

SLUŽBENI VJESNIK

2007.

BROJ: 4

SRIJEDA, 28. VELJAČE 2007.

GODINA LIII

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 31. stavka 7. alineje 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04), Članka 27. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o komunalnom doprinosu za 2007. godinu

Članak 1.

U cilju dolaska investitora u Hrvatsku Kostajnicu, kao i poticanja izgradnje na području Grada Hrvatske Kostajnice, oslobađaju se plaćanja komunalnog doprinosa:

1. Investitori gradnje objekata proizvodne namjene u 100%-tnom iznosu komunalnog doprinosa,
2. Ostali investitori u 50%-tnom iznosu komunalnog doprinosa.

Članak 2.

Korisnici stambenog zbrinjavanja, sukladno Uredbi o uvjetima i mjerilima za stambeno zbrinjavanje na području državne skrbi (»Narodne novine«, broj 10/01), dodjelom građevinskog materijala za popravak i obnovu obiteljske kuće ili stana, oslobađaju se plaćanja komunalnog doprinosa umanjnjem novoizgrađenog obujma za obujam umnoškom pripadajuće korisne površine i prosječne korisne visine prizemlja građevine.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/03

URBROJ: 2176/02-07-01-1

Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Jurić, ing., v.r.

2.

Na temelju članka 114. b Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 69/99, 151/03 i 157/03), članka 27. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik« broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o korištenju sredstava spomeničke rente u 2007. godini

Članak 1.

Sredstva spomeničke rente, koja se prikupe u 2007. godini, utrošit će se za uređenje Park šume »Brdo Djed«.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/04

URBROJ: 2176/02-07-01-1

Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Jurić, ing., v.r.

3.

Na temelju članka 35. Zakona o obrtu (»Narodne novine«, broj 77/93, 90/96, 64/01 i 71/01), članka 27. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

ODLUKU**o radnom vremenu obrtništva****Članak 1.**

Ovom Odlukom Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica određuje radno vrijeme pružanja obrtničkih usluga na području Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 2.

Obavijest o radnom vremenu mora biti vidljivo istaknuta na ulazu u poslovni prostor.

Svaka promjena radnog vremena, u slučaju ne poslovanja iz opravdanih razloga, mora biti vidljivo istaknuta na ulazu u poslovni prostor.

Članak 3.

Obrtničke radnje posluju radnim danima, od ponedjeljka do petka, u pravilu dvokratno, a mogu poslovati i jednokratno.

Obrtničke radnje mogu poslovati i neprekidno (non-stop). Poslovno vrijeme tada traje najmanje 12 sati dnevno.

Dnevni raspored, odnosno početak i završetak rada, određuje obrtnik.

Članak 4.

Subotom obrtničke radnje posluju jednokratno u trajanju najmanje četiri sata.

Nedjeljom i blagdanom obrtničke radnje nisu dužne poslovati.

Članak 5.

Obrtnici koji obavljaju usluge na terenu (instalaterske usluge: plin, voda, električna energija, elektromehaničarske usluge i dr.) obavezni su u obavijesti o poslovnom vremenu istaknutoj na vratima, odrediti i poslovno vrijeme za rad sa strankama u obrtničkoj radnji.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu ugostiteljstva i obrtništva (»Službeni vjesnik«, broj 18/02, 21/02 i 34/03).

Članak 7.

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

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 022-05/07-01/06

URBROJ: 2176/02-07-01-1

Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Jurić, ing., v.r.**4.**

Na temelju članka 8. i 13. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 138/06), članka 27. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

ODLUKU**o ugostiteljskoj djelatnosti na području Grada Hrvatska Kostajnica****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se:

- radno vrijeme, produljenje i uvjeti skraćivanja radnog vremena, ugostiteljskih objekata i
- lokacija prostora na kojima mogu biti ugostiteljski objekti u nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, šatoru, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga (u daljnjem tekstu: »lokacija prostora«).

Članak 2.

Ugostiteljska djelatnost je pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka i pružanje usluga smještaja.

Ugostiteljska djelatnost je i pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering).

Članak 3.

Ugostiteljska djelatnost obavlja se u objektu namijenjenom, uređenom i opremljenom za pružanje ugostiteljskih usluga, a koji može biti u:

- građevini, odnosno zasebnom dijelu građevine (zgrada, kiosk, kontejner, plutajući objekti i sl.),
- poslovnom prostoru u kojem se obavlja druga djelatnost,

- nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, željezničkom vagonu i plovnom objektu kojim se obavlja prijevoz putnika i
- šatoru, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga.

II. RADNO VRIJEME UGOSTITELJSKIH OBJEKATA

Članak 4.

Ugostiteljski objekti skupine »Hoteli« obvezno rade od 0,00 do 24,00 sata svaki dan, a ostali ugostiteljski objekti mogu raditi:

- »Restorani« i »Barovi« od 6,00 do 24,00 sata,
- »Barovi« koji ispunjavaju uvjete za rad noću sukladno posebnim propisima, samo u zatvorenim prostorima, od 21,00 do 6,00 sati i
- »Objekti jednostavnih usluga« od 6,00 do 24,00 sata.

Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica odobrava ugostiteljskim objektima skupine »Restorani« i »Barovi« produljenje radnog vremena petkom i subotom do 2,00 sata iza ponoći.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, Gradsko poglavarstvo može na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

Gradsko poglavarstvo može, posebnom odlukom, ovlastiti Jedinствeni urpavni odjel Grada Hrvatska Kostajnica za postupanje i rješavanje pitanja iz stavka 3. ovog članka.

U dane blagdane i prigodnih događanja, održavanja proslava i manifestacija u turističko-promidžbene svrhe i u organizaciji Grada Hrvatske Kostajnice ili Turističke zajednice određuje se mogućnost produljenog rada ugostiteljskim objektima skupine »Restorani« i »Barovi« do 2,00 sata iza ponoći, a ugostiteljskim »Objektima jednostavnih usluga« do 4,00 iza ponoći.

Produljenje radnog vremena u dane blagdane i prigodnih događanja (dani određeni stavkom 5. ovog članka), moguće je koristiti dan uoči blagdane i prigodnih događanja, odnosno na sam dan blagdane i u vrijeme prirodnih događanja.

U dane događanja turističkih, tradicionalnih, sportskih i drugih manifestacija na području Grada Hrvatske Kostajnice, koje nisu u organizaciji Grada ili Turističke zajednice, određuje se mogućnost produljenog rada ugostiteljskim objektima skupine »Restorani« i »Barovi«, nalazećim na predviđenim lokacijama pružanja ugostiteljskih usluga (članak 8. ove Odluke), do 2,00 sata iza ponoći, a ugostiteljskim »Objektima jednostavnih usluga« do 4,00 sata iza ponoći.

Članak 5.

Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica može, za pojedine objekte i u slučaju

- remećenja javnog reda i mira,
- učestalog utvrđivanja nedostataka od strane nadležnog gospodarskog (i drugog) inspektora, odnosno policijskih službenika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove,
- loše prometne povezanosti, sigurnosti uvjeta prometovanja i drugih specifičnosti lokacije rješenjem, najduže za 2 sata, odrediti raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog stavkom 1. podstavkom 2. i 3. i stavkom 2. članka 4. ove Odluke.

III. LOKACIJA PROSTORA

Članak 6.

Lokacija prostora na kojima mogu biti ugostiteljski objekti u nepokretnom vozilu, priključnom vozilu, šatoru, kolicima i sličnim napravama:

1. nepokretno vozilo, priključno vozilo

- Ulica Kavrlja (prostor kupališta),
- Trg Nikole Šubića Zrinskog - plato ispred crkve i samostana Sv. Antuna,
- prostor »cintora« crkve Sv. Nikole,
- površine (plato) uz vjerske građevine - kapele Sv. Rok, Sv. Ana, Mala Gospa,
- Ulica Hrvatskih branitelja (ispred OŠ Davorina Trstenjaka i SŠ Ivana Trnskog),
- raskrižje Ulice Školske i I. K. Kostajničkog (plato uz Ulicu I. K. Kostajničkog) i
- Ulica Unska (plato preko puta k.br. 1).

2. šator

- Ulica Antuna Pavičića,
- Ulica Unska,
- Ulica Krešimira Hajdića (nogometno igralište),
- Trg Nikole Šubića Zrinskog - plato ispred crkve i samostana Sv. Antuna,
- prostor »cintora« crkve Sv. Nikole,
- površine (plato) uz vjerske građevine - kapele Sv. Rok, Sv. Ana, Mala Gospa,
- Selište Kostajničko (prostor nogometnog igrališta),
- Selište Kostajničko (prostor - plato kod lovačke kuće),
- Rosulje (prostor kod »lovačke kuća« - k.č.br. 3859) i
- Rosulje (prostor uz Ribarsku kuću).

3. kolica i slične naprave (prodaja iz vozila)

- Ulica Vladimira Nazora (pločnik ispred k.br. 48 - DP Elektra Sisak, pogona Hrv. Kostajnica),
- Trg Nikole Šubića Zrinskog,
- Ulica Antuna Pavičića,
- Ulica Unska,
- Ulica Krešimira Hajdića (nogometno igralište),

- Ulica Kavrlje (prostor kupališta),
- Ulica Hrvatskih branitelja (ispred OŠ Davorina Trstenjaka i SŠ Ivana Trnskog),
- raskrižje Ulice Školske i I. K. Kostajničkog (plato uz ulicu I. K. Kostajničkog),
- raskrižje Kutinske i Ulice Gordana Lederera (platno uz Ulicu Kutinsku) i
- Rosulje (od k.br. 51 do k.br. 73).

Prostori, navedeni stavkom 1. ovog članka, ne mogu biti na udaljenosti manjoj od 100 m od postojećega ugostiteljskog objekta u građevini, zasebnoj dijelu građevine, ili poslovnom prostoru u kojem se obavlja druga djelatnost.

Članak 7.

Lokacije prostora na kojima mogu biti ugostiteljski objekti u šatoru i na klupi, uz uvjet korištenja za vrijeme održavanja proslava i manifestacije u promidžbeno-turističke svrhe i u organizaciji Grada Hrvatske Kostajnice ili Turističke zajednice Grada:

1. šator

- Šetalište dr. Franje Tuđmana (plato uz kuću Nine Marakovića br. 1),
- Ulica Vladimira Nazora (pločnik između k.br. 9),
- Ulica Vladimira Nazora (parkiralište prema »Dječjem vrtiću Krijesnica«,
- Ulica Frana Krste Frankopana (rukometno igralište),
- Ulica Put na Djed (plato kod Restorana Djed),
- Trg kralja Tomislava (plato između k.br. 2a. i 2b.),
- Trg Nikole Šubića Zrinskog (plato ispred Crkve i samostana Sv. Antuna Padovanskog),
- Ulica Antuna Pavičića (prostor uz gospodarsko dvorište JP »Komunalac« d.o.o.,
- Ulica Krešimira Hajdića (nogometno igralište) i
- Ulica Kavrlja (prostor kupališta).

2. klupa, »štand«

- Ulica Vladimira Nazora (prostor pločnika od k.br. 1 do k.br. 12),
- Ulica Nine Marakovića,
- Ulica Davorina Trstenjaka (od k.br. 50 do k.br. 70),
- Ulica Tekijska,
- Ulica Frana Krste Frankopana (rukometno igralište i raskrižje s Ulicom Tirol),
- Ulica Put na Djed (plato kod Restorana Djed),
- Trg kralja Tomislava (prostor izvan parkovnih površina),
- Trg Nikole Šubića Zrinskog (plato ispred Crkve i samostana Sv. Antuna Padovanskog),
- Ulica Unska (prostor tržnice i plato preko puta k.br. 1),
- Ulica Antuna Pavičića (prostor parkirališta)
- Ulica Krešimira Hajdića (pristupni put ka Starom gradu),
- Ulica Kavrlja (prostor kupališta),
- Selište Kostajničko (prostor središnjeg trga) i
- Utolica (prostor uz Crkvu Sv. Ilije /parkiralište i zelena površina/).

Sukladno prethodnim stavkom navedenim mogućim lokacijama na kojima mogu biti ugostiteljski objekti u šatoru i na klupi, Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatske Kostajnice ili Turistička zajednica, kao organizatori, donose akt (Odluka ili Plan) održavanja proslava i manifestacija u promodžbeno-turističke svrhe Grada.

Članak 8.

U dane održavanja turističkih, tradicionalnih sportskih i drugih manifestacija na području Grada Hrvatske Kostajnice, koje nisu u organizaciji Grada ili Turističke zajednice, dozvoljava se postava nepokretnog vozila, priključnog vozila, šatora, kolica i sličnih naprava za pružanje ugostiteljskih usluga:

Rbr.	NAZIV	ORGANIZATOR	LOKACIJA
1.	Kobasijada	Cronica	Atelića otoka, plato uz »Restoran Djed«
2.	Motorijada	Falcon	Rosulje - uz Unu (k.č.br. 4842, 4251, 4253)
3.	Kup Vladimir Brkić	ŠRU Una	Kupalište Kavrlja
4.	Natjecanje kajaka	Športska udruga, KKK H.K.	Kupalište Kavrlja, igralište uz Stari grad
5.	Spust Unskih čamaca	UHDDR	Kup. Kavrlja, igralište uz Stari grad, Ulica Unska
6.	»Ilinje« - Utolica	MO Utolica, zavičajno društvo	Prostor parkirališta i plato uz crkvu
7.	Sportska natjecanja	UHDDR	Prostori uz izgrađena igrališta
8.	Turnir u »prstenu«	MO Rosulje	Rosulje - (kod »lovačke kuće« - k.č.br. 3859)
9.	Smotra folklor	UHDDR, DVD	Selište Kostajničko - igralište, središnji trg
10.	Ljetna liga	Nogometni klub »Zrinski«	Ulica F. K. Frankopana - rukometno igralište

Članak 9.

Za obavljanje ugostiteljskih djelatnosti u ugostiteljskim objektima moraju biti ispunjeni minimalni uvjeti za vrstu glede uređenja i opreme ugostiteljskih objekata, kao i drugi uvjeti propisani Zakonom o ugostiteljskim djelatnostima (»Narodne novine«, broj 138/06) i drugim propisima donesenim na temelju istoga.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Odredbе prethodnog stavka ovog članka ne odnose se na usluživanje tijekom organiziranih proslava i manifestacija (članak 7. i 8. ove Odluke) i organiziranja prigodnih proslava (članak 4. stavak 3. i 4. ove Odluke).

Članak 11.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/05

URBROJ: 2176/02-07-01-1

Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

5.

Na temelju članka 52. Odluke o komunalnom redu (»Službeni vjesnik«, broj 4/03 i 18/03), članka 27. Statuta grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o visini najma za korištenje javne površine

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina najma za korištenje javne površine.

Visina najma utvrđuje se za korištenje javnih prometnih, zelenih i ostalih javnih površina.

Članak 2.

Visina najamnine iskazana u jediničnoj cijeni po m² zauzete javne površine iznosi:

1. Za objekte pružanja ugostiteljskih usluga:

a) za postavu nepokretnog vozila, priključnog vozila utvrđuje se mjesečna najamnina:

- za najam javne površine u I. zoni 30,00 kn/m²

- za najam javne površine nalazeće u II., III. i IV. zoni 20,00 kn/m²

b) za postavu šatora utvrđuje se dnevna najamnina u visini od 5,00 kn/m²

2. za postavljanje »šandova«, klupa, stolova i sličnih predmeta namjenjenih za prodaju trgovačke robe, knjiga, razglednica, lutrije i slično, utvrđuje se dnevna najamnina:

50,00 kn/m²

3. Za postavljanje stolova i stolica te opreme za zaštitu od sunca, pokretnih ograda i dr. naprava u svrhu formiranja otvorenih terasa:

a) ispred ugostiteljskih objekata smještenih u građevini tipa »zgrade« utvrđuje se godišnja najamnina:

- za najam javne površine nalazeće u I. zoni 60,00 kn/m²

- za najam javne površine nalazeće u II. III. i IV. zoni 50,00 kn/m²

b) ispred ugostiteljskih objekata smještenih u nepokretnom vozilu, priključnom vozilu, utvrđuje se mjesečna najamnina: 10,00 kn/m²

4. Za vršenje djelatnosti poduzeća, drugih pravnih osoba i građana (zanatske radnje, proizvodne djelatnosti, trgovinske djelatnosti, građevinske djelatnosti /postava građevinskih skela izuzev građana koji obnavljaju pročelje svoje kuće, odlaganje građevnog materijala i dr./ i ostale djelatnosti privremenog karaktera), utvrđuje se dnevna najamnina:

1,00 kn/m²

5. Za smještaj cirkusa, luna parkova i drugih pokretnih zabavljачkih radnji, utvrđuje se dnevna najamnina:

Zauzeta površina (P) u m ²	Dnevni najam u kn/m ²
000,00 < P ≤ 050,00	6,00
050,00 < P ≤ 150,00	5,00
150,00 < P ≤ 250,00	4,00
250,00 < P ≤ 350,00	3,00
350,00 < P ≤ 600,00	2,00
P > 600,00	1,00

Kod postave šatora (članak 2. stavak 1. točke 1. podtočka b) najam javne površine obračunava se minimalno za površinu od 100 m².

Zone lokacija javnih površina (zona I, II, III. i IV.) određene su Odlukom o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik«, broj 1/02, 2/03 i 24/04).

Članak 3.

Plakatiranje i postava panoa na području Grada, a u svrhu predizbornih aktivnosti, uređuje se zasebnom Odlukom Gradskog poglavarstva Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 4.

Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica može, svojom Odlukom i sukladno zakonskim propisima, odrediti privremeno zatvaranje gradske ulice za promet vozilima, a u cilju poboljšanja turističko-ugostiteljske ponude.

Privremeno zatvaranje prometnice dopušta se u vremenskom razdoblju od 15. travnja do 15. studenoga tekuće godine, a po prethodnom zahtjevu potencijalnog korisnika.

Visina najma javne površine - zatvorene prometnice - utvrđuje se u mjesečnom iznosu od 10 kn/m² zauzete prometne površine.

Članak 5.

Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica ili Turistička zajednica Grada Hrvatska Kostajnica, kao organizator održavanja proslava i manifestacija u promidžbeno-turističke svrhe Grada, svojim aktom (Odluka ili Plan) održavanja određuje visinu najamnine korištenja javnih površina. Visina najamnine ne može biti manja od visine najamnine utvrđene ovom Odlukom.

Članak 6.

Rješenje o najmu (članak 2. stavak 1. točka 1. podtočka a., članak 2. stavak 1. točka 3., članak 3. i 4. ove Odluke) donosi Jedinšteni upravni odjel Grada Hrvatska Kostajnica.

Rješenje o godišnjem najmu javne površine, za »otvorene terase«, donosi se do 15. ožujka za tekuću godinu, a po prethodno dostavljenom zahtjevu za korištenje.

Rješenje o najmu (članak 2. stavak 1. točka 4. ove Odluke) donosi komunalni redar Jedinštenog upravnog odjela Grada Hrvatska Kostajnica.

Naplata najma za korištenje javne površine (članak 2. stavak 1. točka 1. podtočka b., stavak 1., točka 2. i stavak 1. točka 5. ove Odluke) vrši komunalni redar Jedinštenog upravnog odjela Grada Hrvatska Kostajnica »na licu mjesta«.

Članak 7.

Ustanove i poduzeća u vlasništvu Grada Hrvatska Kostajnica ne plaćaju najam javne površine.

U vrijeme proslava, prigodnih događanja i turističko-kulturnih manifestacija, Gradsko poglavarstvo može svojom Odlukom osloboditi plaćanja najma javne površine udruge građana registrirane na području Grada Hrvatska Kostajnica, Osnovnu školu, Srednju školu ili obrtnike koji prezentiraju tradicionalne djelatnosti.

Članak 8.

Sredstva od najamnine prihod su Proračuna Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 9.

Nadzor nad provođenjem odredaba ove Odluke provodi komunalni redar Jedinštenog upravnog odjela Grada Hrvatska Kostajnica.

U slučaju nepridržavanja odredbi ove Odluke, primjenit će se odredbe Odluke o komunalnom redu Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 4/03 i 18/03).

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini najma za korištenje javne površine (»Službeni vjesnik«, broj 2/02).

Članak 11.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/07

URBROJ: 2176/02-07-01-1

Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Jurić, ing., v.r.

6.

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 i 106/03) i članka 27. i 69. Statuta Grada hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U**o nenaplati poreza na neobrađeno obradivo poljoprivredno zemljište****Članak 1.**

Porez na neobrađeno obradivo poljoprivredno zemljište neće se naplaćivati za 2007. godinu.

Članak 2.

Naplata poreza na neobrađeno obradivo poljoprivredno zemljište za 2007. godinu neće se vršiti iz razloga:

- neposjedovanje podataka o prebivalištu odnosno boravištu vlasnika poljoprivrednog zemljišta,
- neusklađenosti oznake (kulture) zemljišta sa stvarnim stanjem,
- loše ekonomske situacije građana i
- visokih troškova dostave rješenja o navedenom porezu obzirom na stvarnu mogućnost naplate.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/12
URBROJ: 2176/02-07-01-1
Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

7.

Na temelju članka 27. Statuta Grada hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o uvjetima za postavljanje ljetnih terasa na javnim površinama

Članak 1.

Briše se članak 7. Odluke o uvjetima za postavljanje ljetnih terasa na javnim površinama (»Službeni vjesnik«, broj 15/97).

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/08
URBROJ: 2176/02-07-01-1
Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

8.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), članka 39. i 40. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o prodaji UP »CENTRAL« d.o.o. iz Hrvatske Kostajnice

Članak 1.

Javnim natječajem prodat će se 100 (sto) % udjel u društvu UP »Central« d.o.o. Hrvatska Kostajnica, Vladimira Nazora 1.

Članak 2.

Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, nakon provedena tri natječaja i to sukladno Odluci Gradskog vijeća od 25. listopada 2006. godine po početnoj cijeni od 8.630.000,00 kn, Odluci Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica od 11. prosinca 2006. godine s početnom cijenom od 6.000.000,00 kuna i Odluci Gradskog poglavarstva o raspisivanju natječaja od 5. veljače 2007. s početnom cijenom od 6.000.000,00 kuna, bez pristiglih ponuda, prodat će UP »Central« po prikupljanju ponuda najpovoljnijem ponuditelju.

Članak 3.

Ovlašćuje se Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica da okonča postupak javnog natječaja i donese Odluku o najpovoljnijem ponuditelju.

Članak 4.

Odluka o prodaji UP »Central« d.o.o. iz Hrvatske Kostajnice, KLASA: 022-05/06-01/49 URBROJ: 2176/02-06-01-2 od 11. prosinca 2006. godine stavlja se van snage.

Članak 5.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/10
URBROJ: 2176/02-07-01-1
Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

9.

Na temelju članka 27. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), članka 39. i 40. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

ODLUKU**o davanju suglasnosti na potpisani Ugovor o korištenju sredstava Ministarstva kulture**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica daje suglasnost na potpisani Ugovor br. 07-200-07 o korištenju sredstava Ministarstva kulture, KLASA: 612-04/06-03/0311, URBROJ: 532-05-01/2-07-02 zaključen 11. siječnja 2007. godine između Ministarstva kulture i Gradske knjižnice i čitaonice Hrvatska Kostajnica, Vladimira Nazora 17 za program Nabave knjižne i neknjižne građe.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/13
URBROJ: 2176/02-07-01-1
Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

10.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 106/03 i 129/05), članka Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 1. Odluke o mjerilima i kriterijima za utvrđivanje plaća i drugih primanja dužnosnika, službenika i namještenika tijela Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica, članova Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 7/04), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o plaćama službenika i namještenika Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica**

Članak 1.

U Odluci o plaćama službenika i namještenika Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 54/06) članak 11. Odluke mijenja se i glasi:

»Službenik i namještenik ima pravo na mjesečnu naknadu troškova prijevoza javnim prometom prema cijeni mjesečne karte.«

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/11
URBROJ: 2176/02-07-01-1
Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

11.

Na temelju članka 9. Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Gradu Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 12/02 i 29/04), članka 27. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

ODLUKU**o davanju koncesije za prijevoz putnika u javnom prometu na području Grada Hrvatska Kostajnica**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, temeljem prispjele ponude i Zaključka Gradskog poglavarstva (KLASA: 022-05/07-01/06, URBROJ: 2176/02-07-02-3) od 5. veljače 2007. godine, dodjeljuje koncesiju za prijevoz putnika u javnom prometu tvrtki Čazmatrans prijevoz d.o.o., M. Novačića 8 iz Čazme.

Članak 2.

Koncesija za prijevoz putnika u javnom prometu dodjeljuje se za vremensko razdoblje od pet godina uz godišnju naknadu Gradu Hrvatska Kostajnica u iznosu od 6.000,00 kuna godišnje (500,00 kn mjesečno).

Članak 3.

S tvrtkom Čazmatrans prijevoz d.o.o. iz Čazme sklopit će se Ugovor o koncesiji.

Članak 4.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/07-01/09
URBROJ: 2176/02-07-01-1
Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2006. godini

12.

Na temelju članka 28. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04), članka 27. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća

I.

Ovim Izvješćem daje se pregled izvršenja Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2006. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 12/06 i 53/06):

1. Usporedni prikaz troškova održavanja komunalne infrastrukture za proteklo trogodišnje razdoblje.

br.	održavanje	2004.	2005.	2006.
1	atmosferskih voda	—	—	239.714,14
2	čistoće	620.835,31	68.632,85	87.754,78
3	javnih površina	8.000,00	15.694,00	46.882,51
4	nerazvrstanih cesta	12.899,06	71.677,08	147.876,99
5	javne rasvjete	578.709,03	468.139,53	396.532,50
6	grobља	55.199,63	75.484,21	48.952,47
	UKUPNO	1.275.643,03	699.627,67	194.712,54
	SVEUKUPNO	1.275.643,03	894.340,21	1.273.930,62

2. Analiza troškova održavanja komunalne infrastrukture za 2006. godinu (plan - izvršenje):

br	održavanje	A	B	C	D	C/A	D/B	I/P
		plan 2006.	izvršeno 2006.					
1	atmosferskih voda	250.000,00	Vlastiti pogon	239.714,14	Vlastiti pogon	0,96	0,90	0,97
2	čistoće	70.000,00		87.754,78		1,25		
3	javnih površina	30.000,00		46.882,51		1,56		
4	nerazvrstanih cesta	140.000,00		147.876,99		1,06		
5	javne rasvjete	430.000,00		396.532,50		0,92		
6	grobља	50.000,00		48.952,47		0,98		
	UKUPNO	970.000,00	339.944,00	967.713,39	306.217,23	0,99		
	SVEUKUPNO	P = 1.309.944,00		I = 1.273.930,62				

3. Analiza troškova održavanja komunalne infrastrukture za 2006. godinu (po nastalim obvezama):

br.	održavanje	naziv	kn	ukupno
1	odvodnja atmosferskih voda	MC čišćenje	236.680,00	239.714,14
		JP Komunalac	3.034,14	
2	čistoće	Ugovori o djelu	64.813,90	87.754,78
		JP Komunalac	22.940,88	
3	javnih površina	GAWRO u.p.u.o.	22.730,00	46.882,51
		JP Komunalac	24.152,51	
4	nerazvrstanih cesta	ABAZA d.o.o.	89.304,00	147.876,99
		Komunalac H.D.	2.846,99	
		PISMORAD	4.531,08	
		CESTE SISAK	45.057,10	
		JP Komunalac	6.137,82	
5	javne rasvjete	el. energija	316.908,80	396.532,50
		E.M.G. obrt	79.623,70	

br.	održavanje	naziv	kn	ukupno
6	grobља	GAWRO u.p.u.o.	24.375,60	48.952,47
		JP Komunalac	24.576,87	
		UKUPNO	967.713,39	
		JAVNI RADOVI		306.217,23
		Komunalni pogon		
		UKUPNO	306.217,23	
		SVEUKUPNO	1.273.930,62	

II.

Ovo Izvješće objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatska Kostajnica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/06-01/25
URBROJ: 2176/02-06-01-3
Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

13.

Na temelju članka 30. stavka 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03

- pročišćeni tekst, 82/04 i 110/04), članka 27. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 39. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica, na 12. sjednici održanoj 27. veljače 2007. godine donijelo je

I Z V J E Š Ć E

o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Hrvatska Kostajnica u 2006. godini

I.

Ovim Izvješćem daje se pregled izvršenja Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Hrvatska Kostajnica u 2006. godini (»Službeni vjesnik«, broj 12/06 i 53/06):

Rbr.	Naziv investicije	Plan 2006.	Realizirano	Index
1.	Dogradnja vodovodne mreže u Ulici Ante Starčevića (izrada projekta)	21.350,00	21.350,00	1,00
2.	Izgradnja kanalizacije u Ulici Ufinac (izrada projekta)	19.764,00	19.764,00	1,00
3.	Izgradnja drvenih mostića preko Unčice (izgradnja + nadzor)	300.000,00	205.649,18	0,69
4.	Izgradnja magistralnog cjevovoda Panjani - Slabinja (izrada projekta)	303.780,00	—	—
5.	Dogradnja vodospreme Panjani (dogradnja + nadzor)	593.037,05	—	—
6.	Sanacija deponije otpada »Rosulje« (Studija o utjecaju na okoliš)	300.000,00	46.848,00	0,16
7.	Zaobilaznica Hrvatske Kostajnice (Idejno rješenje)	150.000,00	1,00	1,00
8.	Sanacija lijeve obale rijeke Une (izrada projekta)	200.000,00	1,00	1,00

II.

Ovo Izvješće objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatska Kostajnica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/06-01/27
URBROJ: 2176/02-06-01-3
Hrvatska Kostajnica, 27. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Jurić, ing., v.r.

Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost doznačio je, 2005. godine, Gradu Hrvatska Kostajnica početna sredstva za Sanaciju deponije otpada »Rosulje«. Doznačena sredstva, u iznosu od 360.000,00 kn, djelomično su utrošena i to za potrebe izrade Studije o utjecaju na okoliš (ugovorena vrijednost radova izrade Studije o utjecaju na okoliš iznosi 234.240,00 kn). Neutrošena doznačena sredstva prenose se u 2007. godinu.

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA**25.**

Na temelju članka 41. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 15. Poslovnika Gradskog poglavarstva Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 20/06), Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica na 28. sjednici održanoj 23. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o stavljanju van snage Odluku o imenovanju Stručnog povjerenstva za nabavu roba, radova i usluga male vrijednosti u 2007. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva za nabavu roba, radova i usluga male vrijednosti u 2007. godini KLASA: 022-05/07-01/03, URBROJ: 2176/02-07-02-2 od 11. siječnja 2007. godine (»Službeni vjesnik«, broj 1/07).

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO POGLAVARSTVO

KLASA: 022-05/07-01/03
URBROJ: 2176/02-07-02-3
Hrvatska Kostajnica, 23. veljače 2007.

Predsjednik
Tomislav Paunović, v.r.

26.

Na temelju članka 6. stavka 2. Uredbe o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti (»Narodne novine«, broj 14/02), članka 41. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 14. Poslovnika Gradskog poglavarstva Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 20/06), Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica na 28. sjednici održanoj 23. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o osnivanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave izrade Urbanističkog plana uređenja naselja Hrvatska Kostajnica

Članak 1.

Za nabavu izrade Urbanističkog plana uređenja naselja Hrvatska Kostajnica (nabava vrijednosti do

200.000,00 kn), osniva se Stručno povjerenstvo u sastavu:

1. **Petar Samardžija, dipl. iur.** - voditelj,
2. **Zoran Stunković, dipl. ing. građ.** - član,
3. **Hrvoje Žličarić** - član.

Članak 2.

Odgovorna osoba naručitelja (Grad Hrvatska Kostajnica) je gradonačelnik Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 3.

Stručno povjerenstvo dužno je provesti postupak nabave izrade Urbanističkog plana uređenja naselja Hrvatska Kostajnica te predložiti Gradskom poglavarstvu donošenje Odluke o najpovoljnijem ponuditelju.

Članak 4.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO POGLAVARSTVO

KLASA: 022-05/07-01/20
URBROJ: 2176/02-07-02-1
Hrvatska Kostajnica, 23. veljače 2007.

Predsjednik
Tomislav Paunović, v.r.

27.

Na temelju članka 6. stavka 2. Uredbe o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti (»Narodne novine«, broj 14/02), članka 41. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06) i članka 14. Poslovnika Gradskog poglavarstva Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 20/06), Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica na 28. sjednici održanoj 23. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o osnivanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave kamenog agregata

Članak 1.

Za nabavu kamenog agregata u 2007. godini (nabava vrijednosti do 200.000,00 kn), osniva se Stručno povjerenstvo u sastavu:

1. **Petar Samardžija, dipl. iur.** - voditelj,
2. **Zoran Stunković, dipl. ing. građ.** - član,
3. **Hrvoje Žličarić** - član.

Članak 2.

Odgovorna osoba naručitelja (Grad Hrvatska Kostajnica) je gradonačelnik Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 3.

Stručno povjerenstvo dužno je provesti postupak nabave kamenog agregata u 2007. godini te predložiti Gradskom poglavarstvu donošenje Odluka o najpovoljnijem ponuditelju.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a

objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatska Kostajnica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO POGLAVARSTVO

KLASA: 022-05/07-01/19
URBROJ: 2176/02-07-02-3
Hrvatska Kostajnica, 23. veljače 2007.

Predsjednik

Tomislav Paunović, v.r.

GRAD PETRINJA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

4.

Na temelju članka 11. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 11. i 38. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 1/07), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 19. sjednici održanoj 26. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o javnim priznanjima Grada Petrinje

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se vrste javnih priznanja Grada Petrinje, kriteriji za njihovu dodjelu te postupak dodjele.

II. VRSTE JAVNIH PRIZNANJA

Članak 2.

Radi odavanja priznanja za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Grada, posebice za uspjehe iz područja gospodarstva, znanosti, kulture, zdravstva i socijalne skrbi, odgoja i obrazovanja, sporta i tehničke kulture, zaštite okoliša te drugih javnih djelatnosti, Grad Petrinja dodjeljuje javna priznanja.

Javna priznanja Grada Petrinje su:

1. Proglašavanje počasnim građaninom Grada Petrinje,
2. Nagrada Grada Petrinje za životno djelo,
3. Nagrada Grada Petrinje,
4. Plaketa Grada Petrinje,
5. Grb Grada Petrinje,
6. Svečana uspomenica Grada Petrinje,
7. Svečana povjesnica Grada Petrinje.

Članak 3.

Javna priznanja mogu se dodjeljivati građanima Grada Petrinje, gradskim udrugama, vjerskim zajednicama, trgovačkim društvima, obrtnicima, ustanovama te ostalim fizičkim i pravnim osobama za njihov rad i ostvarenja u područjima njihove djelatnosti, kojima pridonose razvoju i napretku Grada Petrinje.

Javna priznanja mogu se dodijeliti i stranim državljanima, međunarodnim i drugim organizacijama, gradovima s kojima Grad Petrinja gaji prijateljske odnose, stranim udrugama, ustanovama i institucijama, njihovim tijelima te svim fizičkim i pravnim osobama koji u inozemstvu odnosno dijaspori vrše promidžbu Grada Petrinje.

Članak 4.

U interesu zaštite ugleda kandidata za dodjelu javnih priznanja i neovisnosti tijela koje odlučuje o priznanjima, postupak dodjele priznanja odvija se bez uvida javnosti.

1. Proglašavanje počasnim građaninom Grada Petrinje

Članak 5.

Grad Petrinja može pojedinu osobu koja je zaslužna za Grad proglasiti počasnim građaninom Grada Petrinje.

Počašću se ne stječu posebna prava, odnosno obveze za osobu proglašenu počasnim građaninom.

Ukoliko se počastvovani pokaže nedostojnim date počasti, ista se može opozvati na prijedlog tijela koje odlučuje o dodjeli javnih priznanja.

2. Nagrada Grada Petrinje za životno djelo

Članak 6.

Nagrada Grada za životno djelo dodjeljuje se istaknutim pojedincima za značajan doprinos ukupnom

razvitku u određenom području, za izuzetne rezultate trajne vrijednosti kao i osobama koje su postigle značajna dostignuća u Republici Hrvatskoj odnosno u međunarodnim okvirima, te koje su svojim radom i zalaganjem doprinijele širenju novih spoznaja u svom području rada i koje su na temelju vlastitih rezultata i doprinosa doveli do popularizacije i promidžbe Grada Petrinje.

Pored navedenog, uvjet za dodjelu Nagrade Grada Petrinje za životno djelo jest i djelovanje u određenom području rada kroz dulji vremenski period tijekom profesionalne karijere ili dragovoljnog rada, te postignuta valorizacija doprinosa.

Članak 7.

Nagrada Grada Petrinje za životno djelo dodjeljuje se u obliku trodimenzionalne plakete lijevane u bronci koja predstavlja stablo lipe ilirke visine 170 mm smještenog na brončanom postolju kružnog oblika promjera 90 mm na kojem je upisan tekst: »LIPA ILIRKA – NAGRADA GRADA PETRINJE ZA ŽIVOTNO DJELO« i godina dodjele.

Članak 8.

U jednoj se godini može dodijeliti samo jedna Nagrada Grada Petrinje za životno djelo.

Nagrada Grada Petrinje za životno djelo dodjeljuje se na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća prilikom obilježbe Dana Grada - 10. kolovoza.

3. Nagrada Grada Petrinje

Članak 9.

Nagrada Grada Petrinje dodjeljuje se pojedincima, udrugama, trgovačkim društvima, ustanovama i drugim pravnim osobama koje djeluju na području Grada Petrinje za osobiti doprinos postignut u proteklom jednogodišnjem razdoblju.

Nagrada Grada Petrinje dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama za osjetan doprinos u razvoju i unapređenju u različitim područjima ljudskog stvaralaštva kao što su: gospodarstvo, prosvjeta, kultura, šport, umjetnost, zdravstvo, socijalna skrb, humanitarni rad, ugostiteljstvo i turizam, trgovina, arhitektura i urbanizam, obrtništvo te u ostalim djelatnostima koje se odvijaju na području Grada Petrinje.

Ova nagrada dodjeljuje se i za značajne doprinosa u odgoju i obrazovanju, za razvoj znanja, sposobnosti i vještina u polju znanosti i radno stvaralaštva, za razvoj i unapređivanje inventivnog i volonterskog rada, za kontinuiran i značajan rada na promicanju i popularizaciji kulturne baštine, za dušebrižništvo te materijalnu i duhovnu pomoć obitelji, za doprinose i poticanje sklonosti u razvoju različitih ljudskih talenata, za izumiteljski rad i patente, odnosno ako su fizičke ili pravne osobe na bilo koji način svojim znanjem, trudom i kreacijom ostvarili značajan prinos i promidžbu Grada Petrinje.

Članak 10.

Nagrada Grada Petrinje može se dodijeliti i grupi pojedinaca, ako je ostvarenje odnosno doprinos koji

se nagrađuje rezultat njihovog zajedničkog rada ili djelovanja. Ako se Nagrada dodjeljuje grupi pojedinaca, svaki član skupine dobiva posebno priznanje.

Članak 11.

Nagrada Grada Petrinje dodjeljuje se obliku trodimenzionalne plakete lijevane u bronci dimenzija 170 x 125 x 6 mm koja predstavlja pogled s mosta na rijeci Kupi na centar grada s upisanim tekstom: »NAGRADA GRADA PETRINJE« te oznakom godine dodjele.

Članak 12.

U jednoj se godini mogu dodijeliti najviše dvije Nagrade Grada Petrinje fizičkim osobama te jedna pravnoj osobi.

Nagrada Grada Petrinje dodjeljuje se kao godišnje priznanje na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća prilikom obilježbe Dana Grada - 10. kolovoza.

4. Plaketa Grada Petrinje

Članak 13.

Plaketa Grada Petrinje dodjeljuje se građanima Grada Petrinje i drugim osobama koje rade na području Grada Petrinje, trgovačkim društvima, ustanovama, udrugama i drugim pravnim osobama za zasluge u promicanju znanosti, gospodarstva, prosvjete, kulture, športa, zdravstva, humanitarnog djelovanja te inih područja društvenog života Grada Petrinje.

Plaketa Grada Petrinje može se dodijeliti i državniku odnosno dužnosniku druge države, članu međunarodne organizacije, odnosno strane organizacije, pravne osobe ili njihovih tijela koji su posebno zaslužni za Grad Petrinju u promicanju demokracije, te materijalnog razvoja i unapređivanja utemeljenim na opće prihvaćenim načelima suvremenog svijeta.

Članak 14.

Plaketa Grada Petrinje lijevana je u bronci dimenzija 170 x 125 x 6 mm, a predstavlja centralni dio grada s crkvom, parkom, fontanom i paviljonom u pozadini s upisanim tekstom: »PLAKETA GRADA PETRINJE« te oznakom godine dodjele.

Članak 15.

U jednoj se godini može dodijeliti najviše dvije Plakete Grada Petrinje fizičkim osobama te dvije Plakete pravnim osobama.

Plaketa Grada Petrinje dodjeljuje se kao godišnje priznanje na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća prilikom obilježbe Dana Grada - 10. kolovoza.

5. Grb Grada Petrinje

Članak 16.

Grb Grada Petrinje dodjeljuje se kao oblik javnog priznanja građanima Grada Petrinje i drugim osobama čiji je život i rad vezan za Grad Petrinju, udrugama građana, trgovačkim društvima, ustanovama, organi-

zacijama i drugim pravnim osobama prigodom njihovih obljetnica, drugih datuma važnih za njihov rad i postignute uspjehe u područjima njihovog djelovanja, te kao znak za uspješnu i plodonosnu suradnju s Gradom Petrinjom.

Članak 17.

Grb Grada Petrinje može se dodijeliti i stranim državljanima, međunarodnim i inim organizacijama, jedinicama lokalne samouprave i gradovima s kojima Grad Petrinja gaji prijateljske odnose, stranim udrugama, ustanovama i institucijama, njihovim tijelima te fizičkim i pravnim osobama koji u inozemstvu odnosno dijaspori vrše promidžbu i pridonose ugledu Grada Petrinje.

Članak 18.

Grb Grada Petrinje dodjeljuje se u obliku trodimenzionalne plakete lijevane u bronci, blago elipsastog oblika, dimenzija 100 x 90 x 6 mm s upisanim tekstom: »GRB GRADA PETRINJE« te oznakom godine dodjele.

Članak 19.

U jednoj se godini može dodijeliti najviše dva priznanja Grb Grada Petrinje fizičkim osobama te dva priznanja pravnim osobama.

Grb Grada Petrinje dodjeljuje se kao godišnje priznanje na Svečanoj sjednici Gradskog vijeća prilikom obilježbe Dana Grada - 10. kolovoza.

6. Svečana uspomenica Grada Petrinje

Članak 20.

Svečana uspomenica Grada Petrinje dodjeljuje se izabranom i prisegnutom vijećniku Grada Petrinje, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, članovima Gradskog poglavarstva, po isteku mandata

Svečana uspomenica Grad Petrinje mora sadržavati podatke o dužnosti koju je osoba kojoj se uspomenica dodjeljuje obavljala u Gradu Petrinji i vremenu obavljanja dužnosti.

7. Svečana povjesnica Grada Petrinje

Članak 21.

Svečana povjesnica Grada Petrinje dodjeljuje se izabranom i prisegnutom vijećniku Grada Petrinje, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, članovima Gradskog poglavarstva, po isteku mandata, uz svečanu uspomenicu Grada Petrinje.

Svečana povjesnica sadrži podatke o svim članovima Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva iz tekućeg mandata, odnosno imena i prezimena, ime oca, godinu rođenja, dužnost, razdoblje obnašanja dužnosti, sliku dužnosnika.

III. PRIJEDLOG ZA DODJELU JAVNIH PRIZNANJA

Članak 22.

Prijedlog za pokretanje postupka za dodjelu javnih priznanja mogu dati:

1. Gradsko vijeće,
2. gradonačelnik,
3. Gradsko poglavarstvo,
4. radna tijela Gradskog vijeća,
5. vijeća mjesnih odbora i vijeća gradskih četvrti,
6. udruge građana,
7. građani,
8. trgovačka društva, ustanove i druge pravne osobe,
9. udruge gospodarstvenika i obrtnika,
10. znanstveni radnici, radnici u prosvjeti, kulturi i drugim područjima,
11. vjerske zajednice.

Članak 23.

Prijedlog za dodjelu javnih priznanja Grada Petrinje podnosi se Odboru za dodjelu javnih priznanja (u nastavku teksta: Odbor).

Prijedlog za dodjelu javnog priznanja upućuje se u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Obrazloženje prijedloga mora sadržavati osnovne podatke o osobi, skupini osoba ili pravnoj osobi koji se predlažu za dodjelu javnog priznanja, te iscrpan opis i prosudbu njihove djelatnosti i postignutih rezultata, kao i druge relevantne dokaze i razloge za dodjelu javnog priznanja.

Ukoliko pojedini prijedlog za dodjelu javnog priznanja nije obrazložen ili obrazloženje ne sadrži dovoljno elemenata za odlučivanje, Odbor može zatražiti od predlagatelja da dopuni svoj prijedlog.

IV. ODBOR ZA DODJELU JAVNIH PRIZNANJA

Članak 24.

Odbor za dodjelu javnih priznanja Grada Petrinje radno je tijelo Gradskog vijeća.

Odbor ima pet (5) članova, uključivo predsjednika Odbora.

Predsjednik i članovi Odbora biraju se u pravilu iz reda vijećnika, na način da sastav radnog tijela odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

U radu Odbora u pravilu sudjeluju i druge stručne osobe koje nisu članovi Odbora, a koje imenuje Gradsko vijeće na prijedlog Odbora.

Članak 25.

Odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Predsjednik Odbora saziva sjednice Odbora i rukovodi njihovim radom.

U slučaju odsutnosti predsjednika radom Odbora rukovodi član Odbora kojeg odredi predsjednik.

V. POSTUPAK ZA DODJELU JAVNIH PRIZNANJA**Članak 26.**

Postupak za dodjelu javnih priznanja pokreće se svake godine raspisivanjem javnog natječaja od strane Odbora.

Natječaj iz prethodnog stavka objavljuje se u javnim glasilima najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

Natječajem se određuju osnovni kriteriji za dodjelu javnih priznanja, način predlaganja i rok za dostavu prijedloga koji ne može biti dulji od 30 dana od dana objave natječaja.

Odbor po potrebi može produljiti natječajni rok, ali najdulje za idućih 15 dana.

Tekst natječaja objavljuje se u jednom dnevnom listu, Petrinjskom radiju i web stranicama Grada.

Članak 27.

Odbor može donositi pravovaljane odluke ako njegovoj sjednici nazoči više od polovice članova.

Odluke na sjednici Odbora donose se većinom glasova ukupnog broja članova Odbora.

Član Odbora koji se ne suglasi s donesenom odlukom može tražiti da se njegovo izdvojeno mišljenje s obrazloženjem unese u skraćeni zapisnik sjednice.

Odluke Odbora o dodjeli javnih priznanja Grada Petrinje upućuju se u formi prijedloga Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Članak 28.

Odluke o dodjeli javnih priznanja Grada Petrinje donose se većinom glasova ukupnog broja članova Gradskog vijeća.

Članak 29.

Ako kandidat za dodjelu javnog priznanja (fizička osoba) umre nakon što Gradsko vijeće donese Odluku o dodjeli javnog priznanja, javno priznanje uručit će se bračnom drugu.

Ako nema bračnog druga priznanje će se uručiti najstarijem nasljedniku.

U skladu sa stavkom 1. i 2. ovog članka postupit će se i u slučaju kada se predloženiku posmrtno dodijeli javno priznanje.

Ukoliko poslije smrti nositelja javnog priznanja Grada Petrinje ne postoje članovi obitelji koji mogu zadržati dodijeljeno priznanje, znaci priznanja se vraćaju Gradu Petrinji.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 30.**

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Stručna služba Grada Petrinje.

Troškovi izrade i dodjele priznanja osiguravaju se iz Proračuna Grada Petrinje.

Članak 31.

O dodijeljenim javnim priznanjima Grada Petrinje vodi se službena evidencija u Stručnoj službi Grada Petrinje.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o javnim priznanjima i nagradama Grada Petrinje te kriterijima i postupku dodjele (»Službeni vjesnik«, broj 15/04 i 23/04).

Članak 33.

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

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

KLASA: 061-06/07-01/02
URBROJ: 2176/06-01-07-1
Petrinja, 26. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Petračić, dr. med., v.r.

5.

Na temelju članka 23. 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 – Uredba i 178/04) i članka 38. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 1/07)), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 19. sjednici održanoj 26. veljače 2007. godine donijelo je

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi****Članak 1.**

Članak 4. točka 2. Odluke o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik«, broj 3/02 i 19/04) mijenja se i glasi:

»2.u ostalim naseljima na području Grada Petrinje koja se nalaze unutar građevinskog područja, kao i za stambeni i poslovni prostor izvan građevinskog područja naselja na kojem se najmanje obavljaju komunalne djelatnosti iz članka 22. stavka 1. točke 3., 4. i 6. Zakona o komunalnom gospodarstvu i koje su opremljene najmanje pristupnom cestom, objektima za opskrbu električnom energijom i vodom prema mjesnim prilikama te čine sastavni dio infrastrukture Grada Petrinje.«

Članak 2.

Članak 5. briše se.

Članak 3.

Članak 7. mijenja se i glasi:

»Nekretnine važne za Grad Petrinju za koje se ne plaća komunalna naknada su:

1. objekti i zemljišta koje koriste humanitarne organizacije, organizacije stradalnika Domo-vinskog rata, te kulturno-umjetničke i športske udruge,
2. zgrade i zemljište u vlasništvu Grada koja se koriste isključivo za potrebe Grada Petrinje.

Obveze plaćanja komunalne naknade oslobođeni su i obveznici - poduzetnici koji su na temelju Programa »Poduzetnik-2« oslobođeni plaćanja komunalne naknade do isteka roka od 5 godina, od dana realizacije kredita.«

Članak 4.

Članak 8. briše se.

Članak 5.

Članak 11. mijenja se i glasi:

»Obveze plaćanja komunalne naknade oslobađaju se obveznici koji primaju stalnu mjesečnu novčanu pomoć putem centra za socijalnu skrb ili od Grada Petrinje.

Oslobađanje od plaćanja komunalne naknade vrši se samo za stambeni prostor.

Iznos za koji su obveznici oslobođeni plaćanja podmiruje se iz drugih prihoda Proračuna Grada Petrinje (sa stavke poreza).«

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: 363-03/04-01/120
URBROJ: 2176/06-01-07-4
Petrinja, 26. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Petračić, dr. med., v.r.

6.

Na temelju članka 38. točka 11. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 1/07) i članka 38. Poslovnika Gradskog vijeća (»Službeni vjesnik«, broj 7/02, 5/03 i 20/05), Gradsko vijeće Grada Petrinje, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, na 19. sjednici održanoj 26. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o izboru Odbora za dodjelu javnih priznanja

Članak 1.

U Odbor za dodjelu javnih priznanja Grada Petrinje biraju se:

1. **Zrinka Ćorić**, za predsjednika,
2. **Josip Malović**, za člana,
3. **Miroslav Petračić**, za člana,
4. **Matej Stanešić**, za člana,
5. **Ana Bešlić**, za člana.

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izboru Komisije za dodjelu javnih priznanja (»Službeni vjesnik«, broj 28/06).

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: 021-05/07-01/05
URBROJ: 2176/06-01-07-1
Petrinja, 26. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Petračić, dr. med., v.r.

7.

Na temelju članka 38. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 1/07), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 19. sjednici održanoj 26. veljače 2007. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Informacije o stanju sigurnosti na području Grada u 2006. godini

I.

Prihvaća se Informacija Policijske postaje Petrinja o stanju i kretanju kriminaliteta, stanju javnog reda i mira te poslova sigurnosti cestovnog prometa na području Grada Petrinje u 2006. godini.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 210-01/07-01/01
URBROJ: 2176/06-01-07-3
Petrinja, 26. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Petračić, dr. med., v.r.

8.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 38. točka 7. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 1/07), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 19. sjednici održanoj 26. veljače 2007. godine donijelo je

P O S L O V N I K**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, početak obnašanja vijećničke dužnosti, mirovanje i prestanak mandata vijećnika,
- prava i dužnosti vijećnika,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, te izbor Gradskog poglavarstva,
- izbor i način rada radnih tijela,
- odnos Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva i gradonačelnika, te postupak izbora gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i članova Gradskog poglavarstva,
- način, rokovi i postupak ostvarivanja prava vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina (dalje u tekstu: vijeća i predstavnici nacionalnih manjina),
- vrste i postupak donošenja akata,
- sazivanje, tijek sjednice, način odlučivanja i održavanje reda na sjednici,
- javnost rada Gradskog vijeća,
- 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, predsjedna sazivač sjednice odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća utvrđuje ovlašteni sazivač.

Dnevni red obvezno sadrži sljedeće točke:

1. Utvrđivanje kvoruma.
2. Izbor predsjednika i članova Mandatne komisije.
3. Izvješće Mandatne komisije i verifikacija mandata članova Gradskog vijeća.
4. Utvrđivanje najstarijeg člana Gradskog vijeća koji će preuzeti predsjedanje sjednicom.
5. Svečana prisega članova Gradskog vijeća.
6. Izbor predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanja.
7. Izbor predsjednika Gradskog vijeća.
8. Izbor dva potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 4.

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

Nakon konstituiranja Gradskog vijeća, a sukladno utvrđenom Dnevnom redu, Gradsko vijeće, na prijedlog Odbora za izbor ili imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, može birati gradonačelnika i dva zamjenika gradonačelnika, članove Gradskog poglavarstva, te predsjednike i članove Odbora za statut i poslovnik, Odbora za proračun i financije i Odbora za mjesnu samoupravu.

Prijedlozi 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 dužnost vijećnika, mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s obnašanjem dužnosti vijećnika, te izvješćuje o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika.

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 do kojeg trenutka ima sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Članak 7.

Vijećnici Gradskog vijeća pred najstarijim izabranim članom kao privremenim predsjedateljem 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 probitak Grada Petrinje i Republike Hrvatske«.

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

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

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

Članak 8.

Nakon što daju prisegu gradski vijećnici 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.

Izabrani predsjednik Gradskog vijeća preuzima daljnje vođenje sjednice te, sukladno svojim ovlastima, može predložiti nastavak sjednice Gradskog vijeća sa sljedećim točkama Dnevnog reda:

9. Izbor gradonačelnika Grada Petrinje.
10. Izbor dva zamjenika gradonačelnika Grada Petrinje.
11. Svečana prisega gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika.
12. Izbor članova Gradskog poglavarstva Grada Petrinje.
13. Svečana prisega članova Gradskog poglavarstva.
14. Izbor Odbora za statut i poslovnik.
15. Izbor Odbora za financije i proračun.
16. Izbor Odbora za mjesnu samoupravu.

2. Početak obnašanja vijećničke dužnosti, mirovanje i prestanak mandata vijećnika

Članak 11.

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

Prije početka obnašanja svoje dužnosti vijećnik polaže svečanu prisegu.

Polaganje prisega nije uvjet za početak obnašanja dužnosti gradskog vijećnika.

Članak 12.

Nakon početka obnašanja vijećničke dužnosti vijećnici su dužni ispuniti upitnik.

Sadržaj i obrazac upitnika utvrđuje Odbor za izbor i imenovanja.

Članak 13.

Članovi Gradskog vijeća imaju zamjenike koji obnašaju dužnost vijećnika ukoliko članu Gradskog vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je vijećnik izabran.

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

Člana Gradskog vijeća izabranog na koalicijskoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je vijećnik izabran, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član Gradskog vijeća kojem je prestao mandat.

Člana Gradskog vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 14.

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.

Članak 15.

Vijećnik Gradskog vijeća Grada Petrinje ne može istovremeno biti član predstavničkog tijela druge jedinice, niti član Gradskog poglavarstva Grada Petrinje.

Vijećnik ne može biti istovremeno sudac, sudac Ustavnog suda Republike Hrvatske, predsjednik Vlade Republike Hrvatske, potpredsjednik Vlade Republike Hrvatske, državni odvjetnik, zamjenik državnog odvjetnika, pučki pravobranitelj, zamjenik pučkog pravobranitelja, ministar, državni Tajnik, zamjenik državnog Tajnika, pomoćnik ministra, Tajnik ministarstva, ravnatelj državne upravne organizacije, zamjenik ravnatelja državne upravne organizacije, predstojnik Ureda Vlade Republike Hrvatske, djelatna vojna osoba

te službenik i namještenik u Oružanim snagama Republike Hrvatske, pročelnik i djelatnik u Gradskoj upravi, kao ni član uprave trgovačkog društva u pretežitom vlasništvu Grada Petrinje, te ravnatelj ustanove kojoj je Grad Petrinja osnivač.

Članak 16.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama prethodnog članka ovog Poslovnika smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik vijećnika u skladu sa zakonom.

Vijećnik koji prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tomu pisanim putem izvjestiti predsjednika Gradskog vijeća.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti u Gradskom vijeću, ukoliko podnese pisani zahtjev predsjedniku Gradskog vijeća u roku od osam dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata vijećnika prestaje kada Mandatna komisija svojim izvješćem utvrdi ovu činjenicu i o njoj izvijesti Gradsko vijeće.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 17.

Vijećniku prestaje vijećnički mandat prije isteka redovnog četvorogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim odredbama Zakona o općem upravnom postupku,
2. ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za vijećnika, danom donošenja odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske,
5. ako odjavi prebivalište s područja Grada, danom objave prebivališta,
6. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno zakonu, danom njegovog prestanka,
7. smrću.

Članak 18.

Mandat vijećnika Gradskog vijeća prethodnog saziva traje do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora odnosno do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

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 članovima radnih tijela Gradskog vijeća, te vanjskim članovima radnih tijela Gradskog vijeća imenovanih iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

3. Prava i dužnosti vijećnika

Članak 19.

Dužnost gradskog vijećnika je počasna.

Gradski vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 20.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom Grada Petrinje (u daljnjem tekstu: Statut), ovim Poslovníkom i drugim aktima Gradskog vijeća, a osobito:

1. predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegovog djelokruga,
2. podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
3. izjašnjavati se o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica Gradskog vijeća,
4. biti biran u radna tijela Gradskog vijeća, odnosno u druga tijela izvan Gradskog vijeća, te aktivno sudjelovati u njihovu radu,
5. sudjelovati u radu radnih tijela u koja nije izabran, bez prava odlučivanja,
6. postavljati pitanja gradonačelniku, Gradskom poglavarstvu, čelnicima upravnih tijela, upravama trgovačkih društava i ravnateljima ustanova u kojima Grad ima vlasnički udjel o njihovu radu ili obavljanju poslova iz njihovog djelokruga,
7. tražiti i dobivati podatke od tijela Grada i nadređenih službenika upravnih tijela Grada te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana Gradskog vijeća u skladu s Poslovníkom Gradskog vijeća,
8. pridržavati se i štiti primjenu odredaba ovog Poslovnika.

Članak 21.

Vijećnik ima pravo biti redovito i pravovremeno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno za obavljanje vijećničke dužnosti i ostvarivanje vijećničkih prava, a osobito o:

- radu Gradskog poglavarstva,
- radu upravnih tijela Grada,
- poslovanju pravnih osoba kojih je Grad osnivač odnosno vlasnik,
- izvršavanju obveza, stanju i problematici u područjima iz nadležnosti Grada,
- svakom pitanju i prijedlogu koji će biti predmetom rasprave na sjednici Gradskog vijeća.

Vijećnik ima pravo tražiti od predsjednika Gradskog vijeća ili predlagatelja određenog akta dodatne informacije o pojedinim pitanjima o kojima će se voditi rasprava.

Članak 22.

Vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, članovima Gradskog poglavarstva, čelnicima upravnih tijela, predsjednicima uprava trgovačkih društava i ravnateljima ustanova u kojima Grad ima vlasnički udjel

Vijećnička pitanja postavljaju se na sjednicama Gradskog vijeća tijekom Aktualnog sata.

Vijećnička pitanja mogu biti postavljena u pisanom obliku ili ih vijećnik usmeno iznosi.

Vijećnička pitanja moraju biti sažeta i jasno formulirana, u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme. Tijekom Aktualnog sata vijećnik može postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

Pitanja u pisanom obliku dostavljaju se Gradskom vijeću putem Tajnika Grada. Odgovori na ova pitanja kao i na usmeno postavljena pitanja na koja se nije moglo odgovoriti na sjednici dostavljaju se vijećniku koji je postavio pitanje u roku 30 dana od dana dostave, odnosno postavljanja pitanja na sjednici, a ostalim vijećnicima uz poziv za iduću sjednicu Gradskog vijeća.

Nakon dobivenog pismenog odgovora, vijećnik koji je postavio pitanje može postaviti dopunsko pitanje ili predložiti o tomu raspravu na Vijeću.

Gradonačelnik odnosno osoba kojoj je pitanje upućeno može zatražiti da se odgovor odnosno rasprava o postavljenom pitanju odloži dok se ne prikupe potrebni podaci.

Članak 23.

Vijećnik ima pravo od Tajnika Grada i drugih čelnika upravnih tijela tražiti pružanje stručne pomoći i osiguravanje uvjeta za rad u obnašanju njegove vijećničke dužnosti, a posebice u izradi prijedloga koji podnosi Gradskom vijeću, odnosno u obavljanju poslova koje mu je povjerilo Gradsko vijeće ili njegovo radno tijelo.

Članak 24.

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

Evidenciju nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća vodi Tajnik Grada, odnosno osoba koju na to ovlasti Tajnik Grada.

Ukoliko je vijećnik spriječen biti nazočan sjednici Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela Gradskog vijeća, predsjednika Vijeća odnosno predsjednika radnog tijela izvješćuje putem Tajnika Grada.

Članak 25.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova nastalih u svezi sa radom u Gradskom vijeću na način utvrđen posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se na teret Proračuna Grada Petrinje u skladu sa zakonom.

Članak 26.

Gradski vijećnik ne smije se koristiti položajem gradskog vijećnika za pribavljanje osobne koristi ili koristi osobe koja je s njim povezana.

4. Klubovi vijećnika

Članak 27.

Vijećnici imaju pravo osnovati klub vijećnika.

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

Klub vijećnika u Gradskom vijeću mogu osnovati najmanje tri vijećnika. Vijećnik može biti član samo jednog kluba, a vijećnik iz reda nacionalnih manjina može biti i član kluba stranke kojoj pripada, uz njezin pristanak.

Klubovi vijećnika su o svom osnivanju pisanim putem obvezni izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća i Tajnika Grada, te priložiti popis svojih članova.

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 Tajnik Grada na pisani zahtjev predsjednika kluba vijećnika.

III. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI GRADSKOG VIJEĆA

1. Izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća

Članak 28.

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 gradskih vijećnika većinom glasova svih članova, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Prijedlozi kandidata za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća su pojedinačni.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata.

Članak 29.

Prije glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća predloženi kandidati iznose svoje životopise.

Nakon što su predloženi kandidati iznijeli svoje životopise privremeni predsjedatelj stavlja na glasovanje prijedloge za izbor predsjednika Gradskog vijeća, a nakon izbora predsjednika i pojedinačne prijedloge za izbor dva potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća vijećnici biraju javnim glasovanjem na mandatni period od četiri godine.

Iznimno, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može se obaviti tajnim glasovanjem, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, uz uvjet da Vijeće o takvom prijedlogu donese odluku većinom glasova svih vijećnika.

Članak 30.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ukoliko od dva ili više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

Ako je u postupku izbora predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su u prvom glasovanju dobili najveći broj glasova.

Članak 31.

Tajnim glasovanjem ravna, utvrđuje i objavljuje rezultate predsjedatelj uz pomoć dva vijećnika koje izabere Gradsko vijeće.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićima iste veličine, oblika i boje ovjerenim pečatom Gradskog vijeća.

Na glasačkom listiću kandidati se svrstavaju po prezimenima, abecednim redom.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata, a ako se bira jedan kandidat zaokruživanjem odgovora »ZA« ili »PROTIV«.

Nevažeci je glasački listić na kojem nije zaokružen redni broj, odnosno odgovor »ZA« ili »PROTIV« (neispunjeni listić), glasački listić na kojem je zaokruženo više brojeva od broja koji se bira odnosno glasački listić iz kojega se na siguran i nedvojben način ne može utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao.

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 izboru pojedinog potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 32.

Predsjedniku i potpredsjednicima Gradskog vijeća mandat prestaje:

- kada izgube status vijećnika,
- kada podnesu ostavku,
- u slučaju razrješenja,
- iz drugih zakonom predviđenih razloga.

Članak 33.

Prijedlog za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća može podnijeti najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Razrješenje se obavlja na način i po postupku predviđenom za izbor predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća.

2. Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća

Članak 34.

Predsjednik Gradskog vijeća predstavlja Gradsko vijeće i predsjedava njegovim sjednicama.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka predsjednik Gradskog vijeća:

1. saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, potpisuje poziv za sjednicu i usvojene akte Gradskog vijeća,
2. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak donošenja općih i drugih akata Gradskog vijeća,
3. utvrđuje sadržaj prijedloga odluka i drugih akata koje stavlja na glasovanje, te objavljuje rezultate glasovanja,
4. brine o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća,
5. brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika,
6. koordinira rad radnih tijela Gradskog vijeća,
7. surađuje s gradonačelnikom i Gradskim poglavarstvom te predsjednicima vijeća gradskih četvrti i mjesnih odbora,
8. brine o javnosti rada Gradskog vijeća,
9. surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave,
10. brine o poštivanju Poslovnika Gradskog vijeća,
11. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Za svoj rad predsjednik Gradskog vijeća odgovoran je Gradskom vijeću kojemu svake godine podnosi izvješće o radu i realizaciji Programa rada Gradskog vijeća za prethodnu godinu.

Članak 35.

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

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi pisani zahtjev najmanje 1/3 vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Ukoliko sjednica Gradskog vijeća ne bude sazvana u rokovima iz stavka 2. i 3. ovog članka Poslovnika, na zahtjev 1/3 članova Vijeća, sjednicu može sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 36.

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

Ako predsjednik ne odredi potpredsjednika koji ga zamjenjuje ili je taj potpredsjednik spriječen ili odsutan, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik biran iz reda gradskih vijećnika koji imaju većinu u Gradskom vijeću.

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

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

Članak 37.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća je počasna.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu troškova nastalih u svezi sa radom u Gradskom vijeću na način utvrđen posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 38.

Radi poboljšanja rada Gradskog vijeća predsjednik Vijeća može održavati zajedničke sastanke s

potpredsjednicima Gradskog vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća i predsjednicima klubova vijećnika.

IV. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 39.

Radi proučavanja i razmatranja određenih pitanja, pripreme prijedloga odluka i drugih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća, kao i radi davanja mišljenja i prijedloga u svezi drugih pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada, Gradsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Članak 40.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su odbori i Mandatna komisija.

Radi razmatranja drugih pitanja Gradsko vijeće može, uz radna tijela predviđena ovim Poslovnikom, osnovati i druga stalna radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Na rad radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 41.

Gradsko vijeće može osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga, odnosno izrade prijedloga odgovarajućeg akta.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 42.

Stalna 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 na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, odnosno na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 43.

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 44.

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 ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Članak 45.

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

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 obavezan 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 46.

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

Članak 47.

Radno tijelo 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 aktom o osnivanju radnog tijela nije uređeno drugačije.

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.

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

Članak 48.

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, odnosno Stručna služba Grada.

Članak 49.

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,
6. Odbor za socijalnu skrb,
7. Odbor za dodjelu stipendija,
8. Odbor za dodjelu javnih priznanja,
9. Odbor za imenovanje ulica i trgova.

1. Mandatna komisija**Članak 50.**

Djelokrug i sastav Mandatne komisije uređeni su člankom 5., 40. i 42. ovog Poslovnika.

2. Odbor za izbor i imenovanja**Članak 51.**

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže Gradskom vijeću izbor i imenovanje odnosno razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, te članova Gradskog poglavarstva,
- 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 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 njihovu 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 isticati kandidate za dužnosti u tijelima Grada Odbor za izbor i imenovanja, sukladno odredbama zakona i Statuta Grada.

3. Odbor za statut i poslovnik**Članak 52.**

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, na temelju provedene javne rasprave,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom i o tome daje mišljenje i prijedloge Gradskom vijeću,
- utvrđuje pročišćene tekstove Statuta i Poslovnika Gradskog vijeća,
- daje mišljenja u svezi primjene Statuta Grada i Poslovnika Gradskog vijeća,
- ocjenjuje opravdanost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja odluka i utvrđuje prijedlog vjerodostojnog tumačenja,
- 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 inicijativu 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 53.**

Odbor za financije i proračun:

- razmatra i utvrđuje prijedloge Proračuna Grada, periodičnog obračuna, Godišnjeg obračuna Proračuna, Izmjena i dopuna Proračuna i odluke o privremenom financiranju Grada, u slučajevima predviđenim zakonom,

- 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 54.

Odbor za mjesnu samoupravu:

- razmatra, radi davanja mišljenja, obrazložene inicijative građana, njihovih organizacija i udruženja, zborova građana, Gradskog vijeća, vijeća gradskih četvrti i vijeća mjesnih odbora, u svezi preustroja oblika mjesne samouprave (gradske četvrti i mjesni odbori) u smislu njihova teritorijalnog preustroja, te osnivanja novih oblika mjesne samouprave za područje Grada za koje ti oblici nisu osnovani,
- 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 55.

Odbor za socijalnu skrb:

- priprema i predlaže Gradskom vijeću donošenje akata iz područja socijalne skrbi,
- razmatra problematiku socijalne skrbi, te o tome 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 56.

Odbor za dodjelu stipendija:

- predlaže Gradskom vijeću broj i iznos stipendija za učenike i studente,
- predlaže tekst javnog natječaja i provodi natječaj za dodjelu stipendija,
- prikuplja i obrađuje prijave pristigle na natječaj i utvrđuje listu prioriteta za izbor korisnika stipendije,
- donosi odluku o korisnicima stipendija na temelju bodovne liste sačinjene sukladno odredbama važećeg pravilnika 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 57.

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 koju donosi Gradsko vijeće, 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 58.

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.

IV. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA, GRADSKOG POGGLAVARSTVA I GRADONAČELNIKA

1. Izbor gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i Gradskog poglavarstva

Članak 59.

Grad Petrinja ima gradonačelnika i dva zamjenika gradonačelnika.

Gradonačelnik Grada Petrinje po svom položaju je predsjednik Gradskog poglavarstva, a zamjenici gradonačelnika po svom položaju su zamjenici predsjednika Gradskog poglavarstva.

Gradonačelnika Grada Petrinje Gradsko vijeće bira iz reda svojih članova većinom glasova svih vijećnika, u pravilu između nositelja lista stranaka, koalicija stranaka i nezavisnih lista koje su osvojile mandate u Gradskom vijeću, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Prije glasovanja za izbor gradonačelnika predlagatelj Vijeću iznosi kraći životopis kandidata.

Ukoliko je predloženo više kandidata za izbor gradonačelnika glasovanje se obavlja posebno za svakog kandidata, prema abecednom redu prezimena kandidata.

Članak 60.

Zamjenici gradonačelnika biraju se iz reda vijećnika na način i po postupku utvrđenom za izbor gradonačelnika, većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 61.

Članove Gradskog poglavarstva bira Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika, većinom glasova svih vijećnika.

O prijedlogu za članove Gradskog poglavarstva glasuje se javno i u cjelini, osim kad se naknadno biraju pojedini članovi Gradskog poglavarstva.

Članak 62.

Nakon izbora gradonačelnika, izabrani gradonačelnik stavlja svoj mandat vijećnika u mirovanje, a na njegovo mjesto u Gradsko vijeće određuje se zamjenik vijećnika na način predviđen ovim Poslovnikom.

Nakon izbora zamjenika gradonačelnika, izabrani zamjenici gradonačelnika, jedan po jedan, stavljaju svoje mandate vijećnika u mirovanje, a na njihovo mjesto u Gradsko vijeće određuju se zamjenici vijećnika na način predviđen ovim Poslovnikom.

Nakon izbora članova Gradskog poglavarstva, izabrani članovi Gradskog poglavarstva iz reda vijećnika, jedan po jedan, stavljaju svoje mandate vijećnika u mirovanje, a na njihovo mjesto u Gradsko vijeće određuju se zamjenici vijećnika na način predviđen ovim Poslovnikom.

Članak 63.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika i članovi Gradskog poglavarstva nakon izbora daju prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem da ću dužnost gradonačelnika (zamjenika gradonačelnika, člana Gradskog poglavarstva) Grada Petrinje obnašati savjesno, držati se Ustava, zakona, Statuta i odluka Gradskog vijeća Grada Petrinje, poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Petrinje.«

2. Odnos Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva i gradonačelnika**Članak 64.**

Predsjednik Gradskog vijeća odnosno predsjednik radnog tijela izvješćuje predsjednika Gradskog poglavarstva o zakazanoj sjednici Gradskog vijeća odnosno radnog tijela.

Na sjednici Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, Gradsko poglavarstvo predstavlja gradonačelnik, član Gradskog poglavarstva odnosno čelnik upravnog tijela kojeg ono odredi.

Kada Gradsko poglavarstvo podnosi Gradskom vijeću prijedlog akta odnosno drugi prijedlog, aktom o predlaganju određuje izvjestitelja koji će davati potrebna obrazloženja o prijedlogu. Svoje izvjestitelja Gradsko poglavarstvo određuje u pravilu iz svog sastava, a po potrebi i iz reda čelnika upravnih tijela koja su prijedlog pripremala.

Članak 65.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, članovi Gradskog poglavarstva i čelnici upravnih tijela Gradske uprave obvezni su nazočiti sjednicama Gradskog vijeća i imaju pravo sudjelovati u njegovom radu bez prava odlučivanja.

Za slučaj da netko od osoba iz prethodnog stavka ovog članka Poslovnika ne može nazočiti sjednici, dužan je o tomu pravovremeno izvjestiti predsjednika Gradskog vijeća i odrediti svog zamjenika odnosno osobu koja ga predstavlja.

Članak 66.

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

Članak 67.

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

Članak 68.

Ako Gradsko vijeće odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Gradskog poglavarstva, a njegova predstavnika nema na sjednici, niti je ono dostavilo svoje mišljenje, Gradsko vijeće može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

Članak 69.

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

Predsjednik Gradskog poglavarstva ima pravo zatražiti od Gradskog vijeća da odloži razmatranje prijedloga čiji predlagatelj nije Gradsko poglavarstvo. 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 glasovanje na zahtjev Gradskog poglavarstva odgođeno stavlja se na dnevni red sljedeće sjednice Gradskog vijeća i ono se o njemu očituje bez obzira da li se Gradsko poglavarstvo izjasnilo o prijedlogu.

Članak 70.

Gradsko poglavarstvo izvješćuje Gradsko vijeće o svom radu i stanju u područjima iz njegovog djelokruga rada najmanje jednom godišnje.

Gradsko vijeće može zatražiti od Gradskog poglavarstva da mu podnese izvješće o svom radu ili o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada kada ocijeni da je to potrebno.

Članak 71.

Za svoj rad, provođenje i izvršavanje zakona i akata Gradskog vijeća, te za usmjeravanje i usklađivanje rada upravnih tijela Grada Gradsko poglavarstvo je odgovorno Gradskom vijeću.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika i članovi Gradskog poglavarstva zajednički su odgovorni za rad Gradskog poglavarstva i akte koje ono donosi, a pojedinačno za svoj rad u granicama ovlaštenja i dužnosti koje su im povjerene.

Gradonačelnik je odgovoran Gradskom vijeću za svoj rad.

Članak 72.

Na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika Gradskog vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja gradonačelniku i njegovim zamjenicima, pojedinom članu Gradskog poglavarstva ili Gradskom poglavarstvu u cjelini.

Glasovanje o povjerenju Gradskom poglavarstvu ili pojedinom članu Gradskog poglavarstva može zahtjevati i njegov predsjednik.

Kada gradonačelnik predlaže razrješenje dužnosti pojedinog člana Gradskog poglavarstva, prijedlog za razrješenje prethodno dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća.

O prijedlogu za iskazivanje nepovjerenja ne može se raspravljati niti glasovati prije nego protekne sedam dana od dana njegovog podnošenja.

Rasprava i glasovanje o povjerenju mora se provesti najkasnije u roku od trideset dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Gradskog vijeća.

Prijedlog za iskazivanje nepovjerenja mora biti obrazložen od strane predlagatelja.

Članak 73.

Glasovanje o povjerenju Gradskom poglavarstvu po zahtjevu gradonačelnika provodi se na način i u rokovima propisanim za odlučivanje o prijedlogu za iskazivanje nepovjerenja.

Članak 74.

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih vijećnika Gradskog vijeća.

Kad Gradsko vijeće izglasa nepovjerenje gradonačelniku ili Gradskom poglavarstvu u cjelini, ona mora izabrati novog gradonačelnika u roku trideset dana od dana izglasavanja nepovjerenja.

Ako odlukom o iskazivanju nepovjerenja gradonačelniku i Gradskom poglavarstvu u cjelini nije određen dan razrješenja i prestanka dužnosti, gradonačelnik i Gradsko poglavarstvo kojem je iskazano nepovjerenje smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost izborom novog gradonačelnika.

Odlukom o iskazivanju nepovjerenja gradonačelniku i članu Gradskog poglavarstva ne prestaje dužnost člana Gradskog vijeća.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja pojedinom članu Gradskog poglavarstva Gradsko vijeće donosi odluku o danu s kojim se isti razrješuje dužnosti.

Ako Gradsko vijeće ne izglasa nepovjerenje, vijećnici Gradskog vijeća koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od 6 mjeseci od dana njegovog odbijanja.

Članak 75.

Ako Gradsko vijeće povodom prijedloga gradonačelnika ne donese odluku kojom potvrđuje povjerenje Gradskom poglavarstvu, time se ne smatra da je Gradskom poglavarstvu iskazano nepovjerenje.

Članak 76.

U slučaju da Gradsko vijeće donese akt suprotan stajalištu gradonačelnika ili Gradskog poglavarstva, gradonačelnik ili Gradsko poglavarstvo mogu podnijeti ostavku ako smatraju da neće moći osigurati izvršenje usvojenog akta.

Tekst ostavke dostavlja se svim gradskim vijećnicima.

Ako gradonačelnik odnosno Gradsko poglavarstvo podnesu ostavku, Gradsko vijeće glasuje o prihvaćanju ostavke.

Ostavka je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih vijećnika Gradskog vijeća.

V. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 77.

Gradsko vijeće, na temelju ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, donosi Statut, Poslovník Gradskog vijeća, Proračun Grada i Godišnji obračun Proračuna, odluke, deklaracije, pravilnike, programe i planove, preporuke, zaključke, rješenja i druge akte.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada za sljedeću računsku godinu, a **Godišnjim obračunom 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.

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 aktima 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 značaja za izvršavanje sadržaja programa ili plana.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i informacije, 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 78.

Radna tijela Gradskog vijeća, u okviru svojih nadležnosti, donose **zaključke** kojima zauzimaju stajališta, izražavaju **mišljenja**, utvrđuju **prijedloge akata**, odnosno podnose **prijedloge** radi rješavanja pojedinih pitanja.

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

2. Postupak donošenja odluka i drugih akata

Pokretanje postupka

Članak 79.

Postupak donošenja odluke pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki gradski vijećnik, radno tijelo Gradskog vijeća, gradonačelnik, Gradsko poglavarstvo i klub gradskih vijećnika ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije uređeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

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

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

Prethodna rasprava

Članak 80.

Gradsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke, na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom provede prethodna rasprava u radnim tijelima Gradskog vijeća, vijećima gradskih četvrti i vijećima mjesnih odbora, odnosno tijelima Grada.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Gradskom vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni potrebnim njeno donošenje, a prethodnu je raspravu proveo ovlašteni predlagatelj za podnošenje prijedloga odluke.

Ako je prethodna rasprava provedena na sjednici Gradskog vijeća, a Gradsko vijeće ocijeni da je odluku potrebno donijeti, odredit će predlagatelja za podnošenje prijedloga odluke.

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

Prijedlog odluke

Članak 81.

Prijedlog odluke sadrži:

1. pravni temelj za donošenje odluke;
2. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predložen način;
3. ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke te način njihova osiguravanja;
4. tekst prijedloga odluke s obrazloženjem;
5. važeću odluku, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

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

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 82.

Tekst prijedloga odluke sadrži rješenja u obliku pravnih odredaba.

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

U obrazloženju prijedloga odluke obrazlažu se pojedine odredbe prijedloga odluke.

Članak 83.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj odluke 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 84.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog odluke Gradskom poglavarstvu ako ono nije predlagatelj na razmatranje i davanje mišljenja.

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

Ako je prijedlog 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 sljedeće sjednice Gradskog vijeća.

Članak 85.

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

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

Članak 86.

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom zatražit će od predlagatelja da u roku od petnaest dana prijedlog uskladi s Poslovnikom.

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

Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima**Članak 87.**

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

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

Članak 88.

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

Članak 89.

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje izvješće matičnog radnog tijela predlagatelju odluke, Gradskom poglavarstvu ukoliko ono nije predlagatelj i gradskim vijećnicima.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici**Članak 90.**

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganja predlagatelja, izvjestitelja matičnog radnog tijela, predstavnika kluba vijećnika, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje odluke.

Predlagatelj odluke, odnosno predstavnik kojeg on odredi, ukratko izlaže prijedlog odluke.

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 odluke, prema potrebi, iznose mišljenja, primjedbe i prijedloge svojih radnog tijela.

Članak 91.

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

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ i gradonačelnik, predstavnik Gradskog poglavarstva te izvjestitelji matičnoga radnog tijela i Odbora za statut i poslovnik.

Članak 92.

Nakon što završi rasprava o prijedlogu odluke Gradsko vijeće prijedlog može prihvatiti, odbiti ili isti vratiti predlagatelju na doradu sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Amandmani**Članak 93.**

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana ovlaštenu predlagatelji iz članka 79. stavka 2. ovog Poslovnika imaju sve do zaključivanja rasprave o prijedlogu odluke.

Članak 94.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Gradsko poglavarstvo, ukoliko ono nije predlagatelj.

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

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koje se oni odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

Članak 95.

Amandman koji je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.

Donošenje drugih akata**Članak 96.**

Na donošenje drugih akata na odgovarajući način se, u ovisnosti o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je propisan postupak donošenja odluka.

Na prijedloge pojedinačnih akata ne mogu se podnositi amandmani niti prijedlozi za njihovu izmjenu, odnosno dopunu.

Članak 97.

Uz prijedloge kandidata za dužnosnike i ravnatelje ustanova koje bira, odnosno imenuje Gradsko vijeće, podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

Članak 98.

Gradsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije.

U povodu izvješća, analiza i informacija Gradsko vijeće donosi zaključke.

3. Referendum**Članak 99.**

Gradsko vijeće može raspisati referendum radi odlučivanja o promjeni Statuta odnosno o prijedlogu drugog općeg akta iz nadležnosti Gradskog vijeća na način i po postupku propisanim posebnim zakonom i Statutom Grada.

4. Vjerodostojno tumačenje odluke**Članak 100.**

Ovlašteni predlagatelji prijedloga akata mogu tražiti vjerodostojno tumačenje akta.

Inicijativu za davanje vjerodostojnog tumačenja akta mogu dati građani i pravne osobe.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge traženja.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za statut i poslovnik, matičnom radnom tijelu i Gradskom poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za statut i poslovnik, nakon što pribavi mišljenje matičnog radnog tijela i Gradskog poglavarstva, ocjenjuje je li prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta osnovan.

Ako ocijeni da je prijedlog osnovan, Odbor za statut i poslovnik utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijet će ga Gradskom vijeću.

Ako Odbor za statut i poslovnik ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke nije osnovan, podnosi o tome izvješće Gradskom vijeću.

5. Potpisivanje, objava i ispravak akata**Članak 101.**

Odluke i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 102.

Izvornik odluke i 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 sjednice.

Izvornik odluke i drugog akta je onaj tekst odluke i drugog akta koji je donesen na sjednici Gradskog vijeća.

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

Objava, ispravci i davanje vjerodostojnog tumačenja akta temelje se na izvorniku akta.

Članak 103.

Odluke i drugi opći akti, vjerodostojna tumačenja akata, Proračun, Godišnji obračun Proračuna, odnosno drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči objavljuju se u službenom glasilu Grada Petrinje.

Članak 104.

Odluke i drugi akti Gradskog vijeća objavljuju se u službenom glasilu Grada prije nego stupe na snagu.

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

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

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Akti Gradskog vijeća mogu se objaviti na web stranici Grada.

Članak 105.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje Tajnik Grada.

6. Posebni postupci donošenja određenih akata**a) Promjena Statuta Grada****Članak 106.**

Postupak za promjenu Statuta Grada pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta Grada mogu podnijeti najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, radno tijelo Gradskog vijeća, gradonačelnik i Gradsko poglavarstvo.

Prijedlog za promjenu Statuta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen. Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog Statuta, statutarne odluke ili Odluke o izmjenama i dopunama Statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti Nacrt prijedloga Statuta, odnosno njegovih izmjena ili dopuna.

Predsjednik Gradskog vijeća dostavljeni prijedlog upućuje Odboru za statut i poslovnik koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

O neprihvatanju prijedloga za promjenu Statuta Gradsko vijeće odlučuje zaključkom, većinom glasova svih vijećnika.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o prijedlogu.

Članak 107.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o prijedlogu za promjenu Statuta, odnosno donošenje statutarne odluke, prije utvrđivanja prijedloga akta, provede javna rasprava.

Članak 108.

Javna rasprava o prijedlogu iz prethodnog članka održava se po gradskim četvrtima i mjesnim odborima.

Radno tijelo nadležno za praćenje javne rasprave je Odbor za statut i poslovnik.

Članak 109.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od trideset ni duži od šezdeset dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom za donošenje, odnosno promjenu Statuta.

Zaključkom o upućivanju prijedloga za promjenu Statuta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, rok održavanja javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Odbor za statut i poslovnik dužan je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave prije utvrđivanja prijedloga Statuta, izmjena i dopuna Statuta, odnosno prijedloga statutarne odluke, o čemu podnosi izvješće Gradskom vijeću uz prijedlog Statuta odnosno statutarne odluke.

Odbor za statut i poslovnik dužan je najkasnije u roku od šezdeset dana od završetka javne rasprave podnijeti Gradskom vijeću prijedlog Statuta, izmjena i dopuna Statuta odnosno statutarne odluke.

Članak 110.

Odbor za statut i poslovnik može predložiti statutarnu odluku radi usklađivanja Statuta sa zakonom, bez prethodne rasprave.

Članak 111.

Statut, izmjene i dopune Statuta i statutarna odluka donose se većinom glasova svih gradskih vijećnika.

Na pitanja u vezi s postupkom donošenja Statuta i statutarne odluke koja nisu uređena ovom glavom Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je uređen postupak donošenja odluka.

b) Promjena Poslovnika Gradskog vijeća

Članak 112.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo Gradskog vijeća ili jedna trećina gradskih vijećnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća

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

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika može se podnijeti Nacrt prijedloga Poslovnika odnosno Nacrt prijedloga Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Članak 113.

Prijedlog za promjenu Poslovnika predsjednik Gradskog vijeća upućuje Odboru za statut i poslovnik, ukoliko on nije predlagatelj, koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Ukoliko je predlagatelj promjene Poslovnika Odbor za statut i poslovnik, predsjednik Gradskog vijeća prijedlog izravno upućuje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o prijedlogu.

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

O neprihvatanju prijedloga za promjenu Poslovnika Gradsko vijeće odlučuje zaključkom.

Članak 114.

Predlagatelj Poslovnika i Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika je Odbor za statut i poslovnik.

Odbor može predložiti Odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika radi usklađivanja Poslovnika sa Statutom i statutarnom odlukom.

Poslovnik i Odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika donose se većinom glasova svih gradskih vijećnika.

Na pitanja u svezi s postupkom donošenja Poslovnika koja nisu uređena ovom glavom Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je uređen postupak donošenja odluka.

c) Donošenje prostornih planova

Članak 115.

Donošenje prostornog plana uređenja Grada, odnosno donošenje izmjena, dopuna i stavljanje izvan snage prostornog plana uređeno je posebnim propisima.

Nositelj izrade prostornog plana je upravno tijelo Grada nadležno za poslove prostornog uređenja, zajedno sa stručnim izrađivačem, koje u propisanom postupku sačinjava nacrt prijedloga prostornog plana te isti dostavlja Gradskom poglavarstvu radi utvrđivanja prijedloga prostornog plana za javnu raspravu.

Članak 116.

Konačni prijedlog prostornog plana utvrđuje Gradsko poglavarstvo na temelju prijedloga prostornog plana i izvješća o javnoj raspravi.

Konačni prijedlog prostornog plana Gradsko poglavarstvo upućuje Gradskom vijeću na donošenje.

Članak 117.

Na postupak donošenja prostornog plana primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluka, ako odredbama ovog poglavlja nije drukčije određeno.

d) Donošenje Proračuna Grada

Članak 118.

Gradsko poglavarstvo dužno je podnijeti odnosno dostaviti Gradskom vijeću prijedlog Proračuna Grada na donošenje najkasnije do 15. studenoga. Zajedno s prijedlogom Proračuna podnose se prijedlozi programa javnih potreba u Gradu i drugih programa te prijedlog Odluke o izvršavanju proračuna.

Članak 119.

Prijedlog Proračuna razmatra Odbor za proračun i financije, 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 predlagatelja Proračuna tražiti dodatne podatke i dokumentaciju te podnositi amandmane.

Odbor svoje amandmane dostavlja Gradskom poglavarstvu kao predlagatelju Proračuna.

Gradsko poglavarstvo dužno je 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 120.

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

Članak 121.

Na postupak donošenja Proračuna Grada primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluka, ako odredbama ovog poglavlja nije drukčije određeno.

7. Javna rasprava

Članak 122.

Javna rasprava provodi se stavljanjem nacrta prijedloga akta na javni uvid te provođenjem javne rasprave.

Nacrt prijedloga akta stavlja se na javni uvid u sjedištu Grada na način koji omogućava svakom zainteresiranom građaninu odnosno pravnoj osobi uvid u njegov sadržaj.

O nacrtu prijedloga akta može se provesti i stručna rasprava u obliku javne tribine.

Članak 123.

Aktom o utvrđivanju nacrta prijedloga akta i njegovom upućivanju na javnu raspravu određuju se osobito:

- vrijeme provođenja javne rasprave,
- mjesto izlaganja nacrta prijedloga akta na uvid,
- vrijeme i mjesto održavanja stručne rasprave,
- organizator i nositelj javne rasprave.

Članak 124.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga akta ne može trajati kraće od trideset niti dulje od šezdeset dana.

Članak 125.

Svi zainteresirani građani, odnosno pravne osobe mogu nositelju javne rasprave uputiti primjedbe i prijedloge na nacrt prijedloga akta.

Članak 126.

O tijeku i rezultatima provedene javne rasprave nositelj javne rasprave podnosi izvješće tijelu koje je utvrdilo nacrt prijedloga akta i uputilo ga na javnu raspravu.

Izvješće o provedenoj javnoj raspravi sadrži osobito podatke o načinu na koji je osigurana mogućnost javnog uvida u dokumente o kojima se provodi javna rasprava, održavanju javne stručne rasprave kao i o pitanjima, primjedbama, prijedlozima i mišljenjima iskazanim u javnoj raspravi, te stajalištu nositelja javne rasprave u odnosu na njih.

Članak 127.

Temeljem izvješća nositelja javne rasprave, tijelo kojem je izvješće upućeno razmatra prijedloge, mišljenja i primjedbe iskazane u javnoj raspravi, te utvrđuje prijedlog akta koji upućuje u daljnji postupak.

Uz prijedlog akta Gradskom vijeću podnosi se izvješće o provedenoj javnoj raspravi.

VI. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednica

Članak 128.

Rad Gradskog vijeća odvija se na sjednicama.

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

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednicu na osobnu inicijativu ili kada to zatraže, navodeći razloge za sazivanje, gradski vijećnici, gradonačelnik ili Gradsko poglavarstvo.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku petnaest dana od primitka zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice, podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u daljnjem roku od petnaest dana.

Nakon protoka roka iz prethodnog stavka sjednicu Gradskog vijeća može sazvati, na zahtjev jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 129.

Sjednica Gradskog 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 oblik rada.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća sadržava naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se vijećnicima, članovima Gradskog poglavarstva, saborskim zastupnicima, županijskim vijećnicima te drugim tijelima i osobama za koje to odredi predsjednik Gradskog vijeća.

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

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

Iznimno, ukoliko bi odlaganje održavanja sjednice imalo štetne posljedice i iz drugih opravdanih razloga, poziv za sjednicu može se dostaviti i u vremenu kraćem od roka utvrđenog u stavku 6. ovog članka.

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

Uz poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda vijećnicima se dostavljaju i materijali o kojima će se voditi rasprava, Skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Gradskog vijeća, kao i skraćeni zapisnici sa sjednica Gradskog poglavarstva održanih između dvije sjednice Gradskog vijeća.

Za dostavu vijećnicima pisanih materijala iz prethodnog stavka ovog članka odgovoran je Tajnik Grada.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 130.

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da postoji nazočnost većine gradskih vijećnika, otvara sjednicu Gradskog vijeća.

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

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj gradskih vijećnika, kao i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovnikom te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog 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 gradski vijećnici.

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

Članak 131.

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

Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

Članak 132.

U slučaju iz članka 130. stavka 2. i članka 131. stavka 1. ovog Poslovnika, rok za sazivanje sjednice utvrđen u članku 128. stavak 2. ovog Poslovnika računa se od dana održavanja odgođene sjednice.

Članak 133.

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

1. na početku sjednice, prozivkom od strane predsjednika;
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 gradskih vijećnika.

Ako gradski vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Gradskog vijeća o tome pravovremeno mora izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 134.

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

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stanku.

Stanka može trajati najdulje trideset minuta.

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

3. Dnevni red

Članak 135.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda 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 najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 136.

Svaki vijećnik, radno tijelo Gradskog vijeća, Gradsko poglavarstvo i gradonačelnik imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.

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 usvajanje dnevni red u cjelini.

O prihvatanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem »za« ili »protiv«.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 137.

Vijećnik odnosno klub vijećnika može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redoslijed 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 138.

O prihvatanju 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 prihvatanju skraćenog zapisnika odlučuje se glasovanjem »za« ili »protiv«.

4. Aktualni sat

Članak 139.

Poslije prihvatanja dnevnoga reda vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge gradonačelniku, Gradskom poglavarstvu, čelnicima upravnih tijela, 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, gradskih upravnih tijela, trgovačkih društava i gradskih ustanova te o stanju u pojedinim djelatnostima.

Pitanja se na sjednici Gradskog vijeća postavljaju usmeno i u pisanom obliku, a vijećnik je dužan navesti kome upućuje pitanje.

Tijekom trajanja Aktualnog sata vijećnik može postaviti ukupno dva pitanja.

Vrijeme za postavljanje pitanja iznosi maksimalno tri minute.

Pitanja se postavljaju, u pravilu, jedno za drugim, tijekom jednoga sata.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja tijekom sjednice.

Članak 140.

Tražena obavijest odnosno odgovor na postavljeno pitanje daje se, u pravilu, na samoj sjednici. Ako se odgovor ili tražena obavijest ne može dati na sjednici, ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se dostaviti Tajniku Grada najkasnije u roku od trideset dana od dana dostave pitanja.

Nakon primitka odgovora Tajnik Grada isti odmah dostavlja vijećniku koji je postavio pitanje, a ostalim vijećnicima uz poziv za sljedeću sjednicu Gradskog vijeća.

Odgovor se daje nakon postavljenog pitanja ili traženja obavijesti. Odgovor traje najdulje tri minute, a ako je to zbog složenosti pitanja neophodno, odgovor može trajati najdulje pet minuta.

Nakon davanja odgovora na postavljeno pitanje, na izričit upit predsjedavajućeg, vijećnik odgovara »zadovoljan« ili »nisam zadovoljan«.

5. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 141.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika koji ga zamjenjuje u skladu s člankom 36. ovog Poslovnika.

Članak 142.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 143.

Prijave za raspravu primaju se nakon što predsjednik Vijeća otvori raspravu, te tijekom rasprave sve do njezina zaključenja.

Prije nego što vijećnici započnu raspravu po određenoj točki dnevnog reda, predsjednik Vijeća redosljedom daje riječ predstavniku predlagatelja, predstavniku matičnog radnog tijela i predstavniku drugih radnih tijela, u trajanju do 10 minuta.

Članak 144.

Prije pojedinačne rasprave, predsjednik daje riječ predstavniku kluba vijećnika čija rasprava ne može trajati dulje od 10 minuta.

Predsjednik daje riječ vijećnicima redosljedom 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, a iza njega predstavnik Gradskog poglavarstva, ako ono nije predlagatelj, odnosno predstavnik predlagatelja mogu govoriti najdulje 5 minuta.

Članak 145.

Raspravu o prijedlogu o kojem se raspravlja uključuje predsjednik.

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

Članak 146.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 147.

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

Članak 148.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenoga 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 govor ne može trajati dulje od 2 minute.

Predsjednik Gradskog vijeća je nakon iznesenog prigovora iz stavka 3. ovoga članka dužan dati objašnjenje u svezi njegove utemeljenosti.

Članak 149.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog 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 netočnog 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 na osnovno izlaganje.

Vijećnik ne može, na kraju rasprave, zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje s govorom predstavnika predlagatelja, predstavnika Gradskog poglavarstva ako ono nije predlagatelj i predstavnika kluba vijećnika.

6. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 150.

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

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

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

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može vijećniku izreći 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.

Gradski 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 151.

Predsjednik će izreći opomenu vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a osobito ako:

1. ne govori o predmetu o kojem se raspravlja;
2. govori, a nije dobio riječ;
3. svojim upadicama ili na drugi način ometa govnika;
4. svojim govorom omalovažava ili vrijeđa;
5. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 152.

Predsjednik će vijećniku izreći opomenu s oduzimanjem riječi ukoliko, i nakon što mu je izrečena opomena, svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, drugih vijećnika, gradonačelnika ili članova Gradskog poglavarstva, odnosno narušava ugled Gradskog vijeća.

Članak 153.

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

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice traje do zaključenja rasprave o točki dnevnog reda pod kojom je izrečena.

Odmah nakon što je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik je dužan napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik ne udalji sa sjednice, predsjednik će prekinuti sjednicu i naložiti vijećniku da se udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 154.

Ukoliko predstavnici izvršnih i upravnih tijela Grada, građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik će ih opomenuti.

Predsjednik može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz prethodnog stavka ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red.

Članak 155.

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. Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 156.

Gradsko vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što traži 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 njenog zaključenja.

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

Kada predlagatelj obrazloži prijedlog, izjavitelji radnih tijela, mogu ako je potrebno, dopuniti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova gradskih vijećnika koji u redoslijedu govornika imaju prednost.

Gradonačelnik i članovi Gradskog poglavarstva imaju pravo sudjelovati u raspravi. 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 čelnik 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 157.

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 158.

Kada se iscrpi dnevni red predsjednik zaključuje sjednicu.

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća će zakazati nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana prekida sjednice.

8. Odlučivanje i glasovanje

Članak 159.

Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina gradskih vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika odlučuje o:

1. donošenju Statuta i Poslovnika, izmjeni ili dopuni Statuta odnosno Poslovnika, te o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovnika;
2. donošenju Proračuna Grada, odluke o izmjeni Proračuna Grada, odluke o izvršenju proračuna, Godišnjeg obračuna Proračuna i odluke o privremenom financiranju;

3. donošenju odluke o osnivanju, odnosno promjeni granica oblika mjesne samouprave;
4. izboru i razrješenju gradonačelnika i njegovih zamjenika, Gradskog poglavarstva, odnosno njegovih članova te o iskazivanju nepovjerenju ovim tijelima;
5. izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća;
6. dodjeli javnih priznanja Grada Petrinje,
7. višegodišnjem zaduživanju;
8. tajnom glasovanju;
9. raspisivanju referenduma;
10. podizanju i uklanjanju spomenika;
11. drugim pitanjima kada je to propisano zakonom.

Članak 160.

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

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 dopunsko razmatranje i dr.).

Članak 161.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, prije ponovnog podnošenja prijedloga, predlagatelj je 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.

Članak 162.

Nakon zaključenja rasprave predsjednik Vijeća podneseni prijedlog stavlja na glasovanje.

Prilikom glasovanja najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

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

Nakon glasovanja o amandmanima, glasuje se o prijedlogu u cjelini.

Članak 163.

Gradski vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju »za« prijedlog, »protiv« prijedloga ili se »suzdržavaju« od glasovanja ako ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 164.

Glasovanje na sjednici je javno ukoliko Gradsko vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 165.

Javno se glasuje ili dizanjem ruku ili poimenično.

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 je »suzdržan«.

Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 2. ovoga članka te kada to većinom glasova nazočnih vijećnika odluči Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika, kluba vijećnika ili 1/3 vijećnika.

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da utvrdi koliko je vijećnika glasovalo »za« prijedlog, »protiv« prijedloga i koliko se »suzdržalo« od glasovanja. Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo

prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 166.

Tajno se glasovanje provodi ako Gradsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno te u drugim slučajevima određenim zakonom.

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

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

Članak 167.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Gradskog vijeća i dva vijećnika koje izabere Gradsko vijeće. Jedan vijećnik bira se iz redova političkih stranaka koje imaju većinu, a jedan iz redova oporbenih političkih stranaka.

Predsjednik i vijećnici iz prethodnog stavka utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Članak 168.

Kandidati se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena, ako se izjašnjava o kandidatima.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaočkuje broj ispred kandidata za kojega glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaočkuje »za« ili »protiv«, odnosno prema uputi na listiću.

Članak 169.

Svaki vijećnik, nakon što je prozvan, dobiva glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nakon što su svi vijećnici predali glasačke listiće, predsjednik objavljuje da je glasovanje završeno.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik uz pomoć određenih vijećnika prebrojavanjem glasova u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Nevažećim se smatra glasački listić koji je nepopunjen, koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao odnosno je li glasovao »za« ili »protiv« prijedloga te glasački listić na kojem je glasovano za više kandidata nego što ih se bira.

Nakon toga predsjednik objavljuje rezultate glasanja.

9. Skraćeni zapisnik

Članak 170.

O radu na sjednici 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 nazočnih), tijek sjednice s navođenjem prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena predstavnika predlagatelja, radnih tijela i klubova vijećnika te imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi, podnesene amandmane, rezultat glasanja 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 doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

O izradi skraćenog zapisnika brine se Tajnik Grada.

Skraćeni zapisnik koji je prihvaćen u skladu sa člankom 138. ovog Poslovnika potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 171.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se tonski zapis koji sadrži potpun tijek sjednice.

Tajnik Grada dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti reprodukciju fonografskog zapisa sjednice Gradskog vijeća.

Tajnik Grada vodi brigu o čuvanju tonskih zapisa sa sjednica.

Službeni tonski zapis ne smije biti korišten za promidžbene, medijske i slične svrhe.

10. Javnost rada Gradskog vijeća

Članak 172.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Javnost rada Gradsko vijeće osigurava javnim karakterom svojih sjednica, obavještanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem odluka i drugih općih akata, te na druge načine.

Članak 173.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo nazočiti sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i pravne osobe dužni su pisanim putem predsjedniku Gradskog vijeća najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela 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 biti nazočne sjednici, te njihova zaduženja.

Predsjednik Gradskog vijeća odnosno predsjednik radnog tijela može ograničiti broj zainteresiranih osoba koje žele nazočiti sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 174.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja 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 175.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

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

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

Službene izjave o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela.

Članak 176.

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

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

Članak 177.

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

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

VII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA GRADSKO VIJEĆE

Članak 178.

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

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 179.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika pre-staje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 7/02, 5/03 i 22/05).

Članak 180.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/07-01/04
URBROJ: 2176/06-01-07-1
Petrinja, 26. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Petračić, dr. med., v.r.

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

5.

Na temelju članka 58. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06 i 18/06), Gradsko poglavarstvo Grada Petrinje na 67. sjednici održanoj 25. siječnja 2007. godine donijelo je

KLASA: 406-01/05-01/05
URBROJ: 2176/06-02-07-2
Petrinja, 25. siječnja 2007.

Predsjednik
Miroslav Gregurinčić, dr. med., v.r.

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju povjerenstava za pripremu i provedbu postupaka nabave u Gradu Petrinji

Članak 1.

U Odluci o osnivanju povjerenstava za pripremu i provedbu postupaka nabave u Gradu Petrinji (»Službeni vjesnik«, broj 15/05) u članku 4. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»Za članove Povjerenstva obvezno se imenuju jedan diplomirani pravnik i čelnik upravnog tijela, odnosno voditelj odsjeka u upravnom tijelu u čijoj je nadležnosti predmetni postupak nabave.

Za voditelja Povjerenstva u pravilu se imenuje član Gradskog poglavarstva.«

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

Članak 2.

Članak 7. mijenja se i glasi:

»U svom radu Povjerenstvo može koristiti i usluge neovisnih stručnih osoba.

Osobe iz prethodnog stavka imaju pravo na naknadu za rad u Povjerenstvu u iznosu od 100,00 kn po svakoj održanoj sjednici u postupcima nabave roba, radova i usluga male vrijednosti, a 170,00 kn po svakoj održanoj sjednici u postupcima nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kn bez uračunatog PDV-a.«

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu 1. veljače 2007. godine, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO POGLAVARSTVO

6.

Na temelju članka 58. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 1/07) i članka 43. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97 i 47/99), Gradsko poglavarstvo Grada Petrinje na 69. sjednici održanoj 19. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U

o razrješenju vršitelja dužnosti ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja

Članak 1.

Katica Pucović iz Petrinje, Sisačka 110/1, razrješuje se dužnosti v.d. ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja sa danom 28. veljače 2007. godine.

Članak 2.

Imenovana se s danom 1. ožujka 2007. godine vraća na poslove knjižničara u Gradskoj knjižnici i čitaonici Petrinja.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO POGLAVARSTVO

KLASA: 080-03/06-01/02
URBROJ: 2176/06-02-07-8
Petrinja, 19. veljače 2007.

Predsjednik
Miroslav Gregurinčić, dr. med., v.r.

7.

Na temelju članka 56. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05), članka 58. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 1/07) i članka 99. stavak 6. Pravilnika o radu službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 5/04, 13/04, 27/04 i 55/06) Gradsko poglavarstvo Grada Petrinje na 69. sjednici održanoj 19. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U**o radnom vremenu Gradske uprave Grada Petrinje**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se radno vrijeme i uredovni dani Gradske uprave Grada Petrinje, te vrijeme koje gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika određuju za prijem građana Grada Petrinje.

Članak 2.

Radno vrijeme Gradske uprave Grada Petrinje traje 40 sati tjedno, a raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka u vremenu od 07,30 do 15,30 sati, te za namještenike koji rade na poslovima održavanja čistoće u zgradi Gradske uprave u vremenu od 13,00 do 21,00 sat.

Iznimno, u vremenu od 01. lipnja do 31. kolovoza radno vrijeme Gradske uprave utvrđuje se u vremenu od 07,00 do 15,00 sati.

U tijeku radnog vremena Gradske uprave službenici i namještenici koriste stanku u vremenu od 10,30 do 11,00 sati, a namještenici koji rade na poslovima održavanja čistoće u zgradi Gradske uprave u vremenu 16,30 do 17,00 sati.

Članak 3.

U dane uoči državnih praznika ili blagdana u koje se prema zakonu ne radi, radno vrijeme Gradske uprave traje do 12,00 sati.

Članak 4.

Iznimno, gradonačelnik Grada Petrinje, ovisno o potrebama rada, može za Gradsku upravu, pojedina upravna tijela odnosno službenike ili namještenike, odrediti i drukčiji raspored radnog vremena.

Članak 5.

Uredovno vrijeme za zaprimanje podnesaka u pisarnici Grada i rad sa strankama određuje se u vremenu od 08,30 do 13,00 sati.

Članak 6.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika Grada Petrinje prijem građana Grada Petrinje obavljaju svakog utorka u trajanju od jednog sata.

Iznimno, gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika, mogu za rad sa strankama odrediti i druge termine od termina propisanih prethodnim stavkom.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu i uredovnim danima upravnih tijela Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 9/02 i 16/02).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu 01. ožujka 2007. godine, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO POGLAVARSTVO**

KLASA: 113-02/07-01/19
URBROJ: 2176/06-02-07-1
Petrinja, 19. veljače 2007.

Predsjednik

Miroslav Gregurinčić, dr. med., v.r.

8.

Na temelju članka 58. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 01/07) i članka 43. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97 i 47/99), Gradsko poglavarstvo Grada Petrinje na 69. sjednici održanoj 19. veljače 2007. godine donijelo je

O D L U K U**o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja**

Članak 1.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja imenuje se **Gordana Dumbović** iz Petrinje, Ljudevita Gaja 139 a, za vrijeme od 1. ožujka 2007. godine do imenovanja ravnatelja, a najduže do godine dana.

Članak 2.

Za vrijeme obavljanja poslova vršitelja dužnosti ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja gđi. Gordani Dumbović isplaćivati će se plaća po koeficijentu složenosti poslova u visini »4«.

Članak 3.

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

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO POGLAVARSTVO**

KLASA: 080-03/06-01/02
URBROJ: 2176/06-02-07-9
Petrinja, 19. veljače 2007.

I. IZMJENE I DOPUNE
Plana nabave Grada Petrinje za 2007. godinu

Predsjednik
Miroslav Gregurinčić, dr. med., v.r.

Članak 1.

U točki II. članka 3. Plana nabave Grada Petrinje za 2007. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 1/07) iza rednog broja 30. umjesto ponovljenog rednog broja 30. i rednih brojeva 31. i 32. treba stajati 31., 32. i 33.

Članak 2.

U točki III. članka 3. Plana nabave Grada Petrinje za 2007. godinu iza rednog broja 7. dodaje se redni broj 8. i sljedeći tekst:

9.

Na temelju članka 14. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 117/01, 197/03 i 92/05) i članka 58. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 13/06, 18/06 i 1/07), Gradsko poglavarstvo Grada Petrinje na 69. sjednici održanoj 19. veljače 2007. godine donijelo je

Rbr.	Kratak opis predmeta nabave	Vrijednost nabave (bez PDV-a)
8.	Izrada Urbanističkog plana uređenja naselja Mošćenica	570.000,00 kn

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Plana nabave Grada Petrinje za 2007. godinu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

KLASA: 406-01/07-01/01
URBROJ: 2176/06-02-07-2
Petrinja, 19. veljače 2007.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO POGLAVARSTVO

Predsjednik
Miroslav Gregurinčić, dr. med., v.r.

OPĆINA MAJUR
AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

1.

Na temelju članka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97) i članka 3. Pravilnika o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja (»Narodne novine«, broj 133/97), te članka 5. stavka 1. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 55/06), a u svezi s odredbama članka 61. Statuta Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 2/06 i 22/06), Općinsko poglavarstvo Općine Majur na 9. sjednici održanoj 28. veljače 2007. godine donijelo je

- Osnovne škole »Davorin Trstenjak« iz Hrvatske Kostajnice.

Članak 3.

Troškovi financiranja odgojno obrazovne djelatnosti propisane ovom Odlukom padaju na teret Proračuna Općine Majur i drugih izvora.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Majur.

O D L U K U

o organiziranju predškolskog odgoja i obrazovanja za školsku 2007/2008. godinu

Članak 1.

Organizira se predškolski odgoj i obrazovanje za djecu s područja Općine Majur za školsku 2007/2008. godinu - »Mala škola«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MAJUR
OPĆINSKO POGLAVARSTVO

KLASA: 601-01/07-01/1
URBROJ: 2176/14-07-02-1
Majur, 28. veljače 2007.

Članak 2.

Odgojno obrazovna djelatnost iz članka 1. ove Odluke obavljat će se u Područnoj školi Graboštani

Predsjednica
Ana Šarić, v.r.

2.

Na temelju članka 61. a u svezi s odredbom članka 102. Statuta Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 2/06 i 22/06), Općinsko poglavarstvo Općine Majur na 9. sjednici održanoj 28. veljače 2007. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
u svezi reorganizacije Doma zdravlja
Sisačko-moslavačke županije

I.

Zbog optimalne prometne povezanosti stanovništva s gradom Siskom, a time i bitne uštede prilikom ostvarivanja potrebne zdravstvene zaštite, Općina Majur traži da stanovništvo ove Općine, što se tiče potrebne zdravstvene zaštite, bude u nadležnosti Doma zdravlja Sisak.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i dostavit će se Stručnoj službi Skupštine i Poglavarstva Sisačko-moslavačke županije na dalji postupak.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Majur.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MAJUR
OPĆINSKO POGLARSTVO

KLASA: 500-03/07-01/1
URBROJ: 2176/14-07-02-2
Majur, 28. veljače 2007.

Predsjednica
Ana Šarić, v.r.

3.

Na temelju članka 61. Statuta Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 2/06 i 22/06) članka 25. Poslovnika Općinskog poglavarstva Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 7/99) u svezi s točkom 3.1. Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi u Općini Majur za 2007. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 55/06), Općinsko poglavarstvo Općine Majur na 8. sjednici održanoj 16. veljače 2007. godine donijelo je

PRAVILNIK

o obavljanju određenih poslova povremeno za potrebe Općine Majur s cjenikom

I. OPĆI DIO**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom određuju se poslovi koje treba privremeno povremeno obavljati za potrebe Općine

Majur, te vrijednost radnog sata prilikom obavljanja tih poslova, izvršitelje, te način isplate naknade izvršiteljima za obavljene poslove, kao i izvor sredstava za isplatu utvrđene naknade.

II. POSEBNI DIO**1. Opis poslova****Članak 2.**

Poslovi koje treba povremeno obavljati za potrebe Općine Majur razvrstavaju se po grupama poslova i to:

1. Administrativni poslovi,
2. Portirski poslovi,
3. Poslovi čišćenja prostorija i okoliša,
4. Teški fizički poslovi,
5. Ostali poslovi.

2. Cijena radnog sata**Članak 3.**

Ovim Pravilnikom se određuje cijena radnog sata u neto iznosu za svaki pojedini posao, koji je razvrstan u grupe navedene u članku 2. ovog Pravilnika.

1. Administrativni poslovi

- | | |
|---|--------------|
| 1. Jednostavni uredski i tajnički poslovi | 17,00 kn/sat |
| 2. Dostava pošte i pismena na području Općine: | |
| 2.1. Uručenje pošiljke bez dostavnice po komadu | 2,00 kn/kom |
| 2.2. Uručenje pošiljke s dostavnicom po komadu | 8,00 kn/kom |

2. Poslovi čišćenja prostorija i okoliša

- | | |
|---|--------------|
| 1. Čišćenje nakon adaptacije i izgradnje | 20,00 kn/sat |
| 2. Čišćenje zapuštenih i devastiranih objekata | 22,00 kn/sat |
| 3. Čišćenje kancelarija | 15,00 kn/sat |
| 4. Čišćenje garderoba, vrtića, školskih prostora | 15,00 kn/sat |
| 5. Čišćenje tvorničkog kruga i uređenje okoliša | 20,00 kn/sat |
| 6. Poslovi čišćenja i održavanja sport. terena i zelenih površina | 20,00 kn/sat |
| 7. Skupljanje glomaznog otpada | 22,00 kn/sat |

3. Teški fizički poslovi (rad na otvorenom ili poluotvorenom prostoru)

- | | |
|---|--------------|
| 1. Rad na građevinama i ispomoc pri izvođenju građevinskih radova | 25,00 kn/sat |
| 2. Čišćenje snijega | 20,00 kn/sat |

5. Ostali poslovi

- | | |
|--|--------------|
| 1. Redari na kulturnim i zabavnim priredbama | 15,00 kn/sat |
| 2. Prijenos namještaja: (utovar i istovar namještaja prilikom selidbe) | 20,00 kn/sat |

Članak 4.

Sredstva za isplatu naknade za obavljanje privremenih povremenih poslova osigurava Općina Majur sukladno odredbama Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi u Općini Majur za tekuću godinu.

3. Izvršitelji

Članak 5.

Izvršitelj poslova iz članka 2. ovog Pravilnika je radno sposobna osoba, koja nije nigdje zaposlena.

Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na osobe muškog spola s navršenih 65 godina života, osobe ženskog spola s navršenih 60 godina života, te osobe jednog ili drugog spola, bez obzira na kronološku dob, a koje su od ovlaštene institucije proglašene nesposobne za bilo koju radnu aktivnost, a posebno na poslove iz članka 3. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Izvršitelj poslova opisanih u članku 3. ovog Pravilnika je osoba, koje po odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 73/97 do 44/06) i odredbama važećeg Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi u

Općini Majur ispunjavaju uvjete za ostvarivanje prava propisanih odredbama spomenutog Zakona i Programa (jednokratna novčana pomoć i slično).

Članak 7.

Ukoliko izvršitelj iz članka 6. ovog Pravilnika odbije izvršiti ponuđen posao, gubi pravo na isplatu novčane naknade, koja mu pripada.

Članak 8.

U pravilu svi radovi se obavljaju po uputama i uz neposredan nadzor i kontrolu osobe, koja zastupa Općinu Majur, a pravima i obvezama iz ovog Pravilnika odlučuje Općinsko poglavarstvo Općine Majur.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Majur.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MAJUR
OPĆINSKO POGLAVARSTVO

KLASA: 023-01/07-01/1
URBROJ: 2176/14-07-02-1
Majur, 16. veljače 2007.

Predsjednica
Ana Šarić, v.r.

S A D R Ő A J**GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|-----|--|----|
| 1. | Odluka o komunalnom doprinosu za 2007. godinu | 73 |
| 2. | Odluka o korištenju sredstava spomeničke rente u 2007. godini | 73 |
| 3. | Odluka o radnom vremenu obrtništva | 74 |
| 4. | Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti na području Grada Hrvatska Kostajnica | 74 |
| 5. | Odluka o visini najma za korištenje javne površine | 77 |
| 6. | Odluka o nenaplati poreza na neobrađeno obradivo poljoprivredno zemljište | 78 |
| 7. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o uvjetima za postavljanje ljetnih terasa na javnim površinama | 79 |
| 8. | Odluka o prodaji UP »CENTRAL« d.o.o. iz Hrvatske Kostajnice | 79 |
| 9. | Odluka o davanju suglasnosti na potpisani Ugovor o korištenju sredstava Ministarstva kulture | 79 |
| 10. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o plaćama službenika i namještenika Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica | 80 |
| 11. | Odluka o davanju koncesije za prijevoz putnika u javnom prometu na području Grada Hrvatska Kostajnica | 80 |
| 12. | Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2006. godini | 81 |
| 13. | Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Hrvatska Kostajnica u 2006. godini | 82 |

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

- | | | |
|-----|---|----|
| 25. | Odluka o stavljanju van snage Odluke o imenovanju Stručnog povjerenstva za nabavu roba, radova i usluga male vrijednosti u 2007. godini | 83 |
| 26. | Odluka o osnivanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave izrade Urbanističkog plana uređenja naselja Hrvatska Kostajnica | 83 |

- | | | |
|-----|--|----|
| 27. | Odluka o osnivanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave kamenog agregata | 83 |
|-----|--|----|

**GRAD PETRINJA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|----|--|----|
| 4. | Odluka o javnim priznanjima Grada Petrinje | 84 |
| 5. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi | 87 |
| 6. | Odluka o izboru Odbora za dodjelu javnih priznanja | 88 |
| 7. | Zaključak o prihvaćanju Informacije o stanju sigurnosti na području Grada u 2006. godini | 88 |
| 8. | Poslovnik Gradskog vijeća Grada Petrinje | 89 |

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

- | | | |
|----|---|-----|
| 5. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave u Gradu Petrinji | 110 |
| 6. | Odluka o razrješenju vršitelja dužnosti ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja | 110 |
| 7. | Odluka o radnom vremenu Gradske uprave Grada Petrinje | 111 |
| 8. | Odluka o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Petrinja | 111 |
| 9. | I. izmjene i dopune Plana nabave Grada Petrinje za 2007. godinu | 112 |

**OPĆINA MAJUR
AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA**

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Odluka o organiziranju predškolskog odgoja i obrazovanja za školsku 2007/2008. godinu | 112 |
| 2. | Zaključak u svezi reorganizacije Doma zdravlja Sisačko-moslavačke županije | 113 |
| 3. | Pravilnik o obavljanju određenih poslova povremeno za potrebe Općine Majur s cjenikom | 113 |

»**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.