



Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32., stavka 1., točke 2. Statuta Grada Kutine („Službene novine Grada Kutine br. 5/23) Gradsko vijeće Grada Kutine na 2. sjednici održanoj 17. srpnja 2025. godine donosi

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA KUTINE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Kutine (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način konstituiranja Gradskog vijeća Grada Kutine (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće), prava, obveze i odgovornosti predsjednika i potpredsjednika te članova Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnika), sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i razrješenja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

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

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Gradskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje Gradsko vijeće urediti posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 3.

(1) Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

(2) Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva pročelnik upravnog tijela Grada Kutine nadležnog za poslove Gradskog vijeća ili službenik kojeg on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora za članove Gradskog vijeća. Ako nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

(3) Osoba ovlaštena za sazivanje konstituirajuće sjednice uz poziv predlaže i dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća koji se utvrđuje na početku sjednice, a može se

promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika.

(4) Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

(5) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog odbora i Odbora za izbor i imenovanja ovlašten je predlagati donošenje odluka.

(6) To pravo pripada i najmanje jednoj trećini (1/3) vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže drugo tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 4.

(1) Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika na prvoj sjednici Gradskog vijeća na kojoj je nazočna većina od svih članova Gradskog vijeća.

(2) Izabrani članovi Gradskog vijeća koji obnašaju neku od nespojivih dužnosti dužni su o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Gradskog vijeća pisanim putem obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća, najkasnije do dana zakazanog održavanja konstituirajuće sjednice.

(3) Članu vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

(4) Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili kojima mandat miruje nazočni su njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ovog Poslovníka.

(5) Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 5.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika, Gradsko vijeće iz reda svojih članova bira Mandatni odbor koji se sastoji od predsjednika i dva člana.

(2) Predlagatelj iz stavka 1. predlaže Mandatni odbor u cijelosti.

(3) O prijedlogu predsjedatelja glasa se kao o prvom prijedlogu.

(4) Mandatni odbor bira se javno, većinom glasova nazočnih članova Gradskog vijeća.

(5) Mandatni odbor na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim vijećnicima, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima vijećnika Gradskog vijeća.

(6) Izvješće Mandatnog odbora Gradsko vijeće posebnim zaključkom prima na znanje te se objavljuje u Službenim novinama Grada Kutine.

Članak 6.

(1) Nakon izvješća Mandatnog odbora o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

(3) Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“. Vijećnik potpisanu izjavu

o davanju prisega predaje predsjedniku Gradskog vijeća nakon završene sjednice Gradskog vijeća.

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

Članak 7.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, a nakon polaganja prisega, bira se Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika.

(2) Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri (4) člana iz reda vijećnika, a bira se većinom glasova nazočnih vijećnika.

(3) Predlagatelj iz stavka 1. ovog članka Odbor za izbor i imenovanje predlažu u cijelosti.

(4) O prijedlogu predsjedatelja glasa se kao o prvom prijedlogu.

Članak 8.

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

(2) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

(3) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s određene liste. Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu, odnosno postignutom dogovoru, obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

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

(5) Ostavka na dužnost vijećnika podnosi se u pisanom obliku putem upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća na način propisan člankom 40. Statuta Grada Kutine.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

(1) Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Kutine.

(2) Danom konstituiranja Gradskog vijeća vijećnik počinje obnašati dužnost vijećnika i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena Ustavom, posebnim zakonom i ovim Poslovnikom.

(3) Vijećnik osobito ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Gradskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća,
- predlagati Gradskom vijeću donošenje akata i podnositi amandmane na prijedloge akata sukladno ovom Poslovniku,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća,
- postavljati pitanja gradonačelniku i zamjeniku gradonačelnika,

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima Gradskog vijeća kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela Gradskog vijeća u koje ga izabere Gradsko vijeće,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od upravnih tijela Grada Kutine (u daljnjem tekstu: upravna tijela) te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- obnašati dužnost vijećnika u skladu s danom prisegom,
- imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Članak 10.

(1) Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 11.

Upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela Gradskog vijeća, te da ga uputi od koga može tražiti stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Klub vijećnika

Članak 12.

(1) Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika.

(2) Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika.

(3) Klub vijećnika u Gradskom vijeću mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje dva (2) vijećnika,
- lista grupe birača koja ima najmanje dva (2) vijećnika,
- dvije (2) ili više političkih stranaka odnosno liste grupe birača koje imaju zajedno najmanje dva vijećnika.

(4) Radom kluba vijećnika rukovodi predsjednik kluba.

(5) Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju, prestanku rada i o svim promjenama izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća i pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

(6) Obavijest iz stavka 5. ovog članka podnosi predsjednik kluba vijećnika pisanim putem.

(7) Klubovi vijećnika imaju pravo davati odgovarajuće prijedloge Gradskom vijeću, a tijekom sjednice, imaju pravo tražiti kraći prekid sjednice radi savjetovanja i dogovora.

(8) Pravo na stanku iz prethodnog stavka može se tražiti u tijeku rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, a najkasnije do zaključenja rasprave o toj točki dnevnog reda.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPRESDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 13.

- (1) Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.
- (2) Predsjednika i potpredsjednike bira Gradsko vijeće, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje jedne trećine (1/3) članova Gradskog vijeća, većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.
- (3) U pravilu jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog koji mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.
- (4) Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata. O prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja glasa se kao o prvom prijedlogu.

Članak 14.

- (1) Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan.
- (2) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.
- (3) Ako je za izbor predsjednika ili potpredsjednika predloženo više od dva kandidata uvijek se prvo glasa o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja.
- (4) Ukoliko prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ne dobije potreban broj glasova glasu se o prijedlogu jedne trećine (1/3) vijećnika redoslijedom kako su predloženi.
- (5) Između izabranih potpredsjednika Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (6) Ako ne odredi redoslijed zamjene, zamjenjuje ga dobnostariji potpredsjednik.

Članak 15.

- (1) Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Kutine i ovim Poslovnikom.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća:
 1. predstavlja Gradsko vijeće,
 2. saziva i organizira sjednice Gradskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Gradskog vijeća i potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
 3. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
 4. brine o postupku donošenja odluka i općih akata
 5. brine o suradnji Gradskog vijeća s gradonačelnikom i zamjenikom gradonačelnika,
 6. brine o zaštiti prava vijećnika,
 7. održava red na sjednici Gradskog vijeća i brine o javnosti rada Gradskog vijeća,
 8. dostavlja Statut, Poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt, s izvatkom iz zapisnika, u roku od 15 dana od dana donošenja, te bez odgode gradonačelniku,
 9. obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom.
- (3) Dužnost predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća je počasna i za njeno obavljanje ne primaju plaću, već naknadu za rad utvrđenu posebnom odlukom koju donosi Gradsko vijeće.

Članak 16.

Predsjednik Gradskog vijeća radi utvrđivanja zajedničkih stavova, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje vijećnika, u cilju unapređenja rada Gradskog vijeća, prema potrebi saziva predsjednike klubova vijećnika.

Članak 17.

(1) Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže tajnik Gradskog vijeća i upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

(2) Tajnik Gradskog vijeća u tim poslovima osobito:

- brine da vijećnici u skladu sa Statutom Grada Kutine i ovim Poslovnikom pravovremeno dobivaju materijale za sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- brine o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika u vezi s postavljenim pitanjima, danim inicijativama i drugim prijedlozima upućenim Gradskom vijeću i upravnim tijelima;
- brine o dvosmjernoj komunikaciji predsjednika Gradskog vijeća, njegovih zamjenika i vijećnika s gradonačelnikom, zamjenikom gradonačelnika i upravnim tijelima;
- brine o pravovremenoj i urednoj objavi odluka i drugih akata donesenih na sjednici Gradskog vijeća;
- brine o vođenju zapisnika i evidencija o prisutnosti vijećnika na sjednicama Gradskog vijeća;
- prima prijedloge upućene Gradskom vijeću i daje ih na daljnju obradu upravnim tijelima;
- obavlja i druge poslove utvrđene općim aktima Grada Kutine.

(3) Tajnik Gradskog vijeća surađuje s gradonačelnikom u koordinaciji rada upravnih tijela u vezi s poslovima na ostvarivanju godišnjih programa rada, te izvršavanju općih akata i zaključaka Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

V. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 18.

(1) Gradsko vijeće ima stalna radna tijela osnovana člankom 44. Statuta Grada Kutine i to:

1. Mandatni odbor,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
4. Odbor za dodjelu priznanja Grada Kutine.

(2) Pored stalnih radnih tijela Gradskog vijeća navedenih u stavku 1. ovog članka Gradsko vijeće posebnom odlukom može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela u svrhu razmatranja pojedinih pitanja i izvršavanja pojedinih zadataka iz djelokruga Gradskog vijeća.

Članak 19.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća, osim Mandatnog odbora i Odbora za izbor i imenovanja, imenuje Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

(2) Predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća bira se u pravilu između vijećnika, a članovi između vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom

vijeću da dostave svoje prijedloge, osim u slučajevima kada je sastav radnih tijela Gradskog vijeća utvrđen zakonom.

(3) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove pojedinog radnog tijela Gradskog vijeća glasuje se u cjelini.

(4) Predsjednik i članovi radnih tijela Gradskog vijeća biraju se na vrijeme trajanja mandata Gradskog vijeća, osim ako Odlukom o osnivanju pojedinog radnog tijela nije drukčije propisano.

(5) Članovi radnih tijela Gradskog vijeća iz prethodnog stavka mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani.

Članak 20.

(1) U radnim tijelima Gradskog vijeća razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Gradskom vijeću.

(2) U radnim tijelima Gradskog vijeća razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Grad Kutinu i građane.

(3) Vijećnici i ostali članovi radnih tijela Gradskog vijeća dužni su čuvati od dostupnosti javnosti one podatke, pisane dokumente i saznanja koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti i koji za njihove vlasnike imaju važnost povjerljivosti.

Članak 21.

(1) Predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

(2) Predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća saziva sjednice, a dužan ih je sazvati na temelju zaključka Gradskog vijeća, na zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili dva člana radnog tijela.

(3) U slučaju da predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu može sazvati predsjednik Gradskog vijeća, po proteku roka od 5 dana od podnošenja zahtjeva. Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 22.

(1) Radno tijelo Gradskog vijeća odlučuje većinom glasova nazočnih članova ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova. O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, o usvojenim zaključcima, te se u isti unose i rezultati glasanja o pojedinoj temi.

(3) Radno tijelo Gradskog vijeća obvezno je o svojim zaključcima, preporukama i mišljenju obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

Članak 23.

(1) Kada podnosi izvješće ili prijedlog Gradskom vijeću radno tijelo Gradskog vijeća određuje izjavitelja koji će po zaključku radnog tijela obrazložiti stav ili prijedlog radnog tijela.

(2) Izjavitelj na sjednici Gradskog vijeća podnosi izvješće u ime radnog tijela, ali ne može izmijeniti stav ili prijedlog radnog tijela, niti odustati od njega, ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima tijelo nije zauzelo mišljenje i stav.

Članak 24.

- (1) Radno tijelo Gradskog vijeća ima pravo tražiti da u radu njegove sjednice sudjeluju i druge stručne osobe koje na sjednici radnog tijela mogu izložiti o predmetu dnevnog reda.
- (2) Osobe iz prethodnog stavka sudjeluju na sjednici bez prava odlučivanja.
- (3) Radno tijelo Gradskog vijeća ima pravo tražiti od upravnih tijela informacije i podatke kojima oni raspolazu, a od značaja su za njegov rad.

Mandatni odbor

Članak 25.

- (1) Mandatni odbor ima predsjednika i dva (2) člana.
 - (2) Mandatni odbor bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća na način kako je propisano člankom 5. ovog Poslovnika i obavlja zadatke propisane člankom 45. stavkom 2. Statuta Grada Kutine.
 - (3) Stručne i administrativne poslove za Mandatni odbor obavlja upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.
- Odbor za izbor i imenovanja

Članak 26.

- (1) Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri (4) člana.
- (2) Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici na način kako je propisano u članku 7. ovog Poslovnika.
- (3) Odbor za izbor i imenovanja utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja, iz nadležnosti Gradskog vijeća, kako je propisano člankom 45. stavak 4. Statuta Grada Kutine, te izvršava i druge odgovarajuće zadatke koje mu povjeri Gradsko vijeće.
- (4) Stručne i administrativne poslove za Odbor za izbor i imenovanja obavlja upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise

Članak 27.

- (1) Odbor za Statut, Poslovnik i propise ima predsjednika i četiri (4) člana.
- (2) Predsjednik Odbora za Statut, Poslovnik i propise bira se između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.
- (3) Odbor za Statut, Poslovnik i propise se bira na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.
- (4) Odbor za Statut, Poslovnik i propise priprema i predlaže donošenje Statuta Grada Kutine i Poslovnika.
- (5) Odbor za Statut, Poslovnik i propise također razmatra prijedloge svih akata o kojima odlučuje Gradsko vijeće glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Gradskom vijeću, a sve kako je propisano člankom 45. stavak 3. Statuta Grada Kutine.
- (6) Odbor za Statut, Poslovnik i propise ujedno utvrđuje i objavljuje pročišćeni tekst odluka Gradskog vijeća.
- (7) Stručne i administrativne poslove za Odbor za Statut, Poslovnik i propise obavlja upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

Odbor za dodjelu priznanja Grada Kutine

Članak 28.

- (1) Odbor za dodjelu priznanja Grada Kutine sastoji se od predsjednika i četiri (4) člana.
- (2) U sastavu Odbora za dodjelu priznanja Grada Kutine najmanje jedan član mora biti vijećnik, s time da on ne može obavljati dužnost predsjednika Odbora za dodjelu priznanja Grada Kutine.
- (3) Odbor za dodjelu priznanja Grada Kutine sukladno Odluci o priznanjima Grada Kutine predlaže dodjelu priznanja Gradskom vijeću, te izvršava i druge zadatke koje mu povjeri Gradsko vijeće.
- (4) Stručne i administrativne poslove za Odbor za dodjelu priznanja Grada Kutine obavlja upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

Savjet mladih i Dječje Gradsko vijeće

Članak 29.

- (1) Savjet mladih i Dječje Gradsko vijeće Gradsko vijeće bira u sastavu i po postupku i za obavljanje poslova utvrđenih posebnim aktima Gradskog vijeća Grada Kutine.
- (2) Stručne i administrativne poslove za Savjet mladih i Dječje Gradsko vijeće obavlja upravno tijelo nadležno za poslove društvenih djelatnosti.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 30.

- (1) Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu sukladno članku 49. stavku 6. Statuta Grada Kutine.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisega proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, a gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: „*Prisežem*“.

Članak 31.

- (1) Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.
- (2) Gradonačelnik određuje izvijestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.
- (3) O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvijestitelje najkasnije pet (5) dana prije dana održavanja sjednice Gradskog vijeća.
- (4) Pozivi za sjednice Gradskog vijeća dostavljaju se i pročelnicima upravnih tijela. Pročelnici imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Gradskog vijeća, bez prava glasovanja.

Članak 32.

- (1) Izvijestitelj iz članka 31. stavka 2. ovog Poslovnika, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.
- (2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvijestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo Gradskog vijeća može, smatra li da je prisutnost izvijestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 33.

- (1) Gradsko vijeće u svom djelokrugu donosi Statut, Poslovnik, odluke, deklaracije i druge opće akte, proračun Grada Kutine, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Gradskog vijeća, u skladu sa zakonom, Statutom Grada Kutine i ovim Poslovnikom.
- (2) Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada Kutine od općeg značaja za građane i pravne osobe, propisuju njihova prava i obveze, te uređuju pitanja od interesa za Grad Kutinu.
- (3) Deklaracijom se izražava opće stajalište Gradskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada Kutine.
- (4) Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugih akata.
- (5) Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Članak 34.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Grada Kutine potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 35.

- (1) Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.
- (2) Iznimno, akt iz stavka 1. ovog članka u elektroničkom obliku se ovjerava kvalificiranim elektroničkim potpisom sukladno propisu kojom se uređuju pravila i mjere uredskog poslovanja u obavljanju poslova državne uprave.
- (3) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.
- (4) Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u arhivi Grada Kutine.

Članak 36.

- (1) Statut Grada Kutine, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenim novinama Grada Kutine i na službenim stranicama Grada Kutine.
- (2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

Pokretanje postupka donošenja akata

Članak 37.

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

Članak 38.

- (1) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenih ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

Članak 39.

- (1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.
- (2) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koje se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.
- (3) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.
- (4) Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.
- (5) Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela Gradskog vijeća.

Članak 40.

- (1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.
- (2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 41.

- (1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže pet (5) minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 42.

- (1) Gradsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije.
- (2) Ako su akti iz stavka 1. ovog članka dulji od 15 stranica, predlagatelj je dužan napraviti sažetak. U tom slučaju vijećnicima se dostavlja samo sažetak, a cjeloviti materijal tajnik Gradskog vijeća daje na uvid i razmatranje, ukoliko nije moguće cjeloviti materijal dostaviti vijećnicima u elektronskom obliku.
- (3) Po raspravi o aktima iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće donosi zaključak.

Amandmani

Članak 43.

- (1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje i to najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice.
- (2) Ako se prijedlogom opći akt mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.
- (3) Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.
- (4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 37. ovog Poslovnika.

Članak 44.

- (1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.
- (2) Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.
- (3) Amandmani koji nisu podnijeti u roku i na način propisan člankom 43. i ovim člankom neće se razmatrati.

Članak 45.

- (1) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.
- (2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima, a o amandmanu se odlučuje po obrazloženju, bez rasprave i replike.
- (3) Izjašnjavanje o amandmanima osoba iz stavka 1 ovog članka može trajati najdulje tri (3) minute.

Članak 46.

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

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

Članak 47.

- (1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik glasuje se odvojeno.
- (2) Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 48.

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

- (2) Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji sadržajno najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.
- (3) Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.
- (4) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima odlučuje se o donošenju akta.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 49.

- (1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.
- (2) Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani način podnošenja i rokovi utvrđeni u članku 65. stavka 2 ovog Poslovnika.
- (3) Uz pisani i obrazloženi prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika.
- (4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.
- (5) Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 50.

- (1) Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje, bez rasprave, o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja na dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.
- (2) Ako Gradsko vijeće ne prihvati hitnost postupka, prijedlog se upućuje u redovan postupak.

Članak 51.

- (1) Na predloženi akt, koji se donosi po hitnom postupku, mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.
- (2) O postupanju s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA TE POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA KUTINE

Članak 52.

- (1) Prijedlog proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada Kutine podnosi gradonačelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, na način i u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.
- (2) Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

- (3) Ako gradonačelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika.
- (4) Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika do 31. prosinca tekuće godine donosi odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom.
- (5) Ako gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, najmanje jedna trećina (1/3) vijećnika ima pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.
- (6) Ako u tekućoj godini Gradsko vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Gradsko vijeće.
- (7) Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika:
- ako nakon raspuštanja Gradskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 6. ovog članka novoizabrano Gradsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,
 - ako Gradsko vijeće ne donese proračun predložen od strane novoizabranog gradonačelnika u roku od 45 dana od dana kada ga je novoizabrani gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.
- (8) Proračun te godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 53.

- (1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku i zamjeniku gradonačelnika u vezi poslova iz njihovog djelokruga rada, redoslijedom koji odredi predsjednik Gradskog vijeća.
- (2) Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća pod prvom točkom Dnevnog reda usmeno ili ukoliko je pitanje duže, u pisanom obliku, posredstvom predsjednika Gradskog vijeća.
- (3) Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednicama moraju biti sažeta i kratka.
- (4) Vijećnik ima pravo na jednoj sjednici postaviti najviše dva (2) vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najduže tri (3) minute.
- (5) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, redoslijedom kojim su postavljana, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici.
- (6) Samo vijećnik koji je postavio pitanje, a nezadovoljan je odgovorom, može zatražiti, bez rasprave, dodatno objašnjenje ili dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.
- (7) Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, odnosno osobe koje oni odrede, dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.
- (8) Vijećnička pitanja zajedno s odgovorima traju najduže sat vremena.
- (9) Vijećnik ne može postavljati pitanja drugom vijećniku.

Članak 54.

- (1) Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku i zamjeniku gradonačelnika, kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.
- (2) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će upozoriti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.
- (3) Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti upravnom tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 55.

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

Članak 56.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća postaviti jedno dopunsko pitanje. Dopunsko pitanje ne može trajati duže od dvije (2) minute.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 57.

- (1) Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi izvješće o svom radu Gradskom vijeću sukladno odredbama Statuta Grada Kutine.
- (2) Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Gradsko vijeće može od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje gradonačelnik podnosi sukladno odredbama Statuta Grada Kutine i ovog Poslovnika.
- (3) Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina (1/3) vijećnika.
- (4) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 58 .

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća iz članka 57. stavka 2. na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 59.

- (1) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća ukratko, ne duže od tri (3) minute, izložiti i obrazložiti prijedlog prije odlučivanja o istom.

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

Članak 60.

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

Članak 61.

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

Članak 62.

- (1) Gradsko vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika donosi zaključak o prihvatanju ili odbijanju prijedloga za podnošenje izvješća
- (2) Ako je prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika usvojen gradonačelnik podnosi usmeni odgovor odmah ili najkasnije na prvoj sljedećoj sjednici, a u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana primitka zaključka o prihvatanju prijedloga za podnošenjem izvješća.
- (3) Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od šest (6) mjeseci od kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvata prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 63.

- (1) Gradsko vijeće zasjeda godišnje u dva razdoblja: prvo od 20. siječnja do 20. srpnja i drugo od 20. rujna do 23. prosinca.
- (2) Gradsko vijeće može zasjedati i izvan rokova utvrđenih stavkom 1. ovog članka.
- (3) Zasjedanje Gradskog vijeća izvan rokova iz stavka 1. ovog članka mogu tražiti gradonačelnik i najmanje jedna trećina (1/3) vijećnika Gradskog vijeća.
- (4) Zahtjev za zasjedanje prema stavku 3. ovog članka podnosi se u pisanom obliku, potpisan i obrazložen, predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 64.

- (1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.
- (2) Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.
- (3) Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice Gradskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.
- (4) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi i potpisani zahtjev najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.
- (5) Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu Gradskog vijeća u roku od 15 dana na obrazloženi i potpisan zahtjev najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika, sjednicu Gradskog vijeća će sazvati gradonačelnik u roku od osam (8) dana.

(6) Nakon proteka rokova iz stavka 5. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi i potpisan zahtjev jedne trećine (1/3) vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

(7) Sjednica Gradskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 4., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(8) Sjednica Gradskog vijeća sazvana protivno odredbama stavaka 4., 5., 6. i 7. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 65.

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

(2) Poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima sedam (7) dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

(3) Poziv i materijal za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se elektroničkim putem.

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

(5) Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

(6) Poziv na sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se predsjednicima političkih stranaka koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, nositeljima liste grupe birača koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, predsjednicima vijeća nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih manjina, direktorima trgovačkih društava u vlasništvu ili suvlasništvu Grada Kutine, ravnateljima ustanova kojima je Grad Kutina osnivač i izvjestiteljima.

Članak 66.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem (putem videokonferencije, izjašnjavanjem putem elektroničke pošte odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu).

(2) O načinu održavanja sjednice Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odlučuje predsjednik Gradskog vijeća, uz prethodno pribavljeno mišljenje klubova vijećnika.

(3) Na sjednicu koja se po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava elektroničkim putem primjenjuje se odredbe Glave XII. ovog Poslovnika.

Dnevni red

Članak 67.

(1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: dnevni red) predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu Gradskog vijeća.

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

Članak 68.

(1) Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

- (2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.
- (3) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se najkasnije do početka sjednice, uz obrazloženi prijedlog za dopunu, daje i materijal po predloženoj dopuni.
- (4) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda prijedlogom za koji predlagatelj, u skladu s člankom 49. i 50. ovog Poslovnika traži hitnost Gradsko vijeće odlučit će, bez rasprave, da li je hitnost opravdana.
- (5) Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda predlagatelj mora prijedlog obrazložiti u vremenu ne dužem od tri (3) minute.
- (6) O izmjeni dnevnog reda u pravilu se izjašnjava gradonačelnik, ukoliko on nije predlagatelj, u vremenu ne dužem od tri (3) minute.
- (7) O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.
- (8) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.
- (9) Ako Gradsko vijeće prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u dnevni red.
- (10) Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Članak 69.

- (1) Tijekom sjednice Gradskog vijeća može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.
- (2) Predlagatelj, čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i da prijedlog nije niti podnesen.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 70.

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

Članak 71.

- (1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.
- (3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava pa sve do njena zaključenja.
- (4) Vijećnika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.
- (5) Predsjednik Gradskog vijeća brine se da Vijećnik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 72.

- (1) Predsjednik Gradskog vijeća nakon otvaranja rasprave najprije daje riječ predsjednicima klubova vijećnika, a potom ostalim vijećnicima po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (2) Vijećniku, koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri (3) minute.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća je dužan, poslije iznesenog prigovora, dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

(4) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma, ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik Gradskog vijeća će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije (2) minute.

Članak 73.

(1) Vijećnik može i treba govoriti kratko, samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu, ne ponavljajući ono što je već rečeno.

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

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

(4) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice Gradskog vijeća i da se ne broji prilikom glasovanja.

(5) Utvrđenje predsjednika Gradskog vijeća će se zapisnički zabilježiti.

(6) Ako predsjednik Gradskog vijeća ne može održati red na sjednici Gradskog vijeća mjerama iz prethodnih stavaka ovog članka odredit će prekid sjednice.

Članak 74.

(1) Predsjednici kluba vijećnika mogu, u ime kluba vijećnika, govoriti najduže deset (10) minuta.

(2) Vijećnik u raspravi prvi put može govoriti najduže pet (5) minuta, a svaki daljnji put najduže dvije (2) minute.

(3) Iznimno, zbog važnosti teme, predsjednik Gradskog vijeća može odlučiti, bez rasprave, da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

(4) Iznimno, predsjednik Gradskog vijeća može predložiti, ako ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže ili ako je prijavljen veći broj vijećnika da se najviše do tri (3) minute ograniči trajanje govora svakog vijećnika, osim predlagatelja.

Tijek sjednice

Članak 75.

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

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

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

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

(5) Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivanjem ili na drugi način.

Članak 76.

- (1) O odgodi sjednice Gradskog vijeća i o nastavku prekinute sjednice Gradskog vijeća zakazane za drugi dan i sat, pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni vijećnici. U slučaju odgode sjednice Gradskog vijeća na početku sjednice Gradskog vijeća, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja vijećnika, predsjednik će zakazati sjednicu Gradskog vijeća, odnosno nastavak sjednice Gradskog vijeća najkasnije u roku od pet (5) dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice Gradskog vijeća.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.
- (3) Sjednica Gradskog vijeća se može odgoditi najviše za pet (5) dana.

Članak 77.

- (1) Nakon utvrđivanja potrebne nazočnosti vijećnika na sjednici Gradskog vijeća i dnevnog reda započinje rad po pojedinim točkama dnevnog reda redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.
- (2) Na početku sjednice Gradskog vijeća, pod prvom točkom dnevnog reda, održava se aktualni sat koji traje sat vremena, na kojem vijećnici postavljaju vijećnička pitanja.
- (3) Iznimno, u tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Član 78.

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga, a potom, ako je to potrebno, izjavitelji radnih tijela Gradskog vijeća mogu dopuniti stavove predlagatelja ili iznijeti stavove radnih tijela Gradskog vijeća.

Odlučivanje

Članak 79.

- (1) Gradsko vijeće o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.
- (2) Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 80.

- (1) Gradsko vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada Kutine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:
 - Statut Grada Kutine,
 - Poslovník,
 - proračun,
 - odluku o privremenom financiranju,
 - godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna,
 - odluku o dugoročnom zaduživanju,
 - odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
 - odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Kutine.

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

Glasovanje

Članak 81.

- (1) Na sjednicama Gradskog vijeća glasovanje je javno.
- (2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.
- (3) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim, tko je „protiv“ prijedloga, te da li se tko „suzdržao“ od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.
- (4) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“.
- (5) Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.
- (6) Poimenično se glasuje tako da vijećnici po prozivanju izjavljuju da glasuju „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.
- (7) Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 6. ovog članka, na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 82.

- (1) Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela nadležnog za obavljanje poslova Gradskog vijeća ili tajnik Gradskog vijeća.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.
- (3) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 83.

- (1) Pri glasovanju vrijedi pravilo da se, nakon završene rasprave, najprije glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.
- (2) Ako taj prijedlog nije prihvaćen najprije se glasa o podnesenim amandmanima.
- (3) Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje predsjednik Gradskog vijeća objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.
- (4) Iznimno od članka 81. stavka 4. ovog Poslovnika, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Tajno glasovanje

Članak 84.

- (1) Gradsko vijeće može većinom nazočnih vijećnika odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.
- (2) Tajno glasovanje provodi se u pravilu pri izboru, odnosno imenovanju u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje.

Članak 85.

- (1) Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Gradskog vijeća uz pomoć dvaju vijećnika koje odredi Gradsko vijeće.
- (2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.
- (3) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (4) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za” i „protiv”, odnosno prema uputi na listiću.
- (5) Glasачke listiće priprema službenik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

Članak 86.

Vijećnici koji pomažu predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja pozivaju svakog vijećnika i predaju mu glasački listić, koji kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Članak 87.

- (1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica Gradskog vijeća se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
- (2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 88.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili za što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 89.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti dvaju vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 90.

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

Članak 91.

- (1) Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga potpredsjednik kojega predsjednik Gradskog vijeća odredi.
- (3) Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 92.

- (1) Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.
- (2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.
- (3) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju se pravo očitovati o prijedlogu najkasnije osam (8) dana od dostave prijedloga.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (5) Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 93.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku.
- (2) Ostavka mora biti zaprimljena najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća i ne može se povući.
- (3) Dužnost i prava im prestaju danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke i izabere novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 94.

- (1) Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.
- (2) Gradsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika Gradskog vijeća izabrati novog predsjednika Gradskog vijeća.

XIV. ZAPISNICI

Članak 95.

- (1) O radu sjednice Gradskog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice Gradskog vijeća, o prijedlozima iznijetim na sjednici Gradskog vijeća, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
- (4) Sastavni dio zapisnika su i prihvaćeni tekstovi odluka i drugih akata.
- (5) Zapisnik s prethodne sjednice Gradskog vijeća usvaja se na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 96.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice Gradskog vijeća, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici Gradskog vijeća bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik, te tajnik Gradskog vijeća.
- (5) Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

Članak 97.

- (1) Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju.
- (2) Vijećnik ima pravo, uz prethodnu suglasnost predsjednika Gradskog vijeća, preslušati tonsku snimku sjednice Gradskog vijeća.
- (3) Izuzetno, vijećnik ima pravo po pisanom i obrazloženom zahtjevu i odobrenju predsjednika Gradskog vijeća dobiti snimku sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 98.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Članak 99.

- (1) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.
- (3) Građani i pravne osobe dužni su pisano, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice, predsjedniku Gradskog vijeća najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika, na sjednici Gradskog vijeća.
- (4) Građani su dužni navesti svoj broj osobne iskaznice, a pravne su osobe dužne navesti matične brojeve pravnih osoba, te imena i prezimena osoba koje će biti nazočne sjednici.
- (5) Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj građana i predstavnika pravnih osoba koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta, broja raspoloživih sjedećih mjesta i održavanja reda na sjednici.
- (6) Gradsko vijeće javnim glasovanjem, većinom nazočnih, odlučuje mogu li se osobe iz stavka 1. i 3. ovog članka obratiti Gradskom vijeću.

Članak 100.

- (1) O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na stranicama Grada.

(2) Najava održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda sa materijalima za sjednicu, donesene odluke i akti, te zapisnici o radu Gradskog vijeća objavljuju se na službenoj stranici Grada Kutine.

Članak 101.

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

Članak 102.

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

XVI. OBAVLJANJE POSLOVA ZA GRADSKO VIJEĆE

Članak 103.

(1) Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Gradsko vijeće obavlja upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća, u skladu s odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Kutine

(2) Nacrte prijedloga akata za sjednice Gradskog vijeća, kada je predlagatelj gradonačelnik, pripremaju upravna tijela, svaki iz svoje nadležnosti te su odgovorni za njihovu izradu u skladu s člankom 39. ovog Poslovnika. Nacrt prijedloga akta dostavlja se u pisanom ili elektroničkom obliku upravnom tijelu nadležnom za poslove Gradskog vijeća, koje proslijeđuje nacrt prijedloga akta gradonačelniku. Gradonačelnik kao predlagatelj akata upućuje predsjedniku Gradskog vijeća prijedloge onih akata koji su pripremljeni i izrađeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika i ako su dostavljeni u primjerenom roku koji omogućava pregled, ispravke i otpremu materijala.

(3) Ukoliko nacrt prijedloga akta nije izrađen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, gradonačelnik će nacrt prijedloga akta vratiti na doradu upravnom tijelu koje je izradilo materijal.

(4) U slučaju da su predlagatelji akata vijećnici, kluba vijećnika ili radna tijela Gradskog vijeća, nadležna upravna tijela dužna su im pružiti stručnu i tehničku pomoć kod izrade i predlaganja akata.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 104.

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

(2) Za davanje mišljenja o primjeni odredbi ovog Poslovnika nadležan je Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 105.

(1) Članovi radnih tijela Gradskog vijeća zatečeni na dužnosti u trenutku stupanja na snagu ovog Poslovnika nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Kutine“, osim članaka 7., 26. i 27. koji stupanju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

(3) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Kutine („Službene novine Grada Kutine“ br.9/09, 3/13, 4/13 - pročišćeni tekst, 2/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 2/21), osim članaka 7., 26. i 27. koji prestaju važiti na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD KUTINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-01/25-05/4
URBROJ: 2176-3-04/01-25-38
Kutina, 17. srpnja 2025.

Predsjednik Gradskog vijeća
Domagoj Pleše, univ.spec.iur., v.r.