poslovnikom, mogu sudjelovati i druge stručne i druge osobe koje mogu pridonijeti radu radnog tijela.

Predsjednike i članove radnih tijela Gradsko vijeće bira javnim glasovanjem na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, odnosno na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

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

Članak 29.

Članovi stalnih radnih tijela Gradskog vijeća biraju se na vrijeme od četiri godine, a članovi povremenih radnih tijela mogu se birati i na kraći rok, sukladno odluci o osnivanju.

Članak 30.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani.

Predsjednika i članove radnih tijela razrješuje Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije drugačije određeno.

Članak 31.

Predsjednik radnog tijela saziva i predsjeda sjednicom radnog tijela, te predlaže dnevni red sjednice.

Poziv za sjednicu radnog tijela sadržava ime i prezime člana te naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili najmanje 1/3 članova radnog tijela, u roku ne duljem od 15 dana od dana primitka zahtjeva za sazivanjem sjednice.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Radna tijela Gradskog vijeća dužna su vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina uputiti poziv i materijal za sjednicu na kojoj će raspravljati o pitanju koje se tiče položaja nacionalnih manjina.

Članak 32.

U ime radnog tijela, na sjednicama Gradskog vijeća izvjestitelj je predsjednik radnog tijela koji obrazlaže stav, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Članak 33.

Radno tijelo Gradskog vijeća može odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela, ukoliko odlukom o osnivanju radnog tijela to pitanje nije uređeno drukčije.

U radu radnog tijela sudjeluju i predstavnici predlagatelja odnosno upravnih tijela koja su pripremila materijale kada se na dnevnom redu sjednice radnog tijela nalazi razmatranje tih materijala, ali bez prava glasa.

Radno tijelo dužno je o svojim zaključcima odnosno drugim aktima obavijestiti predlagatelja akta, Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se skraćeni zapisnik, a po potrebi, sjednice radnih tijela tonski se snimaju.

Članak 34.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za radna tijela Gradskog vijeća obavljaju upravna tijela iz čije su nadležnosti pitanja o kojima se raspravlja na sjednici radnog tijela.

1. Mandatna komisija

Članak 35.

Djelokrug i sastav Mandatne komisije uređeni su člankom 5., 27. i 28. ovog Poslovnika.

2. Odbor za izbor i imenovanja

Članak 36.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže Gradskom vijeću izbor i imenovanje odnosno razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- predlaže Gradskom vijeću kandidate za predsjednike i članove stalnih i povremenih radnih tijela Gradskog vijeća,
- predlaže Gradskom vijeću izbor i imenovanje predstavnika Gradskog vijeća u određene ustanove i tijela, kao i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Odbor za izbor i imenovanja u obavljanju poslova u svezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje na određene dužnosti može od kandidata tražiti podatke o njihovom radu, kao i drugu dokumentaciju, odnosno pozvati ih da na sjednici Odbora predstave i izlože program u svezi sa obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu predlagati kandidate za dužnosti u tijelima Grada putem Odbora za izbor i imenovanja, sukladno odredbama zakona i Statuta Grada.

3. Odbor za Statut i Poslovnik

Članak 37.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- predlaže donošenje, odnosno izmjene i dopune Statuta Grada i Poslovnika Gradskog vijeća,
- razmatra prijedloge drugih ovlaštenih predlagatelja za donošenje Statuta Grada i Poslovnika Gradskog vijeća, kao i njihovih izmjena i dopuna, te daje Gradskom vijeću prethodno mišljenje na podnesene prijedloge,

- utvrđuje prijedlog Statuta, odnosno izmjena i dopuna Statuta,
- utvrđuje pročišćene tekstove Statuta i Poslovnika Gradskog vijeća,
- daje mišljenja u svezi primjene Statuta Grada i Poslovnika Gradskog vijeća,
- razmatra prijedloge za raspisivanje referenduma o razrješenju Gradonačelnika i njegovih zamjenika koje su podnijeli vijećnici Gradskog vijeća odnosno birači upisani u popis birača Grada sukladno zakonu i o njima daje mišljenje Gradskom vijeću,
- daje odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata koje je donijelo Gradsko vijeće,
- razmatra predstavke i pritužbe građana, te sukladno odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika, odgovara na iste,
- raspravlja i daje inicijative za donošenje određenih odluka i drugih općih akata iz djelokruga Gradskog vijeća,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

4. Odbor za financije i proračun

Članak 38.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra prijedloge Proračuna Grada, Odluke o izvršenju Proračuna, polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna i odluke o privremenom financiranju Grada, u slučajevima predviđenim zakonom i o tomu daje mišljenje Gradskom vijeću,
- daje mišljenja u svezi stjecanja i otuđenja pokretnina i nekretnina Grada čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna,
- daje mišljenja na prijedloge drugih općih akata koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje Grada i upravljanje imovinom Grada,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

5. Odbor za mjesnu samoupravu

Članak 39.

Odbor za mjesnu samoupravu:

- razmatra obrazložene inicijative građana, njihovih organizacija i udruženja, zborova građana, Gradskog vijeća, vijeća gradskih četvrti i vijeća mjesnih odbora u svezi preustroja oblika mjesne samouprave (gradskih četvrti i mjesnih odbora) u smislu njihova teritorijalnog preustroja, odnosno osnivanja novih oblika mjesne samouprave za područje Grada za koje ti oblici nisu osnovani i o tomu daje mišljenje Gradskom vijeću,

- pokreće inicijative i daje prijedloge Gradskom vijeću u svezi organizacije mjesne samouprave,
- priprema prijedlog izmjena i dopuna Statuta u svezi preustroja mjesne samouprave (osnivanje novih, spajanje postojećih oblika mjesne samouprave i sl.),
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

6. Odbor za socijalnu skrb

Članak 40.

Odbor za socijalnu skrb:

- priprema i predlaže Gradskom vijeću donošenje akata iz područja socijalne skrbi,
- razmatra problematiku socijalne skrbi, te o tomu redovito podnosi izvješća Vijeću,
- priprema materijale za raspravu po nalogu Gradskog vijeća, te predlaže donošenje potrebnih odluka i provedbu mjera iz područja socijalne skrbi,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

7. Odbor za dodjelu stipendija

Članak 41.

Odbor za dodjelu stipendija:

- predlaže Gradskom vijeću opći akt o stipendiranju učenika i studenata,
- predlaže broj i iznos stipendija za učenike i studente za svaku proračunsku godinu,
- predlaže Gradskom vijeću tekst javnog natječaja za dodjelu stipendija i provodi isti,
- prikuplja i obrađuje prijave pristigle na natječaj i utvrđuje listu prioriteta za izbor korisnika stipendija,
- donosi odluku o korisnicima stipendija na temelju bodovne liste sačinjene sukladno odredbama važećeg općeg akta o stipendiranju učenika i studenata,
- odlučuje po zahtjevima korisnika stipendija u svezi prava na mirovanje isplate stipendija,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

8. Odbor za dodjelu javnih priznanja

Članak 42.

Odbor za dodjelu javnih priznanja:

- predlaže tekst i raspisuje javni natječaj za dodjelu javnih priznanja Grada,
- prikuplja i obrađuje prijedloge pristigle na natječaj i utvrđuje prijedlog odluke za dodjelu pojedinih javnih priznanja, sukladno odredbama Odluke o javnim priznanjima Grada Petrinje,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

9. Odbor za imenovanje ulica i trgova

Članak 43.

Odbor za imenovanje ulica i trgova:

- predlaže Gradskom vijeću imenovanje, odnosno promjenu imena ulica i trgova,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje o prijedlogu drugih ovlaštenih predlagatelja za imenovanje odnosno promjenu imena ulica i trgova u Gradu,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

10. Odbor za urbanizam

Članak 44.

Odbor za urbanizam:

- razmatra i predlaže elemente politike prostornog uređenja Grada,
- razmatra i predlaže provođenje urbanističke politike Grada,
- razmatra pitanja koja se odnose na prostorno planiranje i zaštitu graditeljske baštine, zaštitu prostornih resursa i usklađivanje prostornog razvoja,
- razmatra i predlaže rješenja u svezi zaštite i promicanja zaštite okoliša,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

V. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 45.

Gradonačelnik i zamjenici Gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća nakon izbora daju prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita tekst prisege:

»Prisežem da ću dužnost Gradonačelnika (zamjenika Gradonačelnika) Grada Petrinje obnašati savjesno i odgovorno, držati se Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Petrinje, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Petrinje.«

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Gradonačelnika i zamjenike Gradonačelnika, a Gradonačelnik i zamjenici Gradonačelnika nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: »PRISEŽEM«.

Članak 46.

Gradonačelnik nazoči sjednicama Gradskog vijeća.

Sjednicama Gradskog vijeća mogu nazočiti i zamjenici Gradonačelnika.

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

Izvjestitelj Gradonačelnika može biti i čelnik upravnog tijela koje je pripremalo prijedlog.

Članak 47.

Izvjestitelj Gradonačelnika na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te izvješćuje Gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

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

Gradonačelnik sudjeluje na sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoje prijedloge i stajališta, daje objašnjenja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima, odnosno, u slučajevima kada on nije predlagatelj, daje mišljenja, iznosi stajališta i podnosi amandmane na prijedloge drugih ovlaštenih predlagatelja.

Gradonačelnik ima pravo na sjednici Gradskog vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

Gradonačelnik ima pravo, a kada to zatraži Gradsko vijeće i dužnost, da se izjasni o svakom prijedlogu, odnosno pitanju koje nije podnio ili pokrenuo u Gradskom vijeću, a koje se odnosi na izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Gradskog vijeća, rad upravnih tijela te druga pitanja od značenja za njegov rad.

Gradonačelnik ima pravo zatražiti od Gradskog vijeća da odloži razmatranje prijedloga čiji predlagatelj nije Gradonačelnik. Gradsko vijeće je dužno prihvatiti ovaj zahtjev ukoliko je riječ o općem aktu ili ukoliko provedba akta zahtijeva osiguranje dodatnih financijskih sredstava u Proračunu.

Prijedlog o kojem je razmatranje na zahtjev Gradonačelnika odgođeno stavlja se na dnevni red sljedeće sjednice Gradskog vijeća i ono se o njemu očituje bez obzira da li se Gradonačelnik izjasnio o prijedlogu.

Članak 48.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća, odnosno predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju Gradonačelnika i izvjestitelje predlagatelja akata najkasnije pet (5) dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 49.

Način i postupak pokretanja razrješenja Gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom Grada.

VI. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 50.

Gradsko vijeće, na temelju ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, donosi Statut, Poslovnik Gradskog vijeća, Proračun Grada, Odluku

o izvršenju Proračuna, odluke i druge opće akte, deklaracije, pravilnike, programe i planove, preporuke, zaključke, rješenja i dr.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada za proračunsku godinu, a **Godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna** daje se prikaz ostvarenih prihoda i izvršenih izdataka.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti odnosno uređuju pitanja od interesa za Grad na opći način.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju, razrješenju i opozivu te imenovanju u određena radna tijela, kao i o prihvaćanju izvješća i informacija o kojima raspravlja Vijeće.

Deklaracijom se izražava opće mišljenje ili stav Gradskog vijeća o javnom problemu, odnosno o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa, ukazuje na određene probleme iz samoupravnog djelokruga Grada, te upućuje na način njihova rješavanja kako bi se s obzirom na određenu situaciju postigli povoljniji učinci.

Pravilnikom se uređuje način izvršavanja određenih prava i obveza, odnosno postupak provođenja propisa ili drugog općeg akta kada je to Gradskom vijeću tim aktom povjereno.

Programom i planom se za razdoblje od jedne ili više godina utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelji aktivnosti, rokovi izvršenja, te druga pitanja od značenja za izvršavanje sadržaja programa ili plana.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Informacijom se daju obavijesti iz određenog područja za zadani vremenski period.

Amandmani se podnose na prijedloge općih akata koje su utvrdili ovlašteni predlagatelji.

Gradsko vijeće donosi **odluke, rješenja i zaključke** kao pojedinačne akte kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima pravnih i fizičkih osoba.

Članak 51.

Radna tijela Gradskog vijeća, u okviru svojih nadležnosti, donose zaključke, preporuke i mišljenja.

Radna tijela mogu donositi izvješća i druge akte u okviru ovlaštenja utvrđenih odlukama o osnivanju.

2. Postupak donošenja akata

Pokretanje postupka

Članak 52.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i Gradonačelnik, osim ako je zakonom i ovim Poslovnikom propisano da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Pravo podnošenja prijedloga akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine imaju, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 2. ovoga članka, i vijeća i predstavnici nacionalnih manjina.

Inicijative Gradskom vijeću za donošenje određenih akata mogu davati građani i pravne osobe.

Prethodna rasprava

Članak 53.

Gradsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga akta, a na temelju prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja akta i temeljnim pitanjima koja bi trebalo urediti tim aktom provede prethodna rasprava u radnim tijelima Gradskog vijeća, vijećima gradskih četvrti i vijećima mjesnih odbora, odnosno drugim tijelima Grada.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Gradskom vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog akta ako se u prethodnoj raspravi ocijeni potrebnim njegovo donošenje.

Predlagatelj akta dužan je razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao prihvatiti.

Prijedlog akta

Članak 54.

Prijedlog akta koji se upućuje Vijeću na usvajanje sadrži:

1. pravni temelj za donošenje akta;
2. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način;
3. ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta te način njihova osiguranja;
4. tekst prijedloga akta s obrazloženjem;
5. važeći akt, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Ako se predlaže stupanje na snagu akta danom objave, taj je prijedlog potrebno posebno obrazložiti.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća popratna dokumentacija.

Uz prijedlog akta o izboru ili imenovanju ravnatelja ustanove ili druge osobe koju bira, odnosno imenuje Gradsko vijeće, podnositelj prijedloga dužan je priložiti kraći životopis predloženog kandidata.

Članak 55.

Tekst prijedloga akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredaba.

Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

U obrazloženju prijedloga akta obrazlažu se pojedine odredbe prijedloga akta.

Članak 56.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 57.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog akta Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti u dnevni red prve sljedeće sjednice Gradskog vijeća od dana zaprimanja prijedloga.

Ako je prijedlog akta podnesen nakon što je predsjednik Gradskog vijeća odredio datum održavanja sjednice Gradskog vijeća i utvrdio prijedlog dnevnoga reda, isti prijedlog će se uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja slijedi iza već zakazane sjednice.

Članak 58.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu posebne prijedloge akta kojim se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge u jedan prijedlog.

Ukoliko se ne postigne dogovor o objedinjavanju prijedloga, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti posebne prijedloge akta u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su prijedlozi podnijeti.

Članak 59.

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da prijedlog akta nije podnesen sukladno odredbama ovog Poslovnika zatražit će pisanim putem od predlagatelja da u roku od 15 dana podneseni prijedlog uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku iz stavka 1. ovoga članka smatrat će se da prijedlog akta nije ni podnesen Gradskom vijeću.

Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima

Članak 60.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnijeti i amandmane.

Članak 61.

Ako prijedlog akta razmatra više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju matičnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom akta.

Članak 62.

Matično radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga akta, podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Gradskog vijeća i određuje izvjestitelja na sjednici Gradskog vijeća na kojoj će se razmatrati prijedlog akta.

U izvješću matičnog radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, primjedbama i prijedlozima drugih radnih tijela koja su razmatrala prijedlog akta.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje izvješće matičnog radnog tijela predlagatelju akta, Gradonačelniku (ukoliko on nije predlagatelj) i vijećnicima Gradskog vijeća.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća

Članak 63.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja, izvjestitelja matičnog radnog tijela, predstavnika kluba vijećnika, raspravu o prijedlogu i raspravu o eventualno podnesenim amandmanima na prijedlog akta.

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg on odredi, ukratko izlaže prijedlog akta.

Izvjestitelj matičnog radnog tijela i, prema potrebi, izvjestitelj Odbora za Statut i Poslovnik, izlažu usmeno izvješća svojih radnih tijela.

Izvjestitelji drugih radnih tijela koja su razmatrala prijedlog akta, prema potrebi, iznose mišljenja, primjedbe i prijedloge svojih radnih tijela.

Članak 64.

Predlagatelj odnosno izvjestitelj kojeg on odredi ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i drugim iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti i dobiti riječ i Gradonačelnik, izvjestitelj matičnoga radnog tijela i predsjednik Odbora za Statut i Poslovnik.

Članak 65.

Nakon zaključenja rasprave o prijedlogu akta Gradsko vijeće podneseni prijedlog glasovanjem može prihvatiti, odbiti ili isti vratiti predlagatelju na doradu sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Prilikom glasovanja o prijedlogu akta najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

O prijedlogu o kojem, zbog potreba pribavljanja dopunskih podataka i objašnjenja, radi detaljnijeg proučavanja, dorade ili iz drugih razloga nije moguće

dovršiti raspravu, rasprava se prekida te utvrđuje daljnji postupak (vraćanje predlagatelju na doradu, nalog radnom tijelu za dodatno razmatranje prijedloga i dr.).

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, predlagatelj je, prije ponovnog podnošenja prijedloga, dužan razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Ukoliko je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Gradskom vijeću, isti se može ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Amandmani

Članak 66.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano, u obliku amandmana uz obrazloženje, najkasnije dan 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.

Pravo podnošenja amandmana ovlaštenu predlagatelji iz članka 52. ovog Poslovnika imaju sve do zaključivanja rasprave o prijedlogu akta.

Članak 67.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća koji ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 68.

Vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 69.

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

Članak 70.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta.

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

Nakon izjašnjavanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na to se izjašnjenje može osvrnuti samo podnositelj amandmana.

Članak 71.

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 Odbor za Statut i Poslovnik i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Članak 72.

Ako predlagatelj akta nije Gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Gradonačelnik glasuje se odvojeno.

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

Članak 73.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga akta na koje se amandmani odnose.

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

Ukoliko je predloženo više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, o ostalim se amandmanima ne glasuje.

Nakon glasovanja o predloženim amandmanima, odlučuje se o prijedlogu akta u cjelini.

Članak 74.

Na prijedloge pojedinačnih akata, kao niti na prijedloge za izmjene i dopune pojedinačnih akata ne mogu se podnositi amandmani.

3. Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 75.

Odluke i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće na temelju prava i ovlasti utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 76.

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

Izvornik akta je onaj tekst odluke ili drugog akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornik odluke ili drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u Stručnoj službi Grada u materijalu predmetne sjednice Gradskog vijeća, zajedno sa skraćenim zapisnikom sa iste sjednice.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je pročelnik Stručne službe Grada.

Članak 77.

Statut, Poslovnik Gradskog vijeća, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, Proračun, Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće, odnosno drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči objavljuju se u službenom glasilu Grada Petrinje.

Članak 78.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu objavljuju u službenom glasilu Grada.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana nakon objave u službenom glasilu.

Iznimno, odlukom i drugim općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Akti Gradskog vijeća mogu se objaviti na web stranici Grada.

Članak 79.

Ispravke pogrešaka u objavljenim tekstovima odluka i drugih akata utvrđuju se na temelju usporedbe s izvornicima tih akata.

O objavljivanju i ispravci akata brine se pročelnik Stručne službe Grada.

VII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU**Članak 80.**

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

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 60. ovog Poslovnika.

Uz pisani prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik uz prijedlog akta dostavlja se i pisano očitovanje 1/3 vijećnika o podršci prijedlogu akta.

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 81.

Kada se podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za primjenu hitnog postupka i uvrštavanje u dnevni red sjednice, a potom se, za slučaj uvrštavanja u dnevni red sjednice, raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 82.

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

Na postupak s amandmanima na akt iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuju se odredbe Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

VIII. DONOŠENJE PRORAČUNSKIH AKATA**Članak 83.**

Prijedlog Proračuna, prijedlog izmjena i dopuna Proračuna, prijedlog projekcije Proračuna za sljedeće dvije proračunske godine te prijedlog Godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada (u daljnjem tekstu: Proračun) podnosi Gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom i Statutom Grada.

Zajedno s prijedlogom Proračuna podnose se prijedlozi programa javnih potreba u Gradu, prijedlozi drugih programa te prijedlog Odluke o izvršavanju proračuna.

Članak 84.

Prijedlog Proračuna obvezno razmatra Odbor za financije i proračun, u pravilu prije dana održavanja sjednice Gradskog vijeća na kojoj se razmatra prijedlog Proračuna.

Odbor podnosi Gradskom vijeću izvješće u kojem daje svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja, a može od Gradonačelnika tražiti dodatne podatke i dokumentaciju te podnositi amandmane.

Gradonačelnik je dužan odgovoriti na pitanja, primjedbe i prijedloge Odbora i dostaviti tražene podatke i dokumentaciju do održavanja sjednice Gradskog vijeća na kojoj će se donositi Proračun Grada.

Članak 85.

Prije raspravljanja i odlučivanja o prijedlogu Proračuna Gradsko vijeće raspravlja o prijedlozima programa javnih potreba u Gradu.

IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA**Članak 86.**

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

Članak 87.

Prijedlog za donošenje zaključka o traženju izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

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

Članak 88.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog zaključka o traženju posebnog izvješća Gradonačelnika na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 89.

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

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

Članak 90.

Raspravu o izvješću Gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 91.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje posebnog 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 proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

X. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA**1. Sazivanje sjednica****Članak 92.**

Rad Gradskog vijeća odvija se na sjednicama.

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

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice Gradskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog Gradonačelnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti dostavljen u pisanom obliku i potpisan od vijećnika odnosno Gradonačelnika.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijale odnosno prijedloge akata za raspravu i odlučivanje, ukoliko ih već nisu dostavili drugi ovlašteni predlagatelji.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 4. i 6. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može sazvati, na zahtjev 1/3 vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev za sazivanje sjednice mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 93.

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

Sjednice Gradskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem te se održavati putem videoveze (videokonferencija) ukoliko se mogu osigurati tehnički uvjeti za spomenuti način rada.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća sadržava ime i prezime vijećnika te naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda vijećnicima se dostavljaju i materijali o kojima će se voditi rasprava i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Gradskog vijeća.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća s prijedlogom dnevnog reda i pratećim materijalima dostavlja se i Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela Grada, te drugim tijelima i osobama za koje to odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Saborskim zastupnicima i županijskim vijećnicima s područja Grada dostavlja se poziv za sjednicu Vijeća s prijedlogom dnevnog reda.

Predsjednicima vijeća nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina dostavlja se poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa prijedlogom dnevnog reda i pratećim materijalima koji se odnose na pitanja od značenja za nacionalnu manjinu onda kada su ta pitanja na dnevnom redu sjednice.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima najkasnije 5 dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

Iznimno, ukoliko bi odlaganje održavanja sjednice imalo štetne posljedice za Grad, kao i iz drugih opravdanih razloga, poziv za sjednicu može se dostaviti i u vremenu kraćem od roka utvrđenog u stavku 8. ovog članka, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Opravdanost skraćivanja roka za dostavu poziva Gradsko vijeće ocjenjuje na početku sazvane sjednice.

Za dostavu poziva i materijala za sjednicu Gradskog vijeća zadužena je Stručna služba Grada.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice**Članak 94.**

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nazoči većina vijećnika, otvara sjednicu Gradskog vijeća.

Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika,

kao i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovníkom te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni vijećnici.

U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 95.

Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica se može odgoditi najviše za 8 dana od dana kada je trebala biti održana.

Članak 96.

Prilikom zakazivanja odgođene sjednice, odnosno nastavka započete sjednice predsjednik Vijeća dužan je voditi brigu o roku za sazivanje sjednice propisanim zakonom.

Članak 97.

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

1. na početku sjednice, prozivkom od strane predsjednika Vijeća;
2. u tijeku sjednice, kad predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje;
3. na zahtjev svakog vijećnika koji ocijeni da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Gradskog vijeća o tomu pravovremeno mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

3. Dnevni red

Članak 98.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Ako predsjednik Gradskog vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese prijedlog što ga je predložio ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka vijećnicima se mora podijeliti materijal za raspravu najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 99.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća, drugi vijećnici, radno tijelo Gradskog vijeća i Gradonačelnik imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal za raspravu po predloženoj dopuni.

Prije usvajanja dnevnog reda odlučuje se zasebno o svakom prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Nakon glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje prijedlog dnevnog reda u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem »ZA« ili »PROTIV«.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 100.

Ovlašteni predlagatelj može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti u pisanom obliku ili usmeno na sjednici i mora biti obrazložen.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 101.

O prihvaćanju skraćenog zapisnika sa prethodne sjednice Gradskog vijeća raspravlja se pod prvom točkom dnevnog reda.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate u skraćeni zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

O prihvaćanju skraćenog zapisnika odlučuje se glasovanjem »ZA« ili »PROTIV«.

4. Vijećnička pitanja (Aktualni sat)

Članak 102.

Nakon usvajanja dnevnog reda i skraćenog zapisnika sa prethodne sjednice vijećnici tijekom trajanja Aktualnog sata mogu postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku i njegovim zamjenicima, čelnicima upravnih tijela Grada, upravama trgovačkih društava i ravnateljima ustanova u kojima Grad ima vlasnički udjel, posebice o izvršavanju gradskih odluka i drugih akata, o radu tijela Grada, tijela mjesne samouprave, trgovačkih društava i gradskih ustanova, odnosno tražiti obavijesti o stanju u pojedinim oblastima iz njihova djelokruga.

Pitanja se na sjednici Gradskog vijeća mogu postavljati usmeno ili u pisanom obliku.

Postavljanje vijećničkih pitanja u pravilu može trajati 60 minuta, ukoliko predsjednik Vijeća ne produži vrijeme trajanja Aktualnog sata.

Kod postavljanja vijećničkog pitanja vijećnik je dužan navesti kome upućuje pitanje.

Tijekom trajanja Aktualnog sata vijećnik može postaviti ukupno dva pitanja.

Vijećnik svoja pitanja postavlja jedno za drugim, a ukupno vrijeme za postavljanje oba pitanja iznosi najviše 5 minuta.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja prije (pisanim putem), odnosno tijekom sjednice.

Članak 103.

Pitanja u pisanom obliku dostavljaju se predsjedniku Gradskog vijeća, a on ih putem pročelnika Stručne službe Grada prosljeđuje nadležnom tijelu radi davanja odgovora.

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

Ukoliko vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća to pitanje neće uputiti tijelu ili osobi kojoj je bilo namijenjeno i o tomu će obavijestiti vijećnika.

Članak 104.

Vijećnička pitanja kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se u pravilu na samoj sjednici, odmah nakon postavljanja pitanja ili traženja obavijesti, a ukoliko to nije moguće moraju se navesti razlozi zbog kojih se to ne može učiniti.

Odgovor na postavljeno pitanje odnosno pružanje tražene obavijesti može trajati najdulje 3 minute, a ako je to zbog složenosti pitanja neophodno, najdulje 5 minuta.

Nakon davanja odgovora na postavljeno pitanje, na izričit upit predsjednika, vijećnik odgovara sa »ZADOVOLJAN« ili »NISAM ZADOVOLJAN«.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može obrazložiti razloge svojeg nezadovoljstva u vremenskom trajanju do jedne minute i zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Članak 105.

Odgovori na pitanja postavljena u pisanom obliku odnosno pisanim putem zatražene obavijesti, kao i odgovori na usmeno postavljena pitanja na koja se nije moglo odgovoriti na sjednici Vijeća, dostavljaju se vijećniku koji je postavio pitanje posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća u roku od 30 dana od dana dostave pitanja u pisanom obliku, odnosno u roku od 30 dana od postavljanja pitanja na sjednici, a ostalim vijećnicima uz poziv za iduću sjednicu Gradskog vijeća.

5. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 106.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj nenazočnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika koji ga zamjenjuje u skladu s člankom 24. ovog Poslovnika.

Sjednici mogu, kao gosti, nazočiti sve osobe koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 107.

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

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Gradskog vijeća čim se otvori rasprava i tijekom rasprave sve do njezina zaključenja.

Na početku rasprave predlagatelj, odnosno njegov predstavnik, svaki prijedlog, u pravilu, usmeno obrazlaže.

Nakon što predlagatelj obrazloži podneseni prijedlog predsjednik Vijeća, u svrhu davanja pojašnjenja i iznošenja stajališta, redoslijedom daje riječ predstavniku matičnog radnog tijela, predstavniku drugih radnih tijela i predstavniku kluba vijećnika, svakom u trajanju do 10 minuta.

Prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave predstavnik predlagatelja, Gradonačelnik, ako on nije predlagatelj, izvjestitelj matičnog radnog tijela i podnositelj amandmana mogu govoriti najdulje 5 minuta.

Predstavnik upravnog tijela koje je materijal pripremio ima pravo sudjelovati u raspravi samo o materijalu koji je upravno tijelo pripremio. Predstavnik upravnog tijela na sjednici Gradskog vijeća u pravilu je pročelnik upravnog tijela.

Ostale pozvane osobe koje su nazočne sjednici Gradskog vijeća mogu na sjednici iznositi svoje mišljenje i davati prijedloge samo kada im to dopusti predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 108.

Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stanku.

Stanka u pravilu može trajati 10 minuta.

Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda klubu vijećnika može se odobriti samo jedna stanka.

Članak 109.

Predsjednik daje riječ vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili za raspravu.

Vijećnik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu, u trajanju od najviše 5 minuta.

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

Na kraju pojedinačne rasprave predstavnik kluba vijećnika, Gradonačelnik (ako on nije predlagatelj), odnosno sam predlagatelj mogu govoriti najdulje 5 minuta.

Članak 110.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 111.

Raspravu o prijedlogu zaključuje predsjednik Vijeća.

Nakon zaključenja rasprave o istom pitanju na sjednici ne može se ponovno otvoriti rasprava.

Članak 112.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o pitanju za koje se prijavio raspravljati na sjednici.

Članak 113.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Gradsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat, o čemu se pisanim putem ili na drugi način izvješćuju samo nenazočni gradski vijećnici.

O prekidu sjednice u slučaju iz prethodnog stavka odlučuje se bez rasprave.

Predsjednik Gradskog vijeća je obavezan odrediti datum nastavka prekinute sjednice najkasnije u roku od 8 dana od dana prekida sjednice, sukladno zakonu.

Članak 114.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, uz obvezu navođenja članka Poslovnika koji je po njegovu mišljenju povrijeđen.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka obrazloženje vijećnika ne može trajati dulje od 2 minute.

Predsjednik Vijeća je odmah nakon iznesenog prigovora vijećnika dužan dati objašnjenje glede njegove utemeljenosti. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tomu se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 115.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočno navoda), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji se govor želi replicirati.

Neslaganje s replikom može izraziti samo vijećnik na čiji je govor dana replika.

U slučaju iz stavka 1. i 2. ovoga članka vijećnik se u svojem govoru mora ograničiti na ispravak netočno navoda odnosno repliku, a njegov govor ne može trajati dulje od 2 minute.

Vijećnik samo jednom može ispraviti netočne navode i samo jednom izraziti neslaganje s nečijim govorom (replika), i to samo na osnovno izlaganje.

Vijećnik ne može nakon zaključenja rasprave zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje s govorom predstavnika predlagatelja, Gradonačelnika (kada on nije predlagatelj) i predstavnika kluba vijećnika.

6. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 116.

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

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

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća, odnosno predsjedavajući.

Predsjednik vodi brigu da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 117.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može izreći sljedeće stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi, i
- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere iz prethodnog stavka ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 118.

Predsjednik će izreći opomenu govorniku odnosno drugoj osobi koja sudjeluje u radu sjednice Vijeća i koja svojim ponašanjem ili govorom remeti rad sjednice odnosno na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, posebice ako:

1. ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
2. govori bez dopuštenja predsjednika,
3. svojim upadicama ometa rad sjednice,
4. svojim govorom grubo omalovažava ili vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Vijeća,
5. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 119.

Predsjednik će govorniku izreći opomenu s oduzimanjem riječi koji, i nakon što mu je izrečena opomena, nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se govorniku i kada svojim govorom na grublji način vri-

jeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, drugih vijećnika, Gradonačelnika ili drugih osoba nazočnih na sjednici.

Članak 120.

Govorniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice kada je svojim ponašanjem u tolikoj mjeri narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika kojima se uređuje red na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Odmah nakon što je govorniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, isti je dužan napustiti sjednicu.

Ako je mjera udaljenja sa sjednice izrečena vijećniku, a on odbije napustiti sjednicu, predsjednik Vijeća će konstatirati da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 121.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjednik izrekao govorniku stegovnu mjeru.

Izlaganje vijećnika nakon što mu je oduzeta riječ ne unosi se u skraćeni zapisnik.

Članak 122.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici primjenom mjera predviđenih ovim Poslovníkom, odredit će prekid sjednice.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe o odgodi odnosno prekidu sjednice.

7. Odlučivanje

Članak 123.

Gradsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom propisano da se odlučuje bez rasprave.

Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

O donošenju akata Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika o:

- donošenju Statuta Grada i Poslovnika Gradskog vijeća, odnosno njihovih izmjena i dopuna;
- donošenju Proračuna Grada i njegovim izmjenama i dopunama;
- usvajanju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna;
- odluci o privremenom financiranju;
- odluci o osnivanju, odnosno promjeni granica oblika mjesne samouprave;
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća;
- raspisivanju referenduma o razrješenju Gradonačelnika i njegovih zamjenika;

- raspisivanju lokalnog referenduma;
- stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, u slučajevima propisanim zakonom;
- osnivanju i statusnim promjenama ustanova, javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 32. točka 10. Statuta Grada;
- dodjeli javnih priznanja Grada Petrinje;
- zaduživanju i davanju jamstava;
- provođenju tajnog glasovanja na sjednici Vijeća;
- podizanju i uklanjanju spomenika, te drugim pitanjima propisanim zakonom.

8. Glasovanje

Članak 124.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno se glasuje 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 da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »ZA« niti »PROTIV« prijedloga, a nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja skraćenog zapisnika glasuje se »ZA« ili »PROTIV«.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga 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.

Članak 125.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, predsjednik će odrediti da se glasuje poimenično.

Poimenično se glasuje tako da vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje da glasuje »ZA«, »PROTIV« ili »SUZDRŽAN«.

Poimenično se glasuje i u slučaju kada to većinom glasova nazočnih vijećnika odluči Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika, kluba vijećnika ili 1/3 vijećnika.

Vijećnike proziva predsjednik Gradskog vijeća, a glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje administrativnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 126.

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da konstatira koliko je vijećnika glasovalo »ZA« prijedlog, »PROTIV« prijedloga, odnosno koliko se vijećnika »SUZDRŽALO« od glasovanja. Nakon utvrđivanja rezultata glasovanja predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

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

Članak 127.

Tajno se glasovanje provodi ako Gradsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Prijedlog da se glasuje tajno može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika. O tom prijedlogu Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Tajno se glasuje putem glasačkih listića iste veličine, oblika, boje i težine koji su ovjereni pečatom Gradskog vijeća.

Članak 128.

Tajnim glasovanjem ravna, utvrđuje i objavljuje rezultate predsjednik Vijeća uz pomoć dva vijećnika koje odredi Gradsko vijeće.

Jedan vijećnik bira se iz reda vijećnika koji u Vijeću imaju većinu, a jedan iz reda oporbenih vijećnika.

Članak 129.

Ako se Vijeće izjašnjava o izboru kandidata oni se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojega glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži »ZA«, »PROTIV« ili »SUZDRŽAN«, odnosno prema uputi na listiću.

Članak 130.

Vijećnik može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nakon što je prozvan, vijećniku se predaje glasački listić kojeg on nakon glasovanja stavlja u glasačku kutiju.

Kad konstatira da su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće, predsjednik objavljuje da je glasovanje završeno.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik uz pomoć vijećnika i drugih osoba koji su mu pomagali prebrojavanjem glasova u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Nevažećim se smatra glasački listić na kojem nije zaokružen redni broj ispred prezimena i imena kandidata, neispunjeni glasački listić, glasački listić na kojem je zaokruženo više rednih brojeva kandidata od broja koji se bira, te glasački listić iz kojega se na siguran i nedvojbena način ne može utvrditi za kojeg kandidata ili za što je vijećnik glasovao (ako se radi o drugom pitanju o kojem se tajno glasovalo).

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

Članak 131.

Ukoliko u postupku izbora predsjednika Gradskog vijeća iz reda više od dva kandidata, niti jedan od

kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja. U ponovljenom izboru na glasački listić se stavljaju imena dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova. Isti postupak primjenjuje se za izbor svakog potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 132.

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

Ponovno glasovanje provodi na isti način kao i prvo glasovanje.

9. Skraćeni zapisnik

Članak 133.

O radu sjednice Gradskog vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika, imena drugih osoba nazočnih na sjednici), tijek sjednice s navođenjem prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena predstavnika predlagatelja, radnih tijela i klubova vijećnika te imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi, podnesene amandmane, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

Sastavni dio skraćenog zapisnika su i usvojeni tekstovi odluka i drugih akata.

Izvornici skraćenih zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuvaju se u Stručnoj službi Grada.

Članak 134.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a magnetni mediji za pohranu podataka trajno se čuvaju u Stručnoj službi Grada.

Pročelnik Stručne službe dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog zapisa sjednice Gradskog vijeća.

Službeni tonski zapis sa sjednice Gradskog vijeća ne smije biti korišten za promidžbene, medijske i slične svrhe.

XI. RAZRJEŠENJE I OSTAVKA PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 135.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća prije isteka mandata predstavničkog tijela.

Prijedlog za razrješenje sa obrazloženjem dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća putem Pisarnice Grada.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka.

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 ili potpredsjednika Gradskog vijeća, prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti, ako spomenutom odlukom nije drugačije određeno.

Članak 136.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost predsjednika odnosno potpredsjednika prestaje im danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a predaje se u Pisarnicu Grada najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Jednom zaprimljena ostavka ne može se povući.

Članak 137.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća iz reda vladajuće većine, odnosno drugi nazočni potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća dok se ne izabere novi predsjednik.

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

XII. JAVNOST RADA

Članak 138.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Javnost rada Gradsko vijeće osigurava javnim održavanjem svojih sjednica, izvješćivanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu Grada, na web stranicama Grada, oglasnoj ploči, odnosno na drugi odgovarajući način.

Članak 139.

Predstavnici udruga građana i građani mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Osobe iz prethodnog stavka dužne su pisanim putem predsjedniku Gradskog vijeća najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoje ime i prezime, adresu i datum rođenja, a pravne su osobe dužne navesti iste podatke za sve osobe koje će u njihovo ime biti nazočne sjednici, te njihova zaduženja.

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj zainteresiranih osoba koje žele nazočiti sjednici, sukladno broju raspoloživih mjesta u prostoru u kojem se održava sjednica.

Članak 140.

Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda sjednice.

Članak 141.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za tisak i druge medije.

Službene izjave o radu Gradskog vijeća daje predsjednik Gradskog vijeća odnosno druge osobe koje na to ovlasti predsjednik Gradskog vijeća.

Konferencija za predstavnike medija održava se kad to odluči Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća. Konferenciju za predstavnike medija održava predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela u koordinaciji s predsjednikom Gradskog vijeća.

Članak 142.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća, odnosno sjednice radnog tijela kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen određenim stupnjem povjerljivosti.

Vijećnici i druge osobe koje su na sjednici saznale podatke koji imaju karakter povjerljivosti ne smiju ih iznositi u javnost.

Članak 143.

Akti Gradskog vijeća objavljuju se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

Akti Gradskog vijeća mogu se objaviti i na web stranicama Grada.

XIII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA GRADSKO VIJEĆE

Članak 144.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Gradsko vijeće obavlja Stručna služba Grada.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 145.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika Gradskog vijeća može podnijeti 1/3 vijećnika Gradskog vijeća i Odbor za Statut i Poslovnik.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog Poslovnika ili donošenje izmjena i dopuna važećeg Poslovnika.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika podnosi se tekst novog Poslovnika odnosno tekst izmjena i dopuna Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika predsjednik Gradskog vijeća upućuje Odboru za Statut i Poslovnik (ukoliko Odbor nije predlagatelj), koji podneseni prijedlog razmatra i uz mišljenje upućuje Gradskom vijeću na razmatranje.

Ukoliko je predlagatelj promjene Poslovnika Odbor za Statut i Poslovnik, predsjednik Gradskog vijeća prijedlog za promjenu Poslovnika izravno upućuje Gradskom vijeću na razmatranje.

Gradsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će prihvatiti prijedlog o promjeni Poslovnika.

O prijedlogu za promjenu Poslovnika Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Poslovnika, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Gradskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

O neprihvatanju prijedloga za promjenu Poslovnika Gradsko vijeće odlučuje zaključkom.

O donošenju novog Poslovnika odnosno donošenju izmjena i dopuna Poslovnika Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 146.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 4/07 i 32/07).

Članak 147.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/10-01/04
URBROJ: 2176/06-01-10-4
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

45.

Na temelju članka 32. stavak 1. točka 35. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradsko vijeće Grada Petrinje, na sjednici 13. svibnja 2010. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o uvjetima i mjerilima za raspodjelu sredstava spomeničke rente i ostalih prihoda Proračuna Grada Petrinje za provođenje programa sanacije i obnove pročelja i krovova građevina pojedinačno registriranih kao kulturno dobro te građevina na području zaštićene kulturno - povijesne cjeline grada Petrinje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti i mjerila za sufinanciranje programa sanacije i obnove pročelja i krovova građevina pojedinačno registriranih kao kulturno dobro i građevina na području zaštićene kulturno - povijesne cjeline grada Petrinje (u daljnjem tekstu: program), postupak i tijela za donošenje Liste prioriteta te način praćenja izvršenja programa.

Članak 2.

Sredstva za sufinanciranje programa osigurat će se iz:

- sredstava spomeničke rente,
- sredstava Ministarstva kulture ili
- ostalih prihoda Proračuna Grada Petrinje.

Sredstva iz stavka 1. ovoga članka dodjeljuju se za provedbu programa, za građevine kako slijedi:

- građevine koje su pojedinačno registrirane kao kulturno dobro,
- građevine koje se nalaze na području zaštićene kulturno - povijesne cjeline grada Petrinje upisane u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske kojeg vodi Ministarstvo kulture, kako je to određeno Rješenjem Ministarstva kulture Z-2122.

II. UVJETI I MJERILA ZA SUFINANCIRANJE PROGRAMA

Članak 3.

Utvrđivanje programa i njihovo uvrštavanje na Listu prioriteta provodi se putem javnog poziva za dostavu prijava za sufinanciranje programa (u daljnjem tekstu: prijava), kojeg raspisuje Grad Petrinja, Upravni odjel za društvene djelatnosti (u daljnjem tekstu: Odjel).

Prijavu može podnijeti vlasnik/suvlasnik građevine iz članka 2. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Prijavu ne može podnijeti vlasnik/suvlasnik građevine koji u građevini obavlja poslovnu djelatnost, a koji ima evidentirana dugovanja prema Gradu Petrinji (u daljnjem tekstu: Grad).

Članak 4.

Program koji predlaže vlasnik/suvlasnik građevine (u daljnjem tekstu: podnositelj prijave) mora biti cjelovit te obuhvaćati sanaciju i obnovu najmanje svih uličnih pročelja i krovova građevine.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, podnositelj prijave može predložiti program koji obuhvaća sanaciju i obnovu samo pročelja ili krova, ako uz prijavu podnese valjane dokaze o opravdanosti djelomične sanacije i obnove građevine sukladno pravilima arhitektonske i građevinske struke.

Članak 5.

Broj bodova po pojedinom mjerilu za sufinanciranje programa utvrđuje se kako slijedi:

1. Konzervatorska valorizacija građevine
 - a) spomenička vrijednost - 12 bodova
 - b) povijesno-arhitektonska i povijesno-urbanistička vrijednost - 10 bodova
 - c) definirana arhitektura - 8 bodova
 - d) uklopljenost u ambijent - 4 boda
2. Vlasništvo građevine
 - a) većinsko vlasništvo fizičkih osoba - 10 bodova
 - b) većinsko vlasništvo pravnih osoba:
 - Grada - 6 bodova
 - drugih pravnih osoba - 3 boda
3. Namjena građevina
 - a) stambena i stambeno-poslovna namjena - 10 bodova
 - b) poslovna namjena - 4 boda
 - c) kulturna, školska i zdravstvena namjena - 6 bodova
 - d) vjerska namjena - 2 boda
 - e) ostale namjene - 1 bod
4. Građevinsko stanje pročelja
 - a) loše - 8 bodova
 - b) srednje - 6 bodova
 - c) dobro - 2 boda
5. Smještaj građevine unutar zone zaštite sukladno Rješenju Ministarstva kulture
 - a) A-zona (zona prioriteta) i pojedinačno zaštićeno nepokretno kulturno dobro - 12 bodova
 - b) B-zona - 6 bodova
 - c) C-zona - 4 boda
6. Djelomično obnovljena zgrada:
 - a) obnovljeno pročelje - 10 bodova
 - b) obnovljen krov - 10 bodova.

Članak 6.

Svi poslovi u svezi s provedbom programa moraju biti izvedeni sukladno odredbama zakona i drugih propisa kojima se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara.

Ako su na građevini ranije bili izvedeni radovi surotno propisima kojima se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara, podnositelj prijave dužan je o svom trošku, u okviru izvršenja programa, izvesti sve potrebne radove na građevini u cilju njezina dovođenja u prvobitno stanje sukladno posebnim uvjetima utvrđenim od strane nadležnog konzervatorskog odjela.

Članak 7.

Podnositelj prijave koji je uvršten na Listu prioriteta, a koji je sukladno propisima kojima se uređuje javna nabava obavezan provoditi postupak javne nabave radova, dužan je postupak nabave u svezi s provedbom programa provoditi sukladno tim propisima.

Ako prema propisima iz stavka 1. ovoga članka podnositelj prijave nije obavezan provoditi postupak javne nabave radova, dužan je Odjelu dostaviti dokaz da je ponudu s najnižom cijenom odabrao na temelju najmanje tri prikupljene ponude.

U postupku odabira najpovoljnije ponude za izvođenje radova na građevini u kojoj je Grad suvlasnik, podnositelj prijave dužan je osigurati sudjelovanje predstavnika Grada.

Iznos troškova za izvođenje radova u odabranoj ponudi na temelju koje će Grad i podnositelj prijave sklopiti ugovor o sufinanciranju radova sanacije i obnove građevine, ne smije odstupati više od 5% od iznosa troškova koje je podnositelj prijave iskazao u ponudi prilikom podnošenja prijave.

U slučaju da je iznos troškova veći od iznosa određenog u stavku 4. ovoga članka, podnositelj prijave će iznos razlike snositi samostalno.

Članak 8.

Podnositelj prijave dužan je uz prijavu dostaviti odgovarajuću dokumentaciju, određenu u obrascu prijave, u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Sadržaj obrasca prijave utvrđuje Gradonačelnik.

Članak 9.

Sufinanciranje programa obavlja se ovisno o zonom zaštite u kojima se nalaze građevine.

Zone zaštite iz stavka 1. ovoga članka utvrđene su Rješenjem Ministarstva kulture,

Troškovi izvođenja radova sanacije i obnove prema pojedinom programu, sufinancirat će se kako slijedi:

- a) do 50% iznosa za građevinu smještenu unutar A-zone (zone prioriteta) ili građevinu koja je pojedinačno registrirana kao kulturno dobro,
- b) do 40% iznosa za građevinu smještenu unutar B-zone ili C-zone.

Postotak sufinanciranja za svaki pojedini program na Listi prioriteta utvrđuje Gradonačelnik sukladno raspoloživim sredstvima.

Članak 10.

Izvršenje programa obavlja se sukladno utvrđenoj Listi prioriteta, a broj programa koji se sufinanciraju ovisi o raspoloživim proračunskim sredstvima Grada.

III. POSTUPAK I TIJELA ZA UTVRĐIVANJE LISTE PRIORITYETA

Članak 11.

Javni poziv za dostavu prijave objavljuje se u medijima i na web stranici Grada, a otvoren je za podnošenje prijave najduže 90 dana od dana objave.

Članak 12.

Prijave se podnose Gradu popunjavanjem obrasca prijave, sa svom potrebnom dokumentacijom određenom u obrascu, na adresu: Grad Petrinja, 44 250 Petrinja, Ulica I. Gundulića 2 s naznakom »SANACIJA I OBNOVA PROČELJA - NE OTVARATI!«.

Prijave koje nisu podnesene sukladno odredbama ovoga Pravilnika neće se uzeti u razmatranje.

Članak 13.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave, pristigle prijave Odjel dostavlja Povjerenstvu za obradu prijava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i pet članova.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka čine:

- predstavnik nadležnog konzervatorskog odjela,
- predstavnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti,
- dva predstavnika upravnih tijela Grada u čijoj je nadležnosti prostorno uređenje i imovina grada
- predsjednik Odbora za urbanizam i jedan član Odbora po prijedlogu predsjednika Odbora.

Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje Gradonačelnik Grada (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) na vrijeme od tri godine.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- stručno ocjenjuje podnesene prijave,
- bodovanje po zaprimljenim prijavama,
- utvrđivanje prijedloga Liste prioriteta.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za Povjerenstvo obavlja Odjel.

Članak 14.

Na temelju stručnog ocjenjivanja podnesenih prijava te izvršenog bodovanja mjerila sukladno članku 5. ovoga Pravilnika, Povjerenstvo utvrđuje prijedlog Liste prioriteta.

Prijedlog Liste prioriteta sadrži:

- redni broj programa,
- naziv programa,
- ime i prezime, odnosno naziv podnositelja prijave,
- broj bodova po pojedinim mjerilima za svaki program,
- ukupan zbroj bodova za svaki pojedini program.

Redoslijed programa na prijedlogu Liste prioriteta utvrđuje se na osnovi ukupnog zbroja bodova po pojedinim mjerilima za svaki program.

Članak 15.

Nakon utvrđenog prijedloga Liste prioriteta Odjel će prema redoslijedu na prijedlogu Liste prioriteta pozvati podnositelje prijave radi sklapanja predugovora o sufinanciranju radova sanacije i obnove građevine (u daljnjem u tekstu: predugovor).

Ako se pojedini podnositelj prijave ne odazove pozivu iz stavka 1. ovoga članka u roku od sedam dana od dana dostave poziva, smatrat će se da je odustao od provedbe programa te će Odjel pozvati sljedećeg po redoslijedu na prijedlogu Liste prioriteta.

Članak 16.

Na osnovi sklopljenih predugovora u smislu članka 15. ovoga Pravilnika, konačni redoslijed programa i Listu prioriteta utvrđuje Gradonačelnik na prijedlog Odjela.

Lista prioriteta donosi se za razdoblje od dvije proračunske godine.

Listu prioriteta Odjel će objaviti na web stranici Grada.

Članak 17.

Podnositelj prijave koji je uvršten na Listu prioriteta (u daljnjem tekstu: Korisnik) će, nakon provedbe postupka nabave radova na sanaciji i obnovi građevine sukladno članku 7. ovoga Pravilnika, s Gradom sklopiti ugovor o sufinanciranju radova na sanaciji i obnovi građevine.

IV. IZVRŠENJE PROGRAMA

Članak 18.

Praćenje izvršenja programa provodi Odjel.

Odjel:

- predlaže konačni redoslijed programa i Listu prioriteta Gradonačelniku,
- provodi kontrolu izvješća o izvršenju programa,
- predlaže isplate sredstava za sufinanciranje programa,
- predlaže Gradonačelniku brisanje Korisnika s Liste prioriteta sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 19.

Korisnik je dužan izvršiti program u razdoblju važenja Liste prioriteta na koju je uvršten.

Korisnik je dužan Odjelu dostaviti godišnje izvješće o izvršenju programa, a najkasnije do 1. prosinca tekuće godine.

Izvješće iz stavka 2. ovoga članka obvezno sadrži: opis faza izvršenja, ovjerenu privremenu ili okončanu situaciju, financijsko izvješće s pregledom ukupno utrošenih sredstava, a posebice sredstava koja sufinancira Grad, izjava izvođača o načinu održavanja građevine s atestima ugrađenih materijala, izvješće nadzornog inženjera o izvedenim radovima, izjavu nadležnog konzervatorskog odjela da su radovi izvedeni u

skladu s prethodnim odobrenjem te po okončanim radovima zapisnik o primopredaji radova potpisan od strane Korisnika, izvođača radova i nadležnog konzervatorskog odjela pod čijim je nadzorom program izvršen.

Članak 20.

Sufinanciranje programa obavlja se na temelju zahtjeva Korisnika za isplatu sredstava koji sadrži izvješće iz članka 19. ovoga Pravilnika.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka Korisnik podnosi Odjelu koji je dužan isti obraditi u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Sredstva za sufinanciranje programa Grad će isplatiti Korisniku u roku od 15 dana od dana prihvaćanja zahtjeva od strane Odjela.

Članak 21.

U slučaju neizvršenja obveza Korisnika utvrđenih u članku 19. stavak 1. i 2. ovoga Pravilnika, Korisnik će biti brisan sa Liste prioriteta.

Odluku o brisanju korisnika s Liste prioriteta donosi Gradonačelnik na prijedlog Odjela.

Korisnik koji je brisan s Liste prioriteta dužan je Gradu vratiti primljena sredstva zajedno s pripadajućom zakonskom zateznom kamatom, koja počinje teći od dana kada je Grad korisniku doznačio sredstva.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-08/10-01/03
URBROJ: 2176/06-02-10-1
Petrinja, 13. svibnja 2010.

Predsjednik
Darko Dumbović, v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

11.

Na temelju članka 23. stavka 8. Odluke o autotaksi prijevozu (»Službeni vjesnik«, broj 8/10) i članka 44. stavak 3. točka 34. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 24/09), Gradonačelnik Grada Petrinje 14. travnja 2010. godine donio je

ODLUKU

o maksimalnom iznosu cijene usluge autotaksi prijevoza na području Grada Petrinje

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje maksimalni iznos cijene usluge autotaksi prijevoza na području grada Petrinje.

Članak 2.

Cijenu usluge autotaksi prijevoza iz članka 1. ove Odluke autotaksi prijevoznik može utvrditi u iznosima kako slijedi:

	ZA RELACIJU	MAKSIMALNA CIJENA
1.	do 5 km (koja je fiksna i predstavlja startnu cijenu)	15 kuna
2.	za 1 km vožnje (za relaciju preko 5 km)	5 kuna
3.	za 1 sat vožnje (brzinom manjom od granične)	10 kuna

	ZA RELACIJU	MAKSIMALNA CIJENA
4.	za 1 sat stajanja	50 kuna
5.	vožnja noću	20 % uvećana u odnosu na dnevne cijene vožnje

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će su u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 340-05/10-01/01
URBROJ: 2176/06-02-10-7
Petrinja, 14. travnja 2010.

Gradonačelnik
Željko Nenadić, prof., v.r.

12.

Na temelju članka 22. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 173/03) i članka 44. stavak 3. točka 34. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradonačelnik Grada Petrinje 14. travnja 2010. godine donio je

ODLUKU

o određivanju službenika za informiranje

Članak 1.

STJEPKO ZELIĆ, stručni suradnik za odnose s javnošću određuje se za službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama u smislu zakona i Odluke o ostvarivanju prava na pristup informacijama (službenik za informiranje).

Članak 2.

Službenik za informiranje obavlja sljedeće poslove:

- rješava pojedinačne zahtjeve i pruža neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama,
- vodi službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama,
- vodi brigu o sastavljanju i ažuriranju Kataloga informacija kojima raspolaže ili o kojima vodi brigu Grad Petrinja,
- obavlja i druge poslove u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 3.

Ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem pisanog ili usmenog zahtjeva Gradu Petrinji.

Pisani zahtjev u svezi sa ostvarivanjem prava na pristup informaciji može se podnijeti na adresu: Grad Petrinja, Gundulićeva 2 sa naznakom »službeniku za informiranje« ili putem elektronske pošte na e-mail adresu glasnogovornik@petrinja.hr.

Ako se zahtjev za pristup informaciji podnosi usmeno o tome će se sastaviti zapisnik, a ukoliko se isti podnosi putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja sastavit će se službena zabilješka.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju službenika za informiranje (»Službeni vjesnik«, broj 43/04, 2/05 i 8/06).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 008-01/10-01/02
URBROJ: 2176/06-02-10-1
Petrinja, 14. travnja 2010.

Gradonačelnik
Željko Nenadić, prof., v.r.

13.

Na temelju članka 5. Odluke o autotaksi prijevozu (»Službeni vjesnik«, broj 8/10) i članka 44. stavak 3. točka 34. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 22/09), Gradonačelnik Grada Petrinje 14. travnja 2010. godine donio je

P R A V I L N I K**o obliku i sadržaju dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza, vođenju upisnika o izdanim dozvolama te visini naknade za izdavanje dozvole**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje oblik i sadržaj dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza (u daljnjem tekstu: dozvola), sadržaj i način vođenja upisnika o izdanim dozvolama te visina naknade za izdavanje dozvole.

Članak 2.

Obrazac dozvole sastoji se od jednog posebnog zaštićenog lista papira bijele boje, formata A4, s odgovarajućim sadržajem.

Obrazac dozvole tiskan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Upravni odjel za komunalne djelatnosti Grada Petrinje (u daljnjem tekstu: Odjel) vodi upisnik o izdanim dozvolama.

Upisnik o izdanim dozvolama vodi se na obrascu formata A4 s odgovarajućim sadržajem uvezanim u knjigu.

Upisnik o izdanim dozvolama mora se voditi i na računalu u istovjetnom obliku i sadržaju.

Upisnik o izdanim dozvolama je javan.

Obrazac upisnika iz stavka 2. ovoga članka tiskan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Upravni odjel je dužan preslikati upisnika o izdanim dozvolama dostaviti inspekciji cestovnog prometa i cesta i državnom inspektoratu.

Članak 4.

Visina naknade za izdavanje dozvole za jedno autotaksi vozilo iznosi 2.000,00 kuna godišnje.

Naknadu iz stavka 1. ovoga članka autotaksi prijevoznik dužan je platiti prije izdavanja dozvole u korist Proračuna Grada Petrinje.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

KLASA: 340-05/10-01/01
URBROJ: 2176/06-02-10-7
Petrinja, 14. travnja 2010.

Gradonačelnik
Željko Nenadić, prof., v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO - MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
Upravni odjel za komunalne djelatnosti

KLASA:UP/I
URBROJ:
Petrinja,

Broj dozvole: _____

D O Z V O L A
ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI AUTOTAKSI PRIJEVOZA
NA PODRUČJU GRADA PETRINJE

(ime i prezime / naziv i sjedište)

Smije obavljati autotaksi prijevoz

NA PODRUČJU GRADA PETRINJE

Vozilom

(tip, boja i registarska oznaka vozila)

Dozvola vrijedi za razdoblje

PROČELNICA

II. STRANA

Izvod iz Odluke o autotaksi prijevozu («Službeni vjesnik», broj 08/10)

Način obavljanja autotaksi prijevoza

1. Autotaksi prijevoz se obavlja u vremenu od 00,00 do 24,00 sata.
2. Autotaksi prijevoz se obavlja na način da vozač autotaksi vozila putnika ili skupinu putnika prima na jednom mjestu.
3. Vozač autotaksi vozila prima putnika na njegov zahtjev na mjestu koje odredi putnik, pod uvjetom da to ne zabranjuju prometni propisi.
4. Za vrijeme obavljanja autotaksi prijevoza, vozač autotaksi vozač dužan je u vozilu imati:
 - dozvolu
 - cjenik usluga autotaksi prijevoza (na hrvatskom, engleskom jeziku)
 - plan Grada
5. Za vrijeme obavljanja autotaksi prijevoza, vozač autotaksi vozila mora biti uredno odjeven, uljudno se odnositi prema putnicima, a autotaksi vozilo mora biti uredno i čisto.
6. Vozač autotaksi vozila dužan je pružiti uslugu autotaksi prijevoza svakoj osobi koja naruči prijevoz bez obzira na duljinu i vrijeme vožnje, osim u slučaju ako je naručitelj pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava te ako su naručitelji ili njegova prtljaga prljavi u tolikoj mjeri da bi mogli oštetiti ili uprljati unutrašnjost vozila ili je prtljaga u toj mjeri obimna da ne može stati u prostor za prtljagu.
7. Vozač autotaksi vozila može, uz prethodnu suglasnost putnika, u autotaksi vozilo primiti više putnika koji idu u istom pravcu, a usluga autotaksi prijevoza naplaćuje se kao jedna vožnja.
8. Vozač autotaksi vozila dužan je prijevoz obaviti najkraćim putem odnosno putem kojeg odredi putnik, bez usputnog zaustavljanja.
9. Vozač autotaksi vozila dužan je na početku vožnje uključiti taksimetar.
10. Naplata usluge autotaksi vozila obavlja se od trenutka kada putnik uđe u autotaksi vozilo, bez obzira na koji je način prijevoz naručen.
11. Vozač autotaksi vozila dužan je naručeni autotaksi prijevoz završiti dolaskom na odredište te putniku izdati račun za obavljeni prijevoz.
12. Vozač autotaksi vozila dužan je po završetku prijevoza pregledati vozilo, a nađene stvari prijaviti najbližoj policijskoj postaji.
13. Ako zbog kvara na vozilu prijevoz nije moguće završiti, autotaksi prijevoznik dužan je osigurati putniku drugo vozilo za prijevoz do odredišta.

Dozvola prestaje važiti prije isteka vremena na koje je izdana u sljedećim slučajevima:

1. prestankom važenja licencije,
2. na zahtjev autotaksi prijevoznika,
3. ako autotaksi prijevoznik prestane ispunjavati bilo koji od uvjeta na osnovu kojih je dobio dozvolu,
4. prestankom pravne osobe ili smrću fizičke osobe autotaksi prijevoznika,
5. ako autotaksi prijevoznik iz neopravdanih razloga ne obavlja autotaksi prijevoz na temelju izdane dozvole uzastopno duže od 30 dana,
6. ako autotaksi prijevoznik ne obavlja prijevoz sukladno odredbama zakona i Odluke o autotaksi prijevozu.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
Upravni odjel za komunalne djelatnosti

U P I S N I K
IZDANIH DOZVOLA ZA OBAVLJANJE
AUTOTAKSI PRIJEVOZA
NA PODRUČJU GRADA PETRINJE

Pečat

Potpis ovlaštene osobe

NOSITELJ DOZVOLE	KLASA, URBROJ	BROJ DOZVOLE	TIP,BOJA, REGISTRARSKA OZNAKA VOZILA	VRIJEME TRAJANJA DOZVOLE	VISINA NAKNADE	CIJENA AUTOTAKSI PRIJEVOZA	NAKNADNE PROMJENE
						- do 5 km - za 1 km - za 1 sat vožnje brzinom od granične - za 1 sat stajanja - vožnja noću	

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE

1.

Na temelju članaka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 152/08), u daljnjem tekstu: Zakon, Skupština Turističke zajednice Grada Petrinje uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na sjednici održanoj 10. svibnja 2010. godine donijela je

STATUT

Turističke zajednice Grada Petrinje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica Grada Petrinje (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba čije su članice pravne i fizičke osobe u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim neposredno povezanim djelatnostima sa područja Grada Petrinje.

Članak 2.

Zajednica se smatra osnovanom danom stupanja na snagu ovog Statuta, a svojstvo pravne osobe stječe danom upisa u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma. Prava i obveze Zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

Članak 3.

Turistička zajednica Grada Petrinje pravni je slijednik Turističke zajednice Grada Petrinje upisane u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma list broj 269, stranica A, upisni broj 232 (KLASA: 334-03/96-03/79, URBROJ: 529-02/96-4) od 22. srpnja 1996. godine.

Članak 4.

(1) Naziv Zajednice je »Turistička zajednica Grada Petrinje«.

(2) Skraćeni naziv Zajednice je TZG Petrinje.

(3) Sjedište Zajednice je u Petrinji.

Članak 5.

(1) Zajednica ima pečat okruglog oblika s nazivom »Turistička zajednica Grada Petrinje«, promjera 28 mm.

(2) Žig Zajednice je četvrtastog oblika veličine 50 x 30 mm, s tekstom: Turistička zajednica Grada Petrinje, te prostorom za upisivanje evidencijskoga broja i datuma primitka podneska.

(3) Svaki pečat i žig imaju redni broj.

(4) O broju pečata i žigova, načinu njihova korištenja i osobama ovlaštenim za njihovo čuvanje odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 6.

Zajednica ima znak. Odluku o obliku, sadržaju i korištenju znaka donosi Turističko vijeće. Znak Turističke zajednice Grada Petrinje simbolizira povijesna i tradicionalna obilježja Grada Petrinje: osnovni oblik znaka je stucka - keramička posuda koja simbolizira tradiciju lončarstva; u sredini stucke dominira osnovni element petrinjskog grba - simbol slobodnog grada (povelja iz 1240. godine); grb izranja iz vode i ukazuje lokaciju grada na ušću Petrinjčice u Kupu; podnožje stucke opleteno je vinovom lozom koja se tradicionalno uzgaja na obroncima Zrinske gore; oko stucke opletena je hrvatska trobojnica - simbol pripadnosti hrvatskom nacionalnom identitetu.

O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.

Članak 7.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 8.

Stručni i administrativni poslovi vezani uz zadaće Zajednice obavljaju se u Turističkom uredu (u daljnjem tekstu: Turistički ured).

Članak 9.

Rad Zajednice je javan. Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 10.

(1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2) Zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti.

(3) Iznimno iz stavka 2. ovog članka, a sukladno Zakonu, Zajednica može:

- upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Grada Petrinje,
- organizirati manifestacije i priredbe,
- objavljivati komercijalne oglase na svojim promotivnim materijalima,
- prodavati suvenire, turističke karte i vodiče, osim vlastitog promotivnog materijala,
- obavljati druge poslove i zadaće od javnog interesa u funkciji razvoja turizma i destinacije na području Grada Petrinje koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i drugim propisima.

(4) Zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkoga društva.

Članak 11.

(1) Zajednica se osniva radi promicanja i unapređenja turizma Grada Petrinje i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske i druge turističke usluge ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravlja destinacijom na razini Grada Petrinje.

(2) U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje Statutom Hrvatske turističke zajednice.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 12.

(1) Zadaće Zajednice su sljedeće:

1. promoviranje turističke destinacije na razini Grada Petrinje samostalno i putem udruženog oglašavanja
2. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Grada Petrinje
3. sudjelovanje u definiranju ciljeva i politike razvoja turizma na nivou Grada,
4. sudjelovanje u stvaranju uvjeta za efikasnu koordinaciju javnog i privatnog sektora,
5. poticanje optimalizacije i uravnoteženje ekonomskih i društvenih koristi i koristi za okoliš,
6. izrada strateških i razvojnih planova turizma na nivou Grada,
7. poticanje i sudjelovanje u uređenju Grada u cilju unapređenja uvjeta boravka turista, osim komunalne infrastrukture,
8. redovito, a najmanje svaka 4 mjeseca, prikupljanje i ažuriranje podataka o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima (kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama), radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista,

9. izdavanje turističkih promotivnih materijala,
10. obavljanje informativnih poslova u svezi s turističkom ponudom,
11. poticanje i organiziranje kulturnih, zabavnih, umjetničkih, sportskih i drugih manifestacija koje pridonose obogaćivanju turističke ponude,
12. koordinacija djelovanja svih subjekata koji su neposredno ili posredno uključeni u turistički promet radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provedbe politike razvoja turizma i obogaćivanja turističke ponude,
13. poticanje, organiziranje i provođenje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekova okoliša te prirodne i kulturne baštine,
14. poticanje, unapređivanje i promicanje specifičnih prirodnih i društvenih vrijednosti koje grad čine turistički prepoznatljivim i stvaranje uvjeta za njihovo gospodarsko korištenje,
15. vođenje jedinstvenog popisa turista za područje Grada, poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka,
16. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području grada,
17. provjera i prikupljanje podataka o prijavi i odjavi boravka turista u cilju suradnje s nadležnim inspekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe, te prijavom i odjavom turista,
18. poticanje i sudjelovanje u aktivnostima obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma, te svojih članova odnosno njihovih zaposlenika u cilju podizanja kvalitete usluga,
19. organizacija provođenja i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda Grada sukladno smjernicama Skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice,
20. ustrojavanje jedinstvenog turističkog informacijskog sustava, sustava prijave i odjave turista i statističke obrade,
21. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili drugim propisom.

(2) Zajednica sudjeluje u provedbi programa i akcijama Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije od zajedničkog interesa za sve subjekte u turizmu s područja županije.

(3) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice, biti član međunarodnih turističkih organizacija.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 13.

(1) Zajednica ima obvezatne i počasne članove.

(2) Osim članova iz stavka 1. ovoga članka, Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 14.

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Grada Petrinje imaju sjedište ili podružnicu, pogon i sl. (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) i koje ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljaju djelatnosti neposredno povezane s turizmom.

(2) Odredbe stavka 1. ovog članka primjenjuju se na podružnice, predstavništva i sl. stranih fizičkih i pravnih osoba, koje imaju sjedište na području Grada Petrinje.

(3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka postaju obvezatni članovi Zajednice danom početka obavljanja djelatnosti na području Zajednice.

(4) Obvezatni članovi Zajednice, odnosno njihovi predstavnici, mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

Članak 15.

(1) Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljanjem s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

(2) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti, kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

2. Počasni članovi

Članak 16.

(1) Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane domaće i strane fizičke osobe posebno zaslužne za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.

(2) Odluku o imenovanju počasnoga člana Zajednice donosi Skupština Zajednice na prijedlog Turističkog vijeća.

(3) Počasni članovi Zajednice ne mogu birati niti biti birani u tijela Zajednice.

(4) Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine Zajednice te na skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

3. Dragovoljni članovi

Članak 17.

(1) Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe, na njihov zahtjev, koje nisu članovi Zajednice sukladno članku 16. ovog Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovog Statuta odlučuje Skupština Zajednice.

(3) Pravna i fizička osoba stječe odlukom utvrđena prava i obveze dragovoljnog člana Zajednice od dana donošenja odluke Skupštine.

(4) Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju utvrdi Skupština.

(5) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem te neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci.

(6) Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovoga Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

(7) Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

4. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 18.

Članovi zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti:

- birati i biti birani u tijela Zajednice,
- upravljati poslovima Zajednice i sudjelovati u radu Zajednice,
- davati inicijative koje imaju za svrhu jačanje i promicanje turizma na području Zajednice,
- davati prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova te davati prijedloge za njihovo rješavanje,
- usmjeravati i usklađivati svoje međusobne odnose i zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- predlagati sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u svrhu očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekova okoliša na području Zajednice,
- predlagati pomaganje razvoja turizma u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjivati u Zajednici informacije, obavljati konzultacije i organizirati sastanke,
- preko Zajednice ostvarivati suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma, i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,
- davati inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma,
- koristiti se stručnom pomoći Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- predlagati izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata,

- biti obaviješteni o radu Zajednice i njezinih tijela te o materijalno-financijskom poslovanju,
- sudjelovati u radu Zajednice i u manifestacijama koje ona organizira,
- provoditi odluke i zaključke što ih donesu tijela Zajednice,
- zastupati dogovorene stavove u Turističkoj zajednici Županije,
- razvijati međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice,
- davati podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice,
- pridržavati se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 19.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Nadzorni odbor
4. Predsjednik Zajednice.

1. Skupština Zajednice

Članak 20.

(1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

(2) Skupštinu čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice grupiranih po skupinama.

(3) Broj predstavnika u Skupštinu Zajednice limitiran je i iznosi 15.

Broj predstavnika članova Skupštine utvrđuje se razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom prihoda unutar skupine.

(4) Skupine predstavnika članova Skupštine u Zajednici su:

1. Trgovine na veliko i malo; popravak motornih vozila i motocikala
2. Djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane
3. Prijevoz i skladištenje
4. Prerađivačka industrija; Građevinarstvo
5. Ostale djelatnosti

(5) Udjel skupine čini zbroj udjela pripadnika skupine.

Kao udio u prihodu Zajednice računa se članarina i 25% boravišne pristojbe koje je član uplatio u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

Jedan član, odnosno skupina članova jedne djelatnosti mogu imati u Skupštini maksimalno 40% predstavnika.

(6) Ako tijekom mandata dođe do promjena udjela članica u prihodu Zajednice za više od 10%, broj predstavnika skupina u Skupštini iznova će se utvrditi.

(7) Promjenu iz prethodnog stavka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjega financijskog izvješća.

Članak 21.

Skupština Zajednice:

- donosi Statut Zajednice,
- donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice
- odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora koje bira na temelju Zakona,
- donosi godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice,
- donosi godišnje financijsko izvješće Zajednice,
- imenuje i razrješava dragovoljne članove Zajednice,
- imenuje i razrješava počasne članove Zajednice,
- donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda,
- utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice,
- bira predstavnike u skupštinu Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije iz redova svojih članova,
- donosi odluku o izvješćima koja podnose Turističko vijeće i Nadzorni odbor,
- razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje,
- donosi odluku o osnivanju i ustroju podružnice Zajednice,
- donosi odluke i rješava druga pitanja kada je to predviđeno propisima i statutom Zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 22.

(1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

(2) Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
- prestankom rada člana Zajednice čiji je predstavnik,
- na osobni zahtjev.

(3) U slučaju prestanka mandata člana Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, novi član se bira na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 23.

Izbore za članove nove Skupštine temeljem godišnjega financijskog izvješća raspisuje Turističko vijeće i donosi odluku o broju predstavnika pojedine skupine iz članka 22. ovog Statuta.

Članak 24.

(1) Skupština Zajednice odlučuje na redovitim i izvanrednim sjednicama.

(2) Redovita sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

(3) Izvanredna sjednica održava se po potrebi i saziva se u slučaju:

- izbora novih članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora,
- na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje 10 članova Skupštine i direktora Turističkog ureda.

(4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red izvanredne sjednice Skupštine.

Članak 25.

(1) Skupština Zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnoga broja članova Skupštine Zajednice.

(2) Predstavnici članova ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

(3) Skupština Zajednice donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Skupštine, osim ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.

(4) Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine Zajednice i druga pitanja vezana uz održavanje sjednice Skupštine uređuju se Poslovníkom o radu Skupštine.

2. Turističko vijeće

Članak 26.

(1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice i obavlja poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

(2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 27.

Turističko vijeće Zajednice:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
- predlaže Skupštini godišnji program rada i financijski plan te godišnje financijsko izvješće,
- najmanje jednom godišnje Skupštini podnosi izvješće o svom radu,
- upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada i financijskom planu,
- imenuje i razrješava direktora Turističkog ureda, na temelju javnog natječaja.

- donosi opće akte za Turistički ured,
- priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština,
- utvrđuje granice ovlasti za zastupanje turističke zajednice te za raspolaganje financijskim sredstvima,
- daje ovlaštenje za zastupanje Turističke zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
- donosi poslovnik o radu Turističkog vijeća,
- zahtjeva i razmatra izvješće direktora Turističkog ureda o njegovom radu i radu Turističkog ureda te donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvatanju navedenog izvješća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Članak 28.

(1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova.

(2) Osam članova Turističkog vijeća bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o tome da u sastavu vijeća budu zastupljene djelatnosti u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, putničke agencije i sl.)

(3) Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 29.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako ga razriješi Skupština Zajednice,
- na osobni zahtjev.

(3) Član Turističkog vijeća može biti opozvan ako ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu i ovom Statutu te ako ne provodi odluke Skupštine i Turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana Turističkog vijeća koji je opozvan Skupština bira novog člana na vrijeme do isteka mandata opozvanog člana.

Članak 30.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju najmanje četiri puta godišnje.

(2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednicom Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg određuje predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

Članak 31.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje natpolovična većina članova Vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Članak 32.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

(2) Turističko vijeće može odrediti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana uz održavanje sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

3. Nadzorni odbor

Članak 33.

(1) Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice.

(2) Nadzorni odbor ima 3 (tri) člana:

- 2 (dva) člana koje bira Skupština iz redova svih članova Zajednice,
- 1 (jedan) član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije.

(3) Članovi nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika Nadzornog odbora i njegovog zamjenika.

(4) Član Nadzornog odbora ne može biti članom Skupštine i Turističkog vijeća Zajednice.

Članak 34.

(1) Nadzorni odbor nadzire:

- vođenje poslova Zajednice,
- materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice,
- izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

(2) O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor najmanje dva puta godišnje podnosi pisano izvješće Skupštini i Turističkom vijeću Zajednice, a izvješće se dostavlja i Turističkom vijeću Turističke zajednice Sisačko-moslavačke županije.

(3) U Izvješću iz prethodnog stavka Nadzorni odbor mora posebno navesti: djeluje li Zajednica u skladu sa zakonima i aktima Zajednice te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća, jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Zajednice i pokazuju li ispravno stanje, ocjenu o poslovanju i vođenju poslova, izvršavaju li se i provode program rada i financijski plan i u kojoj mjeri te mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

Članak 35.

(1) Sjednice Nadzornog odbora saziva i vodi predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti njegov zamjenik.

(2) Nadzorni odbor može donositi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuje većina članova.

(3) Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnoga broja članova.

(4) Nadzorni odbor donosi poslovnik o svojem radu.

Članak 36.

(1) Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

(2) Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

- razrješenjem od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno delegiralo,
- na osobni zahtjev.

(3) Član Nadzornog odbora može biti razriješen ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.

(4) Mandat novoizabranog člana Nadzornog odbora traje do isteka mandata na koji je izabran prethodnik kojemu je prestao mandat.

4. Predsjednik Zajednice

Članak 37.

(1) Zajednica ima predsjednika Zajednice.

(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša Gradonačelnik Grada Petrinje.

(3) Gradonačelniku Grada prestaje dužnost predsjednika Zajednice njegovim razrješenjem s mjesta Gradonačelnika Grada Petrinje, sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave. U slučaju razrješenja predsjednika, njegovu dužnost obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

(4) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i Turističkog vijeća.

Članak 38.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu,
- saziva i predsjedava sjednicama Skupštine,
- saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,
- organizira i koordinira aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i Programom rada,
- brine o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice,
- pokreće suradnju Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,
- brine o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donose Skupština i Turističko vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama Skupštine.

Članak 39.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, Skupštinom Zajednice predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

5. Radna tijela

Članak 40.

(1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnivati povremene radne ili savjetodavne radne skupine poradi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga rada Zajednice.

(2) Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju radnih skupina iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada kao i druga prava i obveze osnovanih radnih skupina.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 41.

(1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice.

(2) Direktor Turističkog ureda zastupa Zajednicu.

(3) Ukoliko se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

(4) Punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. TURISTIČKI URED

Članak 42.

Radi obavljanja stručnih, turističkih i administrativnih poslova Zajednice osniva se ured.

Sjedište Turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

Članak 43.

(1) Odluku o osnivanju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

(2) Djelokrug rada, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Ureda.

(3) Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti stručnoga, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja zadaća Zajednice.

Članak 44.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s pripremanjem sjednica tijela Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
- obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,

- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- daje tijelima Zajednice, kao i drugim zainteresiranim, stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- organizira rad turističko-informativnih centara,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 45.

(1) Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu primjenjuju se opći propisi o radu, osim ako nije drugačije propisano Zakonom.

(2) Radnici zaposleni u Turističkom uredu moraju ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 46.

(1) Turistički ured Zajednice ima direktora.

(2) Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.

(3) Direktor mora ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 47.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(2) Do imenovanja direktora Turističkog ureda Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 48.

Direktora Turističkog ureda, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, koja traje više od 10 radnih dana (osim korištenja godišnjeg odmora), zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće.

Članak 49.

(1) Direktor Turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda te je, u granicama utvrđenih ovlasti, odgovoran za poslovanje Zajednice.

(2) Direktor je za svoj rad odgovoran Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

(3) Direktor ne može biti član tijela Zajednice.

(4) Direktor Turističkog ureda:

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim i osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,

- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani, u skladu s odlukama i zaključcima tijela te Programom rada i financijskim planom,
- odlučuje o svim pitanjima glede radnih odnosa zaposlenika Turističkog ureda,
- upozorava tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe te o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju poslova Turističkog ureda, kao i mjera za unapređenje organizacije rada u Turističkom uredu,
- odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je to potrebno i svrsishodno, a u svrhu izvršenja zadataka Zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- zajedno s predsjednikom Zajednice priprema sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
- podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda najmanje jednom godišnje,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 50.

(1) Direktor Turističkog ureda može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog izvršavanja njegove dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršavanje tih zadataka bilo otežano,
3. ako je uslijed nezakonitoga, nesavjesnog ili nepravilnog rada, ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama,
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svojem radu i radu Turističkog ureda,
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora i radu Turističkog ureda.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora Turističkog ureda mogu podnijeti predsjednik, Skupština Zajednice, Turističko vijeće ili Nadzorni odbor, a obvezno ga podnose u slučajevima iz stavka 1. točke 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju temeljem točaka 2., 3., 4., 5. i 6. stavka 1. ovog članka direktoru se mora dati mogućnost da se očituje o prijedlogu za razrješenje.

(4) Odluku o razrješenju direktora Turističkog ureda donosi Turističko vijeće.

(5) U slučaju razrješenja direktora, do izbora novog direktora Turističkog ureda Zajednicu zastupa predsjednik.

VII. TURISTIČKO-INFORMATIVNI CENTAR

Članak 51.

(1) Radi prikupljanja, obrade i raspačavanja informacija o radu Zajednice, Skupština Zajednice može odlukom o osnivanju Turističkog ureda, ustrojiti Turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC) kao užu organizacijsku jedinicu Turističkog ureda.

(2) TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 52.

(1) Zadaće TIC-a su:

- prikupljanje, obrada i raspačavanje informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice,
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugih pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
- informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.,
- promocija turističkog proizvoda s područja Zajednice,
- davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- drugi poslovi utvrđeni odlukom o osnivanju TIC-a i drugim aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.

(2) TIC radi izvršavanja zadataka iz stavka 1. ovog članka može izdavati biltenne ili druge periodične publikacije.

Članak 53.

(1) Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

(2) Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru Turističkog ureda.

(3) U pogledu pravnog statusa TIC-a odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Članak 54.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom kojima se ova pitanja uređuju za Turistički ured.

VIII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 55.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Direktor Turističkog ureda osobno je odgovoran za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo tijelo koje ga je izabralo.

(4) Predsjednik Zajednice osobno je odgovoran za zakonito i savjesno obavljanje svojih dužnosti.

IX. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 56.

(1) Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 57.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 58.

(1) Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.

(2) Program rada i financijski plan Zajednice za sljedeću godinu Skupština mora donijeti do konca prosinca tekuće godine.

Članak 59.

(1) Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi ga Skupštini Zajednice do 31. listopada tekuće godine za sljedeću poslovnu godinu.

(2) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana za sljedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici Sisačko-Moslavačke županije.

Članak 60.

(1) Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje.

(2) Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednica obvezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Zajednice 8 (osam) dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti donose.

Članak 61.

(1) Tijekom godine Zajednica može mijenjati i nadopunjavati svoj Program rada i financijski plan.

(2) Zajednica je dužna donijeti izmjene i nadopune Programa rada i financijskog plana ukoliko tijekom godine dođe do odstupanja od Programa rada i financijskog plana u opsegu većem od 5%.

(3) Izmjene iz stavka 1. ovog članka obavljaju se na način i po postupku kojim su doneseni Program rada i financijski plan.

Članak 62.

(1) Za izvršenje programa rada i godišnjega financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.

(2) Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je direktor Turističkog ureda.

Članak 63.

(1) Turističko vijeće dužno je Skupštini i Nadzornom odboru Zajednice podnijeti Prijedlog godišnjega financijskog izvješća do kraja veljače.

(2) Skupština Zajednice dužna je svake godine do kraja ožujka tekuće godine donijeti godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu.

(3) Godišnje financijsko izvješće obvezatno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje Turističkog ureda i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu financijskog plana i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 64.

(1) Prijedlog godišnjega financijskog izvješća mora se staviti na uvid članovima Zajednice 8 (osam) dana prije razmatranja na Skupštini Zajednice.

(2) Godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu Zajednica je dužna dostaviti Turističkoj zajednici Sisačko-moslavačke županije.

Članak 65.

(1) Zajednica ostvaruje prihode:

1. od boravišne pristojbe, u skladu s posebnim zakonom,
2. od članarina, u skladu s posebnim zakonom,
3. od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavak treći Zakona,
4. iz proračuna Grada, županijskog proračuna i državnog proračuna,
5. od dragovoljnih priloga i dr.

(2) Zajednica se, na temelju posebne odluke Turističkog vijeća, može financijski zaduživati u svrhu realizacije programa rada i financijskog plana, s time da ukupna vrijednost zaduženja na smije prelaziti 50% prihoda predviđenih financijskim planom.

(3) Pored izvora iz stavka 1. ovog članka, poslovanje ili pojedine aktivnosti Zajednice mogu se financirati i dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi te zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Članak 66.

(1) Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici, u skladu s posebnim zakonom.

(2) Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu u visini koju odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 67.

(1) U financijskom planu Zajednice, dio prihoda može se izdvojiti kao neraspoređena sredstva (tekuća

rezerva), koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskoga plana Zajednice.

(2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 68.

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

Članak 69.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Članak 70.

(1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednoga i savjesnoga gospodarstvenika.

(2) Za nabavu i otuđenje nekretnina, Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

X. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 71.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, putem turističko-informativnih centara, putem elektronskih medija Zajednice, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 72.

Predsjednik Zajednice odlučuje o redovitom, potpunom, po sadržaju i obliku pristupačnom informiranju javnosti o radu Zajednice.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 73.

(1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

Predsjednik Zajednice određuje koje su isprave i podaci poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

(2) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici, koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

(3) Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu teža je povreda radne dužnosti.

XII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 74.

(1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša, sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

(2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 75.

(1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovници).

(2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta.

(3) Statut mora biti u suglasnosti sa zakonom i drugim propisima.

(4) U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

(5) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

(6) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt, odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 76.

(1) Statut donosi uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na prijedlog Turističkog vijeća Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

(2) Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici natpolovičnom većinom glasova.

(3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na vlastitu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 77.

Turistički ured ima akte:

- o ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- o radnim odnosima,
- o obračunu i isplati plaća, naknada plaća i ostalih primanja,
- druge akte koji se moraju donijeti temeljem zakona drugih propisa i odluka tijela Zajednice.

Članak 78.

(1) Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i načinom određenim za donošenje Statuta.

(2) Prijedlog za izmjenu i dopunu Statuta može podnijeti Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.

(3) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga.

(4) Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od 8 (osam) dana od dana primitka.

(5) Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga, pribavlja se prethodna suglasnost Ministarstva i potom Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 79.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

(2) Akti Zajednice objavljuju se na oglasnoj ploči, putem elektroničkih medija i podjelom zaposlenicima Turističkog ureda.

(3) Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom objavljivanja.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 80.

Zajednica je obvezna u roku od 30 dana od stupanja na snagu Zakona uskladiti svoje akte i ustrojstvo s odredbama Zakona.

Članak 81.

(1) Do usklađenja općih akata primjenjuju se postojeći akti Zajednice.

(2) Do konstituiranja novih tijela Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela Zajednice nastavljaju s radom.

Članak 82.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice Grada Petrinje upisane u Upisnik Turističkih zajednica Ministarstva turizma, list broj 269, stranica A, upisni broj 232 (KLASA: 334-03/96-03/79 URBROJ: 529-02/96-4) od 22. srpnja 1996. godine.

Članak 83.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
TURISTIČKA ZAJEDNICA

URBROJ: 262/05-10
Petrinja, 10. svibnja 2010.

Predsjednik
Željko Nenadić, prof. v.r.

S A D R Ź A J

**GRAD PETRINJA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

26. Obračun Proračuna Grada Petrinje za 2009. godinu	697	38. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu Vatrogasne zajednice Grada Petrinje za 2009. godinu	740
27. Odluka o utvrđivanju naziva ulice	733	39. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu i financijskog izvješća Vatrogasne postrojbe Grada Petrinje za 2009. godinu	741
28. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Grada Petrinje	733	40. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja za 2009. godinu	741
29. Odluka o mjerilima za određivanje plaće Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika Grada Petrinje koji profesionalno obnašaju svoju dužnost	735	41. Zaključak o usvajanju Izvješća o realizaciji Programa rada Dječjeg vrtića »Petrinjičica« Petrinja za 2009. godinu	741
30. Odluka o utvrđivanju uvjeta i mjerila za raspisivanje javnog natječaja za povjeravanje obavljanja usluga higijeničarske službe na području Grada Petrinje na temelju ugovora	736	42. Zaključak o usvajanju Godišnjeg financijskog Izvješća »Centra za šljivu i kesten« za 2009. godinu	742
31. Odluka o poništenju Javnog natječaja za povjeravanje obavljanja usluga higijeničarke službe na području Grada Petrinje na temelju ugovora	737	43. Zaključak o pokretanju postupka brendiranja Grada Petrinje	742
32. Odluka o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova redovnog održavanja asfaltnih nerazvrstanih cesta i nogostupa na području Grada Petrinje temeljem ugovora	738	44. Poslovnik Gradskog vijeća Grada Petrinje	742
33. Odluka o sklapanju nagodbe za isplatu naknade za deposedirane nekretnine	738	45. Pravilnik o uvjetima i mjerilima za raspodjelu sredstava spomeničke rente i ostalih prihoda Proračuna Grada Petrinje za provođenje programa sanacije i obnove pročelja i krovova građevina pojedinačno registriranih kao kulturno dobro te građevina na području zaštićene kulturno - povijesne cjeline Grada Petrinje	760
34. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o uređivanju prometa u Gradu Petrinji	739	AKTI GRADONAČELNIKA	
35. Zaključak o usvajanju Izvješća o ostvarenju Programa rada s financijskim izvješćem Turističke zajednice Grada Petrinje za 2009. godinu	739	11. Odluka o maksimalnom iznosu cijene usluge autotaksi prijevoza na području Grada Petrinje	763
36. Zaključak o usvajanju Izvješća o realizaciji Plana i programa rada POU Hrvatski dom Petrinja za 2009. godinu	740	12. Odluka o određivanju službenika za informiranje	763
37. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu Upravnog odjela za društvene djelatnosti za 2009. godinu	740	13. Pravilnik o obliku i sadržaju dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza, vođenju upisnika o izdanim dozvolama te visini naknade za izdavanje dozvole	764
		AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE	
		1. Statut Turističke zajednice Grada Petrinje	768

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Majur, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: »Glasila« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Đuro Juić, dipl. upr. pravnik. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.