



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

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 01/07), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 19. sjednici održanoj 26. veljače 2007. godine donijelo je

**POSLOVNIK  
Gradskog vijeća Grada Petrinje**

**I. OPĆA ODREDBA**

**Članak 1.**

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

- konstituiranje Gradskog vijeća, 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, ovlaštenu sazivač odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

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

### Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća utvrđuje ovlaštenu 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 prisege izgovara predsjedatelj, a nakon toga poimenično proziva svakog vijećnika koji, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara riječ "PRISEŽEM".  
Svaki gradski vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku Gradskog vijeća nakon završetka sjednice.  
Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, kao i zamjenik 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 prisege 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 izvijestiti 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 Poslovníka.

#### 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 izvjestiti 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".

Nevažeći 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 Poslovníkom.

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 Poslovníkom, 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 Poslovníka.

##### 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 Poslovníkom, 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 Poslovníkom 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 njihovom radu, kao i drugu dokumentaciju, odnosno pozvati ih da na sjednici Odbora predstave i izlože program u svezi sa obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu isticati kandidate za dužnosti u tijelima Grada Odboru 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 POGLAVARSTVA 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 Poslovníkom. Nakon izbora zamjenika gradonačelnika, izabrani zamjenici gradonačelnika, jedan po jedan, stave svoje mandate vijećnika u mirovanje, a na njihovo mjesto u Gradsko vijeće određuju se zamjenici vijećnika na način predviđen ovim Poslovníkom.

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 Poslovníkom.

#### 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. Svojem 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 Poslovníka 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 zahtijevati 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 predloženi 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 Poslovníkom zatražit će od predlagatelja da u roku od petnaest dana prijedlog uskladi s Poslovníkom.

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 redosljedu 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 nacrtu 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 nacrtu prijedloga akta i njegovom upućivanju na javnu raspravu određuju se osobito:

- vrijeme provođenja javne rasprave,
- mjesto izlaganja nacrtu 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 proteka 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 Poslovníkom 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 redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

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

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

#### Članak 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.

Redosljed za postavljanje pitanja određuje se prema redosljedu 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 zaključuje 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 govornika;
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 zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća. Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Gradskog vijeća čim se otvori rasprava i tijekom rasprave sve do njenog zaključenja.

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

Kada predlagatelj obrazloži prijedlog, izvjestitelji radnih tijela, mogu ako je potrebno, dopuniti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova gradskih vijećnika koji u redosljedu 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 Poslovníka, izmjeni ili dopuni Statuta odnosno Poslovníka, te o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovníka;
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 prihvaćanje 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 zaokružuje broj ispred kandidata za kojega glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži "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.

Nevažecim 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 glasovanja.

### **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 glasovanja o pojedinom prijedlogu, nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

Sastavni dio skraćenog zapisnika su i 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 prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Petrinje ("Službeni vjesnik", broj 07/02, 05/03 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, 26.02.2007. godine

P R E D S J E D N I K

Miroslav Petračić, dr. med.