



GLASNIK

GRADA KARLOVCA

Izlazi prema potrebi

Broj 7 Godina XXXV
Kalovac, 30. listopada 1998.Cijena primjerka
4 KUNE

SADRŽAJ

GRAD KARLOVAC

GRADSKO VIJEĆE GRADA KARLOVCA

65. **PROGRAM** održavanja javnih prometnih površina i nerazvrstanih cesta na području grada Karlovca u zimskim uvjetima za razdoblja od 15.11.1998. do 31.12.1998., od 1.1.1999. do 31.3.1999. i od 15.11.1999. do 31.12.1999. godine 111
66. **PRAVILNIK** o stipendiranju i drugim oblicima potpore učenicima i studentima 115
67. **ODLUKA** o radu Vijeća mjesnih odbora na području grada Karlovca 119
68. **ZAKLJUČAK** o donošenju Programa održavanja javnih prometnih površina i nerazvrstanih cesta na području grada Karlovca u zimskim uvjetima 123

GRADSKO POGLAVARSTVO

69. **RJEŠENJE** o imenovanju Stožera zimske službe 123
70. **RJEŠENJE** o imenovanju u Skupštinu tvrtke Hrvatski radio i televizija d.o.o. Karlovac 124

GRAD KARLOVAC

GRADSKO VIJEĆE GRADA KARLOVCA

65.

PROGRAM

održavanja javnih prometnih površina i nerazvrstanih cesta na području grada Karlovca u zimskim uvjetima za razdoblja od 15.11.1998. do 31.12.1998., od 1.1.1999. do 31.3.1999. i od 15.11.1999. do 31.12.1999. godine

1. UVODNE ODREDBE

Ovim Programom utvrđuju se: mjesta pripravnosti, stupnjevi pripravnosti, normativi, sustav obavješćivanja o stanju na prometnim površinama, prikupljanje podataka, meteorološki podaci, okomita prometna signalizacija, mjere ograničenja i zabrane prometa, razine prednosti izvođenja, proračun potrebite mehanizacije, industrijske soli, kamenog agregata i potrebitih djelatnika, način organizacije i vršenja radnih obveza, odgovornost za izvršenje zadaća i povrede radnih obveza.

ZIMSKA SLUŽBA provodi se u pravilu od 15. studenog tekuće godine do 31. ožujka naredne godine i to na: nerazvrstanim cestama, ulicama, nogostupima, biciklističkih stazama i trakama, trgovima, parkiralištima, javnim stubištima, prolazima, autobusnim stajalištima, prometnim objektima i drugim prometnim površinama.

2. MJESTA PRIPRAVNOSTI

“ČISTOĆA” d.o.o. dužna je imenovati Stožer zimske službe, u koji ulazi :

- a) rukovoditelj zimske službe
- b) zamjenik rukovoditelja zimske službe
- c) rukovoditelj mehanizacije zimske službe

“ČISTOĆA” d.o.o. dužna je odrediti stalno mjesto pripravnosti s točnom adresom, dežurnim telefonima od 00,00 do 24,00 sati i vezu između mjesta pripravnosti i mehanizacije u radu.

3. STUPNJEVI PRIPRAVNOSTI**PRVI STUPANJ PRIPRAVNOSTI**

Uvodi se nastupanjem zimskih uvjeta, u dogovoru s predstavnikom Grada, odnosno Stožerom zimske službe Grada Karlovca.

“ČISTOĆA” d.o.o. organizira stalna dežurstva u mjestima pripravnosti i osigurava potreban broj ljudstva i mehanizacije radi intervencije u slučaju potrebe.

Dežurna osoba treba biti osposobljena da u slučaju potrebe može hitno intervenirati s mehanizacijom i radnicima.

DRUGI STUPANJ PRIPRAVNOSTI

Uvodi se kada se temperatura zraka kreće oko 0° C s predvidivom mogućnošću slabih oborina (kiše, susnježice ili snijega), te se s obzirom na stupanj pothlađenosti kolnika prometnih površina može pojaviti poledica.

Vrše se preventivni radovi na sprečavanju poledice na opasnim mjestima, a obvezno:

- na punom profilu ceste u prvoj razini prednosti
- na dionicama ceste s uzdužnim nagibom većim od 4%
- na kolnicima mostova i propusta
- na raskrižjima, željezničko-cestovnim prijelazima u istoj razini i prilazima benzinskim postajama
- na drugim dionicama ceste prema operativnom planu rada Zimske službe
- po potrebi vrši se uklanjanje snijega s kolnika.

Ovaj stupanj pripravnosti uvodi se i nakon početka padanja snijega kada se ne predviđa dulje trajanje oborine.

TREĆI STUPANJ PRIPRAVNOSTI

Uvodi se kada se predviđa jače i dulje padanje snijega.

Pokreće se sva potrebna mehanizacija i radnici.

ČETVRTI STUPANJ PRIPRAVNOSTI

Uvodi se kada snježne oborine, uz jak vjetar, imaju osobine elementarne nepogode i kad raspoloživi broj ljudi i mehanizacije nisu dovoljni za uklanjanje snijega.

Ovaj stupanj pripravnosti smatra se i elementarnom nepogodom i nije obuhvaćen Proračunom zimske službe.

U tim uvjetima, u pravilu se pojedine dionice cesta zatvaraju za sav promet radi sigurnosti sudionika u prometu.

Trajanje zimske službe na temelju iskustva i višegodišnjih meteoroloških promatranja po stupnjevima pripravnosti se razgraničavaju.

Broj dana po stupnjevima

I	II	III
50	60	27

Vremensko razgraničavanje stupnjeva pripravnosti je okvirno, jer nisu kalendarski određivi, već ih određuju meteorološke i vremenske prilike, te se u skladu sa nastalim ili predviđenim meteorološkim uvjetima vrši prijelaz iz jednog u drugi stupanj pripravnosti.

Odluku o uvođenju ili promjenama pojedinog stupnja pripravnosti donosi Stožer zimske službe.

4. NORMATIVI

a) uz teretno vozilo pridodaje se odgovarajuća ralice i posipač

b) uz svako vozilo ili stroj dolazi vozač odnosno strojar i jedan cestar

c) cestari

- u stacionaru i dežurni

- na svako teretno vozilo po dva cestara a uz frezu ili "Unimog" po jedan cestar

d) posipala

- za preventivno posipanje 5 - 25 gr soli/m²

- za posipanje tijekom zimskih uvjeta 10 - 25 gr soli/m²

- za ceste u prvom i drugom prioritetu potrebno je 4,2 t soli/km i 7,00 m³ agregata od 4-8 mm/km

- za ostale prometne površine potrebno je 1,44 t soli/km i 3,37 m³ agregata od 4-8 mm/km.

5. SUSTAV OBAVJEŠĆIVANJA O STANJU NA PROMETNIM POVRŠINAMA

Hrvatski auto klub (HAK), putem informacijskog centra u Zagrebu, obavještava javnost o prohodnosti cesta u zimskim uvjetima, ograničenjima i zabrani prometa, te o izvanrednim uvjetima na javnim cestama.

Praćenje organizacije zimske službe unutar Programa i Plana zimske službe provodi Stožer zimske službe Grada Karlovca.

Komunalno redarstvo Grada Karlovca će svakodnevno obilaziti prometne površine, utvrđivati činjenično stanje i izvještavati Stožer zimske službe Grada Karlovca, Stožer zimske službe "ČISTOČE" d.o.o., Policijsku upravu karlovačku Postaju prometne policije, radio i tisak i Odjel komunalnih djelatnosti i prostornog uređenja Grada Karlovca.

6. METEOROLOŠKI PODACI

Tvrtka "ČISTOČA" d.o.o. dužna je pratiti predviđanja oborina, vjetra i mogućnosti poledice.

7. OKOMITA PROMETNA SIGNALIZACIJA

U cilju što boljeg označavanja pojedinih dionica prometnica, i upozorenja koja su od značaja za sudionike u prometu na svim prometnicama, postavlja se dopunska prometna signalizacija:

251 Lanci za snijeg

(označava se dio puta na kojem motorna vozila, osim motocikla, moraju na pogonskim točkovima imati propisanu opremu kad je na kolniku snijeg).

225 Klizav kolnik

(označava blizinu dijela puta na kojem kolnik pod određenim atmosferskim uvjetima ili sličnim okolnostima ima klizavu površinu).

9. RAZINE PREDNOSTI IZVOĐENJA

Pregled ulica i ostalih prometnih površina po razinama prednosti izvođenja, s popisom prometnih površina u gradu Karlovcu, izrađuje Odjel komunalnih djelatnosti i prostornog uređenja Grada Karlovca.

Cestovna mreža grada Karlovca dijeli se u tri razine prednosti. U prvu razinu prednosti održavanja uključene su ulice od prvenstvenog značenja za odvijanje prometa u gradu Karlovcu (ulice u kojima prometuje javni gradski prijevoz, ulice koje povezuju javne ustanove, ulice do željezničkih i autobusnih postaja te ulice do važnijih industrijskih i turističkih odredišta), nogostupi uz navedene ulice, trgovi od značaja za grad Karlovac, stajališta javnog gradskog prijevoza, javna stubiša te javna parkirališta koja su od izuzetnog značaja za funkcioniranje prometnog sustava.

Održavanje prometnih površina iz prve razine prednosti izvođenja vrši se na način da se obvezno čisti puna širina kolnika koji mora biti sposoban za vožnju uz smanjenu brzinu i povećani oprez u vožnji. Svi radovi na osiguranju prohodnosti moraju se dovršiti u roku od 5 sati od trenutka prestanka oborina.

U drugu razinu prednosti održavanja uključene su ulice od drugorazrednog značaja za odvijanje prometa u gradu Karlovcu te pripadajući nogostupi.

Prohodnost na ovim prometnim površinama mora se osigurati u roku od 8 sati od trenutka prestanka oborina.

U treću razinu prednosti održavanja uključene su ulice od trećerazrednog značaja, pristupni putevi i ostale prometne površine od manjeg značaja za odvijanje prometa u gradu Karlovcu te pripadajući nogostupi.

Prohodnost ovih prometnih površina mora se osigurati u roku od 10 sati od trenutka prestanka oborina.

- sprečavanje poledice (preventivno posipavanje) na kolniku ulica, nogostupa, javnih stubiša i parkirališta
- čišćenje snijega sa kolnika, nogostupa, ulica, trgova, javnih stubiša i parkirališta
- čišćenje autobusnih stajališta

...mjesto na kojem postoji opasnost od nastanka poledice.)

455 Stup za označavanje zapreka

456 (označava mjesto gdje postoji opasnost zapinjanja snježnog pluga u rubnjak ili dilatacionu napravu na objektu)

457 Stup za označavanje zapreka

(označava mjesto na kojem nije dozvoljeno odbacivanje snijega sa snježnim plugom, nadvožnjaci.)

464 Rubni štup

(označava rubove kolnika)

123 Poledica

(označava blizinu dijela ceste na kojem postoji opasnost od neočekivane poledice).

313 B Prestanak obveze upotrebe zimske opreme

(označava mjesto na cesti na kojem prestaje vrijediti odgovarajuća zabrana).

MJERE OGRANIČENJA I ZABRANE

Ako cesta ili pojedine dionice ceste zbog nepogoda ne budu sposobne za net svih ili pojedinih vrsta vozila, Stožer ke službe može donijeti odluku o obustavi eta uopće ili pojedine vrste vozila.

"ČISTOĆA" d.o.o. je obvezna najkasnije remena prije nastupa mjera zabrane ili čenja prometa na pojedinim dionicama, stiti Policijsku upravu - Postaju prometne ; Tijelo uprave mjerodavno za promet i formativni centar HAK-a, radio i tisak.

Tijelo Gradske uprave mjerodavno za veze izdat će Rješenje o privremenom iju prometom.

- čišćenje snijega s drugih dijelova prometnih površina

- popuna odlagališta sipinom
- drugi radovi na održavanju.

10. PRORAČUN POTREBITE MEHANIZACIJE, INDUSTRIJSKE SOLI KAMENOG AGREGATA I DJELATNIKA

"ČISTOĆA" d.o.o. je obvezna da po stupnjevima pripravnosti izvrši proračun mehanizacije i broja potrebitih djelatnika.

"ČISTOĆA" d.o.o. je obvezna izvršiti proračun ukupnih potreba industrijske soli i kamenog agregata, a prema normativima iz točke 4. ovog Programa.

11. DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

"ČISTOĆA" d.o.o. je dužna do početka rada zimske službe i:

- obrezati raslinje u koridoru prometnih površina;
- pripremiti mehanizaciju za rad u zimskim uvjetima;
- osigurati određene količine industrijske soli i agregata;
- na kritičnim mjestima (mostovi, nadvožnjaci, podvožnjaci, usponi, krivine, stubišta i sl.) osigurati dovoljnu količinu posipala za ručno posipanje,
- osigurati potrebitu količinu okomite prometne signalizacije za preventivno postavljanje na prometnim površinama.

Na svim prometnim površinama grada Karlovca gdje postoji uređaj za odvodnju, posipanje se vrši isključivo industrijskom soli, dok se izuzetno posipanje vrši kamenim agregatom, kada temperatura padne ispod -8°C uz posebno odobrenje Stožera zimske službe Grada Karlovca.

Razgrtanje snijega započinje prema utvrđenom prvenstvu čišćenja kada visina snijega dostigne 5 cm i ima težnju daljnjeg padanja.

Kada snijeg dostigne visinu od 25 cm i ima težnju daljnjeg padanja, pristupa se odvozu snijega s prometnih površina po određenom

prvenstvu koji određuje Stožer zimske službe Grada Karlovca.

Stožer zimske službe "ČISTOĆA" d.o.o. dužna je voditi slijedeću dokumentaciju:

- Dnevnik rada zimske službe
 - Utrošak materijala
 - Dežurstva i stvarne sate rada mehanizacije i djelatnika
 - Tahograf kartice
 - druge evidencije po zahtjevu grada
- "ČISTOĆA" d.o.o. dužna je uz Plan zimske službe dostaviti i shemu organizacije zimske službe.

Putem specijalnog vozila "Pauk" vršit će se uklanjanje ostavljenih vozila na kolniku koja onemogućavaju normalno čišćenje prometnih površina od snijega.

12. ZAKLJUČNE ODREDBE

Djelatnici raspoređeni na rad u zimskoj službi dužni su raditi puno radno vrijeme svoje smjene. Po nalogu Stožera zimske službe "ČISTOĆA" d.o.o. u slučaju nastanka zimske nepogode ili očekivanja iste, dužni su produžiti rad do dolaska slijedeće smjene.

Sve zadaće čije izvršenje ovim Programom nije posebno određeno rješavat će rukovoditelj zimske službe, odnosno Stožer zimske službe "ČISTOĆE" d.o.o. sa tijelima Gradske uprave i Policijskom upravom karlovačkom.

"ČISTOĆA" d.o.o. se obvezuje najkasnije do 01.11.1998.g. dostaviti tijelu Gradske uprave mjerodavnom za provođenje ovog Programa Plan organizacije zimske službe.

13. Ovaj Program objavit će se u "Glasniku" Grada Karlovca.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

dr. Željko Gojšić, v.r.

66.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 12. sjednici

održanoj dana 29. listopada 1998. godine donijelo je

**PRAVILNIK
o stipendiranju i drugim oblicima potpore
učenicima i studentima**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, način i postupak stipendiranja i drugih oblika potpore učenicima i studentima za obrazovanje u određenom zanimanju.

Članak 2.

Pravo na stipendiju mogu ostvariti:

- učenici i studenti državljanji Republike Hrvatske s prebivalištem na području grada Karlovca,

- redoviti učenici najmanje drugoga razreda srednje škole ili studenti najmanje druge godine studija, a ne koriste kredit ili stipendiju od drugog subjekta,

- učenici s postignutim općim uspjehom (prosjeak) u prethodnom razredu 4,50 a studenti 4,00 iz nastavnih predmeta koji su uvjet za upis u slijedeću godinu studija.

Članak 3.

Pravo na druge oblike potpore (jednokratne novčane potpore, nagrade, priznanje i dr.) mogu ostvariti učenici i studenti za posebna postignuća na znanstvenim, umjetničkim i sportskim područjima.

Članak 4.

Stipendije su bespovratne ukoliko ugovorne stranke ispune ugovorene obveze.

Članak 5.

Sredstva za stipendije i druge oblike potpore osiguravaju se u Proračunu grada.

Od ukupno osiguranih sredstava u Proračunu 15% će se namijeniti za potpore iz članka 3. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Broj stipendija koje će se dodijeliti u određenoj godini, pojedinačni iznos stipendije i broj i visinu drugih oblika potpore određuje Gradsko poglavarstvo grada Karlovca.

II KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJA

Članak 7.

Kriteriji na temelju kojih se dodjeljuju stipendije su:

1. opći uspjeh
2. natjecanja, nagrade i priznanja
3. materijalni status
4. socijalno - zdravstveni status
5. sudjelovanje u Domovinskom ratu.

Članak 8.

Opći uspjeh:

A) SREDNJE ŠKOLE

4,50	3 boda
4,51 - 4,70	6 bodova
4,71 - 4,90	10 bodova
4,91 - 5,00	25 bodova

B) FAKULTET

4,00	3 boda
4,01 - 4,30	5 bodova
4,31 - 4,50	8 bodova
4,51 - 4,70	15 bodova
4,71 - 4,90	25 bodova
4,91 - 5,00	40 bodova

Članak 9.

Postignuća na natjecanjima, nagrade i priznanja.

*** Županijsko natjecanje:**

1. mjesto	25 bodova
2. mjesto	15 bodova
3. mjesto	8 bodova

*** Državno natjecanje:**

1. mjesto	30 bodova
2. mjesto	20 bodova
3. mjesto	12 bodova

*** Međunarodno natjecanje:**

1. mjesto	40 bodova
2. mjesto	25 bodova
3. mjesto	15 bodova

*** Objavljeni ili priznati radovi:**

znanstveno - stručni i umjetnički rad objavljen u recenziranoj znanstvenoj ili stručnoj publikaciji:	
- u zemlji	30 bodova

- u inozemstvu 35 bodova

* Priznati patent, priznati izum:

- u zemlji 30 bodova

- u inozemstvu 35 bodova

* Nagrade:

- nagrada sveučilišta 30 bodova

- nagrada fakulteta 20 bodova

- nagrada srednje škole 10 bodova

Bodovanje natjecanja i nagrada vrši se na način da se za sudjelovanje na više razina uzima ono koje je za podnositelja zahtjeva najpovoljnije.

Članak 10.

Materijalno stanje:

- prosjek primanja po članu domaćinstva za posljednja tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva

do 300,00 kn 35 bodova

od 301,00 - 400,00 kn 30 bodova

od 401,00 - 500,00 kn 5 bodova

od 501,00 - 600,00 kn 20 bodova

od 601,00 - 700,00 kn 15 bodova

od 701,00 - 800,00 kn 10 bodova

od 801,00 - 900,00 kn 7 bodova

od 901,00 - 1.000,00 kn 4 boda

od 1.001,00 - 1.100,00 kn 1 bod

U prihod domaćinstva ne ulazi doplatka za djecu, naknada na ime tjelesnog oštećenja, naknada za tuđu njegu i pomoć, osobna invalidnina i naknade članovima obitelji poginulih u Domovinskom ratu.

Članak 11.

* Socijalni status:

- bez oba roditelja 16 bodova

- bez jednog roditelja; samohrani roditelj 10 bodova

- za svakog brata ili sestru u domaćinstvu

(dijete, učenik, student) 2 boda

Ako su jedan ili oba roditelja poginuli u Domovinskom ratu prethodni broj bodova uvećava se za 50%.

* Zdravstveni status:

Podnositelj zahtjeva, vojni invalid Domovinskog rata za utvrđeno tjelesno oštećenje dobiva:

20% 1 bod

30% 2 boda

40% 3 boda

50% 4 boda

60% 6 bodova

70% 8 bodova

80% 10 bodova

90% 15 bodova

100% 20 bodova

Podnositelj zahtjeva, civilni invalid Domovinskog rata i ostali invalidi za utvrđeno tjelesno oštećenje dobivaju:

do 40% 1 bod

50% 2 boda

60% 3 boda

70% 5 bodova

80% 7 bodova

90% 10 bodova

100% 15 bodova

Roditelji invalidi podnositelja zahtjeva:

- roditelj invalid 80%

i više % 6 bodova

- roditelj invalid 80 %

i više % hrvatski branitelj

Domovinskog rata 10 bodova.

Članak 12.

* Sudjelovanje u Domovinskom ratu

Sudjelovanje podnositelja zahtjeva u oružanim snagama RH, pričuvnom sastavu oružanih snaga ili MUP-a:

- za svaki navršeni mjesec od 17. 8. 1990. godine 1 bod

Sudjelovanje roditelja podnositelja zahtjeva u oružanim snagama RH, pričuvnom sastavu oružanih snaga ili MUP-a:

- za svaku navršenu godinu od 17. 8. 1990. godine 1 bod

Položaj sudionika u Domovinskom ratu podnositelj zahtjeva dokazuje uvjerenjem nadležnog državnog tijela.

III POSTUPAK DODJELE STIPENDIJE

Članak 13.

Postupak dodjele stipendije provodi Povjerenstvo za stipendije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Gradsko poglavarstvo.

Povjerenstvo za stipendije sastoji se od predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova, a odluke donosi natpolovičnom većinom svih članova.

Povjerenstvo objavljuje natječaj, utvrđuje bodovnu listu i obavlja druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom.

Natječaj se objavljuje u sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 14.

Natječaj za dodjelu stipendija sadrži:

- školsku godinu za koju se raspisuje natječaj,
- rok trajanja natječaja,
- opće uvjete i kriterije za dodjelu stipendije,
- dokaze koje treba priložiti uz pismeni zahtjev,
- broj stipendija posebice za učenike, a posebice za studente,

- prava i obveze korisnika stipendije

- ostale odredbe, sukladno zaključku Povjerenstva i Gradskog poglavarstva.

Zahtjev za dodjelu stipendije ili drugih oblika potpore podnosi se Odjelu društvenih djelatnosti Gradske uprave grada Karlovca.

Članak 15.

Zahtjev za dodjelu stipendije podnosi se na propisanom obrascu.

Zahtjevu iz prethodnog stavka podnositelj zahtjeva dužan je priložiti slijedeće dokumente:

1. potvrdu o prebivalištu
2. rodni list (preslik)
3. domovnicu (preslik)
4. potvrdu obrazovne ustanove o upisu na redovno školovanje

5. ovjereni preslik svjedožbe prethodnog razreda, a studenti uz preslik indeksa i potvrdu obrazovne ustanove o ostvarenom prosjeku ocjena i upisu u narednu godinu

6. dokaze o postignutim uspjesima na natjecanjima i ostale dokaze vezane za kriterije bodovanja

7. izjavu o članovima zajedničkog domaćinstva

8. potvrde o prihodima članova porodičnog domaćinstva

9. ostalu dokumentaciju, potrebitu sukladno Pravilniku.

Članak 16.

Ukoliko je prijava na natječaj za dodjelu stipendije nepotpuna ili ne sadrži potrebitu dokumentaciju neće se razmatrati.

Članak 17.

Povjerenstvo sastavlja bodovnu listu posebice za učenike, a posebice za studente.

Bodovna lista objavljuje se na oglasnoj ploči Gradskog poglavarstva.

Podnositelj zahtjeva ima pravo podnijeti prigovor na bodovnu listu u roku od 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči grada Karlovca.

Prigovor na bodovnu listu rješava Povjerenstvo za žalbe, koje imenuje Gradsko poglavarstvo.

Povjerenstvo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Povjerenstvo može odlučivati ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova, a odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Odluka Povjerenstva o prigovoru je konačna.

Članak 18.

Ukoliko dva ili više podnositelja zahtjeva ostvare isti broj bodova prednost ima podnositelj zahtjeva koji ostvari veći broj bodova po prosjeku općeg uspjeha.

Ukoliko se i na ovaj način ne može utvrditi redoslijed podnositelja zahtjeva prednost se daje podnositelju zahtjeva koji ostvari veći broj bodova temeljem materijalnog statusa, a potom temeljem socijalnog statusa.

Članak 19.

Bodovna lista iz prethodnog članka je lista prvenstva, pa se ugovor sklapa sa onim podnositeljima zahtjeva koji su na listi svrstani od red.br. 1 do zaključno onog broja koliko se stipendija za pojedinu školsku godinu dodjeljuje.

Članak 20.

Stipendist koristi stipendiju do kraja obrazovanja uključujući apsolventski staž u trajanju utvrđenom Statutom obrazovne ustanove.

Stipendist je dužan dostaviti početkom svake školske godine uvjerenje o upisu u narednu školsku godinu i to:

- učenici do 30 rujna,
- studenti do 31. listopada tekuće godine.

Stipendist je dužan u roku od 15 dana od dana završetka obrazovanja dostaviti uvjerenje o završetku i odjaviti stipendiju.

Članak 21.

Nakon završetka školovanja stipendisti su obvezni zaposliti se na području grada Karlovca pod uvjetom da im je omogućeno zaposlenje u struci.

Ukoliko stipendist ne postupi po odredbi iz prethodnog stavka dužan je vratiti stipendiju u cijelosti uz zakonom propisanu kamatu odjednom ili u ratama sukladno sporazumu, time da rok vraćanja iznosa stipendije ne može biti duži od 50% vremena primanja stipendije.

Članak 22.

Stipendija se isplaćuje mjesečno počev u mjesecu sklapanja Ugovora o stipendiranju.

Članak 23.

Ugovor o stipendiranju sadrži:

- ugovorne stranke odnosno njihove zakonske zastupnike i adresu prebivališta
- naziv i mjesto obrazovne ustanove
- naziv struke, zvanja ili zanimanja za koje se obrazuje stipendist
- visinu stipendije
- vrijeme korištenja stipendije
- odredbe o prestanku stipendije, mirovanju i eventualnom vraćanju i druge odredbe bitne za korištenje stipendije
- način rješavanja međusobnih prava i obveza

- mjesto i nadnevak sklapanja ugovora, potpise ugovornih stranaka odnosno njihovih zastupnika i druge odredbe.

Za ono što neće biti utvrđeno Ugovorom o stipendiji vrijede odredbe ovoga Pravilnika.

Članak 24.

Ugovor o stipendiranju sklapa gradonačelnik s primateljem stipendije (učenik ili student), a ako je stipendist maloljetan ugovor sklapa zakonski zastupnik (roditelj ili staratelj) uz supotpis maloljetnog stipendista.

Članak 25.

Iznos stipendije može se tijekom školovanja mijenjati što ovisi o kretanju troškova života, odnosno mogućnostima stipenditora.

Članak 26.

Stipendist je dužan završiti školovanje u roku propisanom Statutom obrazovne ustanove.

Rok iz prethodnog stavka može se produžiti ukoliko kod stipendista nastupe okolnosti koje predstavljaju zapreku za školovanje (duža bolest, vojna vježba, gubitak člana uže obitelji, kao i drugi opravdani razlozi).

O postojanju okolnosti iz prethodnog stavka odlučuje Gradsko poglavarstvo na zahtjev stipendista.

Članak 27.

Uvjetno upisani student predaje potvrdu o uvjetnom upisu u istom roku kao i redoviti student, a uvjerenje o položenom ispitu dužan je dostaviti Odjelu društvenih djelatnosti do 28. veljače slijedeće godine.

Članak 28.

Ukoliko stipendist prekrši ugovorom preuzetu obvezu stipenditor ima pravo raskinuti ugovor, a isplaćeni iznos stipendije dopijeva za povrat u cijelosti odjednom.

Stipenditor će raskinuti ugovor o stipendiranju u slijedećim slučajevima:

- ako stipendist tijekom obrazovanja ponavlja godinu osim u opravdanim slučajevima (bolest, vojna obveza i drugi opravdani razlozi) o čemu odlučuje Gradsko poglavarstvo

- ako ustanovi da je stipendist dao netočan podatak ili dokumente u postupku sklapanja ugovora

- ako stipendist bude pravomoćno osuđen za krivično djelo protiv naroda i države ili dr. kazneno djelo sa izdržavanjem kazne zatvora dužem od 6 mjeseci.

Članak 29.

Pravo na druge oblike potpore iz članka 3. ovog Pravilnika podnositelj zahtjeva može ostvariti na prijedlog obrazovne ustanove u kojoj se školuju, udruge u kojoj djeluju i Odjela društvenih djelatnosti.

Prijedlog za dodjelu potpore se

potkrepljuje dokazima o postignutim rezultatima na jednom ili više područja obrazovanja kao i postignućima na znanstvenim, umjetničkim i sportskim i dr. područjima.

Mišljenje o prijedlozima iz stavka 1. ovog članka daje Povjerenstvo, a konačnu odluku donosi Gradsko poglavarstvo.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Sve stručne i administrativno-tehničke poslove oko provođenja odredaba ovog Pravilnika obavlja Odjel društvenih djelatnosti grada Karlovca.

Članak 31.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Gradsko poglavarstvo grada Karlovca.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stipendiranju i drugim oblicima pomoći učenicima i studentima objavljen u "Glasniku" Grada Karlovca br. 8/96 od 14. rujna 1996. godine.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-05/98-01/0007
URBROJ:2133/01-01-04-98-2
Karlovac, 29. listopada 1998.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

dr. Željko Gojšić, v.r.

67.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 12. sjednici održanoj dana 29. listopada 1998. godine donijelo je

ODLUKU

o radu Vijeća mjesnih odbora na području grada Karlovca

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Vijeće mjesnog odbora (u daljenjem tekstu: Vijeće) počinje sa radom na konstituirajućoj sjednici. Konstituirajuća sjednica vodi se prema obvezatnom dnevnom redu:

- utvrđivanje najstarijeg izabranog vijećnika koji predsjedava sjednicom.

- verifikacija mandata,

- polaganje prisege,

- izbor predsjednika,

- izbor dva potpredsjednika.

Konstituirajuću sjednicu saziva gradonačelnik najkasnije u roku od 60 dana od izbora vijećnika.

Sjednici predsjedava dobno najstariji vijećnik do izbora predsjednika.

Vijećnici polažu prisegu slijedećeg sadržaja:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Vijeća mjesnog odbora obavljati savjesno i odgovorno i držati se u svom radu Ustava, Zakona, Statuta Grada Karlovca, poštivati pravni poredak, te zauzimati se za svekoliki boljitak grada Karlovca".

Članak 2.

Vijeće raspravlja i odlučuje na sjednicama. Sjednicu saziva predsjednik Vijeća mjesnog odbora. Redovite sjednice se održavaju najmanje jednom tromjesečno.

Predsjednik Vijeća može zakazati izvanrednu sjednicu Vijeća zbog osobito važnih

razloga. Sjednica Vijeća mora se sazvati ukoliko to zatraži jedna trećina članova Vijeća svojim pismenim zahtjevom u roku od 30 dana od prijema takvog zahtjeva.

Članak 3.

Vrijeme, mjesto i dnevni red sjednice Vijeća objavljuje se na oglasnoj ploči mjesnog odbora.

O održavanju sjednice Vijeća mora biti obaviješteno tijelo Gradske uprave grada Karlovca, te se moraju dostaviti i svi zaključci, te zapisnik sa održane sjednice Vijeća.

Članak 4.

Članovi Gradskog poglavarstva i vijećnici Gradskog vijeća sa područja tog mjesnog odbora obavežno dobivaju poziv i mogu sudjelovati na svim sjednicama Vijeća.

Članak 5.

Sjednice Vijeća su javne ukoliko Vijeće ne odluči da je sjednica tajna. Tajnost sjednice može se odnositi na zaštitu povjerljivih podataka ili službenu tajnu.

Tajnost sjednice ne može se odnositi na osobe iz članka 4. ove Odluke.

Članak 6.

Za donošenje pravovaljanih odluka Vijeća potrebna je nazočnost natpolovične većine članova Vijeća.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 7.

Prava i dužnosti člana Vijeća odgovaraju položaju vijećnika Gradskog vijeća grada Karlovca.

Članak 8.

Član Vijeća dužan je odazvati se na zakazanu sjednicu Vijeća kao i na sazvani mjesni zbor građana.

U slučaju spriječenosti član Vijeća mora se opravdati predsjedniku Vijeća.

Članak 9.

Vijeće odlučuje o:

- izboru predsjednika i dva potpredsjednika,

- davanju prijedloga tijelima grada o predmetima koji se odnose na mjesni odbor,

- sudjelovanju u postupcima pred tijelima grada,

- ulaganjima prigovora protiv odluka koje se odnose na mjesni odbor,

- davanju očitovanja na pojedinačne prijedloge u predmetima koji se odnose na mjesni odbor.

II PRAVA I OBVEZE VIJEĆA PREMA MJESNOM ZBORU GRAĐANA

Članak 10.

Vijeće može sazvati mjesni zbor građana za područje čitavog mjesnog odbora ili dijela mjesnog odbora.

U tom slučaju poziv treba izvjesiti na oglasnoj ploči mjesnog odbora uz naznaku dnevnog reda zbora građana, mjesta i vremena održavanja zbora.

Članak 11.

Vijeće je dužno surađivati sa predsjednikom mjesnog zbora građana u planiranju i pripremanju mjesnog zbora građana.

Članak 12.

Vijeće mora sazvati mjesni zbor građana ukoliko 5% birača upisanih u birački spisak mjesnog odbora pismeno zatraži zbor građana i predloži predmet rasprave, u roku od 30 dana od primitka takvog pismenog zahtjeva.

Članak 13.

Zaključci doneseni na mjesnom zboru građana obvezuju Vijeće. Predsjednik Vijeća dužan je odmah uzeti u postupak pravovaljano donešene zaključke, te o tome povratno izvijestiti građane.

Članak 14.

Vijeće je dužno obavijestiti tijelo Gradske uprave grada Karlovca o vremenu i mjestu održavanja mjesnog zbora građana ukoliko je sazivač ili inicijator mjesnog zbora građana Vijeće, te o svim zaključcima donijetim na mjesnom zboru građana. Također je dužno

dostaviti i pisani zapisnik o održanom mjesnom zboru građana.

III IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 15.

Izbor predsjednika i dva potpredsjednika Vijeća vrši se na sjednici javnim glasovanjem natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Vijeća.

Kandidate za predsjednika i potpredsjednike Vijeća predlažu članovi Vijeća. Kandidati za predsjednika i potpredsjednike moraju se očitovati da prihvaćaju kandidaturu.

Ukoliko na sjednici niti jedan kandidat ne postigne natpolovičnu većinu glasova glasovanje se ponavlja, a ukoliko se ni tada ne izvrši izbor, sjednica se prekida, te se glasovanje vrši na idućoj sjednici.

Po istom postupku vrši se i izbor dva potpredsjednika Vijeća.

Članak 16.

Razrješenje predsjednika Vijeća vrši se javnim glasovanjem natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Vijeća.

Na prijedlog jedne trećine članova Vijeća može se pokrenuti pitanje opoziva predsjednika ili dopredsjednika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici mogu podnijeti pismenu ostavku na svoju dužnost.

Članak 17.

Po izboru predsjednik i potpredsjednici Vijeća polažu prisegu jednakog teksta kao i za člana Vijeća time da se riječi "dužnost člana" zamjenjuju riječima "dužnost predsjednika" ili "dužnost potpredsjednika".

Članak 18.

Potpredsjednik Vijeća kojeg odredi Vijeće preuzima prava i obveze predsjednika u slučaju njegove opravdane spriječenosti.

IV PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 19.

Predsjednik Vijeća zastupa i predstavlja Vijeće pred drugim tijelima, građanima i pravnim osobama.

Predsjednik Vijeća predsjedava Vijeću, te potpisuje akte Vijeća.

Članak 20.

Predsjednik Vijeća je dužan:

- provoditi zaključke Vijeća, te izvjestiti Vijeće o poduzetim aktivnostima za provedbu zaključaka,

- podnositi izvješća o radu Gradskoj upravi grada Karlovca najmanje jednom godišnje,

- podnositi izvješća zboru građana, ako to bude zatraženo,

- provoditi i organizirati provedbu naloga i zadaća dobivenih od nadležnih tijela Gradske uprave grada Karlovca,

- surađivati sa tijelima Gradske uprave, a naročito sa stručnim suradnikom za mjesne odbore,

- sudjelovati u radu gradskih tijela u predmetima koji se odnose na mjesni odbor.

- koordinirati rad Vijeća sa tijelima Gradske uprave ukoliko odlukom Vijeća za poslove koordinacije ne bude izabrana druga osoba.

Članak 21.

Vijeće predlaže tajnika ili drugu osobu zaduženu za koordinaciju rada sa tijelima Gradske uprave grada Karlovca, ukoliko taj zaduženja ne preuzme predsjednik Vijeća.

Članak 22.

Osobu iz članka 21. ove Odluke na prijedlog Vijeća imenovat će i rad nadzirati Gradsko poglavarstvo grada Karlovca.

Članak 23.

Predsjednik, tajnik ili druga osoba koju imenuje Gradsko poglavarstvo ima pravo na nagradu za rad u mjesnom odboru.

Nagrada za rad u mjesnom odboru isplaćuje se mjesečno unatrag istovremeno sa isplatom plaća korisnika Proračuna Grada Karlovca.

Članak 24.

Osoba iz članka 21. ima dužnosti:

- koordinirati rad Vijeća sa tijelima Grada Karlovca ukoliko taj posao ne obavlja predsjednik Vijeća.

- surađivati sa tijelima Gradske uprave, a osobito sa stručnim suradnikom za mjesne odbore.

- odazvati se na svaki poziv tijela Gradske uprave grada Karlovca u predmetima koji se odnose na mjesni odbor.

- davati posebna izvješća o svom radu Gradskoj upravi grada Karlovca,

- organizirati provedbu naloga i zadaća dobivenih od tijela grada Karlovca,

- obavještavati Gradsku upravu o tijeku provedbe naloga,

- primati građane mjesnog odbora u prostorijama mjesnog odbora u uredovno vrijeme u vremenu koje odredi najmanje dva puta mjesečno i to u jutarnjem i poslijepodnevnom terminu.

- pomagati predsjedniku Vijeća u sazivanju i vođenju sjednice Vijeća,

- pomagati predsjedniku Vijeća i predsjedniku mjesnog zbora građana u pripremama mjesnog zbora građana u slučaju iz članka 10 i 12. ove Odluke,

- voditi zapisnik o radu sjednice Vijeća i mjesnog zbora građana, te ga u roku od 8 dana dostaviti tijelu Gradske uprave grada Karlovca,

- brinuti se o prostoriji mjesnog odbora i urađivati sa gradskim službama kako bi se sigurali neophodni uvjeti za rad mjesnog odbora,

- provoditi zaključke Vijeća, odnosno jedno sa predsjednikom osigurati njihovu ovedbu.

Članak 25.

Osoba iz članka 21. ima pravo:

- podnositi gradskim tijelima prijedloge i pitanja koja se odnose na mjesni odbor,

- dobiti od tijela Gradske uprave povratnu maciju o podnešenim prijedlozima,

- tražiti pomoć od nadležnih tijela gradske uprave u rješavanju pitanja koja se se na mjesni odbor, te o tome povratno stiti Vijeće,

- dobiti administrativno tehničku pomoć lskoj upravi grada Karlovca.

Članak 26.

Osobe iz članka 21. mogu biti opozvane prije isteka vremena na koje su imenovane.

Opoziv mogu predložiti predsjednik i članovi Vijeća ukoliko izabrana osoba ne vrši svoje obveze iz članka 24. nakon izrečene opomene na sjednici Vijeća.

Opoziv može predložiti gradonačelnik Grada Karlovca ukoliko se ne izvršavaju zaključci tijela grada Karlovca ili ne provode zadaće dobivene od tijela Gradske uprave grada Karlovca.

Odluku o opozivu osobe iz članka 21. ove Odluke donosi Gradsko poglavarstvo grada Karlovca.

Članak 27.

Prava i dužnosti osobe iz članka 21. mogu prestati temeljem pisanog zahtjeva za razrješenje o čemu konačnu odluku donosi Gradsko poglavarstvo.

V SJEDNICE VIJEĆA

Članak 28.

Sjednica Vijeća provodi se sukladno odredbama Poslovničkog reda Gradskog vijeća grada Karlovca.

Članak 29.

O tijeku sjednice Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik se podnosi na uvid članovima Vijeća na idućoj sjednici Vijeća.

Članak 30.

Zaključak Vijeća dužni su provoditi predsjednik Vijeća i osoba iz članka 21. ove Odluke.

Zaključci se moraju dostaviti tijelu Gradske uprave grada Karlovca, Gradska tijela dužna su uzeti u razmatranje zaključke Vijeća, te povratno izvjestiti Vijeće.

Članak 31.

Za stvaranje akata mjesnih odbora Gradska uprava dužna je osigurati memorandum koji sadrži: grb i naziv grad Karlovac, naziv mjesnog odbora, broj i datum.

Vijeće ima pravo upotrijebiti gradsku

imovinu u opsegu koliko je potrebno za provedbu zaključaka, odnosno poslova koji proizlaze iz ove Odluke i Statuta Grada Karlovca.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ova Odluka donosi se većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća grada Karlovca.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Statutarna odluka o radu Vijeća ("Glasnik", Grada Karlovca 6/94).

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-05/98-01/0007
URBROJ:2133/01-01-04-98-3
Karlovac, 29. listopada 1998.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

dr. Željko Gojšić, v.r.

68.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 12. sjednici održanoj dana 29. listopada 1998. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Donosi se Program održavanja javnih prometnih površina i nerazvrstanih cesta na području grada Karlovca u zimskim uvjetima.

II

Program održavanja je sastavni dio ovog Zaključka.

III

Tvrtki Čistoća d.o.o. Karlovac povjeravaju se poslovi održavanja javnih prometnih površina i nerazvrstanih cesta na području grada Karlovca u zimskim uvjetima

sukladno Programu iz točke I ovog Zaključka, za iznos od 2.230.000,00 kuna brutto sukladno ponudi od 12.10.1998. godine.

IV

Sredstva za financiranje radova iz Programa točke I ovog Zaključka za iznos 2.230.000,00 kuna brutto osigurat će se u Proračunu Grada Karlovca za 1998. i 1999. godinu.

V

Gradonačelnik grada Karlovca sklopit će Ugovor sa tvrtkom Čistoća d.o.o. Karlovac o održavanju javnih prometnih površina i nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima sukladno Programu iz točke I ovog Zaključka.

VI

Ovaj Zaključak objavit će se u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-05/98-01/0007
URBROJ:2133/01-01-04-98-4
Karlovac, 29. listopada 1998.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

dr. Željko Gojšić, v.r.

GRADSKO POGLAVARSTVO

69.

Na temelju članka 75. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko poglavarstvo Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 20. listopada 1998. godine donijelo je

RJEŠENJE

o imenovanju Stožera zimske službe

I

Imenuje se Stožer zimske službe Poglavarstva grada Karlovca u sastavu

1. Marko Marić, ing., - za predsjednika
2. Miloš Đanković, dipl.ing.prom., - za zamjenika predsjednika
3. Zlatan Mekovec, dipl.ing.grad., - za člana
4. Boris Žalac, - za člana
5. Tomislav Rebrović, dipl.ing.grad., - za člana
6. Mile Naletilić, dipl.oec., - za člana
7. Darko Marković, dipl.ing.grad., - za člana
8. Davor Vidmar, dipl.ing.prom., - za člana
9. Milorad Božić, - za člana
10. Ivan Udbinac, upr.prav., - za člana
11. Josip Pavleković, - za člana.

II

Stožer zimske službe Poglavarstva grada Karlovca koordinirat će pripreme radove i provoditi sve potrebne mjere za vrijeme održavanja nerazvrstanih cesta i javnih prometnih površina u zimskim uvjetima i provoditi sve potrebne mjere u proglašenoj elementarnoj nepogodi i uvođenja četvrtog stupnja pripravnosti održavanja prometnica i prometnih površina u zimskim uvjetima.

III

Stožer zimske službe Poglavarstva grada Karlovca započinje s radom danom imenovanja.

IV

Ovo Rješenje objavit će se u "Glasniku" grada Karlovca.

KLASA:022-05/98-01/0020
URBROJ:2133/01-01-01-98-6
Karlovac, 20. listopada 1998.

GRADONAČELNIK

Branko Vukelić, dipl. ing., v.r.

70.

Na temelju članka 75. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko poglavarstvo Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 20. listopada 1998. godine donijelo je

RJEŠENJE

I

U Skupštinu tvrtke Hrvatski radio i televizija d.o.o. Karlovac imenuju se:

1. Josip Zaborski, prof.
2. Ivan Rast, dipl.ing.
3. Stjepan Turković.

II

Ovo Rješenje objavit će se u "Glasniku" grada Karlovca.

KLASA:022-05/98-01/0020
URBROJ:2133/01-01-01-98-17
Karlovac, 20. listopada 1998.

GRADONAČELNIK

Branko Vukelić, dipl. ing., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
GRAD KARLOVAC

Odjel komunalnih djelatnosti i prostornog uređenja

O B A V I J E S T

Na temelju članka 16. stavak drugi i članka 20. i 21. Uredbe o procjeni utjecaja na okoliš ("Narodne novine" br. 34/97 i 37/97) i Odluke Komisije za ocjenu Studije od 20.10.1998. godine daje se na

JAVNI UVID
STUDIJA O UTJECAJU GLINOKOPA "REČICA"
NA OKOLIŠ U KARLOVCU

I

ODLUKA

o stavljanju na javni uvid "Studija o utjecju
glinokopa "Rečica" na okoliš

Upućuje se na javni uvid "Studija o utjecaju glinokopa "Rečica" na okoliš" nositelja zahvata "Wienerberger-Ilovac" d.d. iz Karlovca.

Javni uvid provest će se na području Grada Karlovca, a trajat će 15 dana.

Sažetke Studije (15 primjeraka) i kompletnu Studiju s dopunama izrađivač Studije treba odmah dostaviti Gradu Karlovcu u Odjelu komunalnih djelatnosti i prostornog uređenja koji će u skladu s čl. 21. Uredbe provesti javni uvid.

II

Uvid u STUDIJU iz prethodne Odluke održat će se u razdoblju od 6. studenog 1998. godine do 26. studenog 1998. godine (petnaest radnih dana) u prostorijama Poglavarstva grada Karlovca, Banjavčičeva br. 9/III kat u sobi br. 44. radnim danom od 09,00 do 11,00 sati i od 14,00 do 16,00 sati. Pismene primjedbe također se primaju na istu adresu.

III

Ova obavijest o javnom uvidu objavit će se u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:351-03/98-01/0001
URBROJ: 2133/01-02-01/13-98-1
Karlovac, 26. listopada 1998.

PROČELNIK
Miro Škratić, dipl.inž.arh., v.r.

"GLASNIK GRADA KARLOVCA". službeni list Grada Karlovca - Glavni i odgovorni urednik Marina Golubić, privremeni tajnik Gradskog vijeća, Banjavčičeva 9, telefon 628-156 - Računalnička obrada, tehnička priprema: Odjel Poglavarstva Gradske uprave Grada Karlovca - Podlistak "Karlovačkog tjednika"