



GLASNIK

GRADA KARLOVCA

Izlazi prema potrebi	Broj 1 Godina XXXIII Karlovac, 1. veljače 1996.	Cijena primjerka 22 KUNE
----------------------	---	-----------------------------

SADRŽAJ

GRAD KARLOVAC

GRADSKO VIJEĆE GRADA KARLOVCA

1.	POSLOVNIČKI RED Gradskog vijeća Grada Karlovca	2
2.	ODLUKA o usklađenju JP "Radio Karlovac" sa Zakonom o trgovačkim društvima	20
3.	ODLUKA o ništavnosti Zaključka o suglasnosti na Statut i pretvorbu JP "Radio Karlovac"	21
4.	ODLUKA o prestanku rada JP "Karlovački tjednik" s.p.o. i osnivanju Društva s ograničenom odgovornošću "Karlovački tjednik"	21
5.	ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o pristupanju grada Karlovca tvrtki "Plinara" d.o.o. Karlovac	22
6.	RJEŠENJE o razrješenju vijećnika Gradskog vijeća	23
7.	RJEŠENJE o utvrđivanju mandata Ivica Barića u Gradskom vijeću Grada Karlovca	23
8.	RJEŠENJE o davanju punomoći Državnom pravobraniteljstvu Županije karlovačke za pravno zastupanje Grada Karlovca pred svim sudovima i državnim organima	23
9.	RJEŠENJE o ovlaštenju Državnom pravobraniteljstvu Županije karlovačke da zaključi sudsku ili izvansudsku nagodbu sa stečajnim dužnikom "Novotehna" Karlovac	24
10.	RJEŠENJE o davanju punomoći Darku Šantiću za zastupanje Grada Karlovca u postupku utvrđivanja prava vlasništva i uređivanja imovinsko-pravnih odnosa	24
11.	ZAKLJUČAK o traženju angažiranja ovlaštene financijsko revizorske tvrtke za utvrđivanje imovinske vrijednosti JP "Radio Karlovac"	24

POGLAVARSTVO GRADA KARLOVCA

12. POSLOVNIK	Gradskog poglavarstva Grada Karlovca	25
13. FINANCIJSKI PLAN	posebnog računa broj: 32100-789-1536 "Sredstva za pripremu zemljišta i uređenje grada" za 1996. godinu	28
14. ODLUKA	o donošenju Poslovnika o radu Gradskog poglavarstva Grada Karlovca	29
15. ODLUKA	o ukidanju Zaključka Gradskog poglavarstva kojom je data suglasnost na Statut i pretvorbu dioničkog društva "Hrvatski radio i televizija" Karlovac	29
GRADONAČELNIK		
16. RJEŠENJE	o zamjenjivanju gradonačelnika za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti za obavljanje dužnosti	30

GRAD KARLOVAC

GRADSKO VIJEĆE GRADA KARLOVCA

1.

Gradsko vijeće Grada Karlovca temeljem članka 48., stavka 2., točke 1., Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), na 29. sjednici održanoj dana 31.1.1996. godine donosi

**POSLOVNIČKI RED
GRADSKOG VIJEĆA GRADA KARLOVCA**

I OPĆE ODREDBE**PREDMET POSLOVNIČKOG REDA**

Članak 1.

Ovim Poslovničkim redom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Karlovca (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- postupak konstituiranja Vijeća
- prava i dužnosti vijećnika
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- izbor i način rada radnih tijela Vijeća
- prava i dužnosti članova Vijeća
- postupak odlučivanja i donošenja akata Vijeća
- red na sjednici
- javnost rada
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće
- druga važna pitanja za rad Vijeća.

**II KONSTITUIRANJE (USPOSTAVA) VIJEĆA
KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA VIJEĆA**

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu novog Vijeća sazvat će predsjednik prethodnog Vijeća, u roku 60 dana od kada Gradska izborna komisija utvrdi rezultate izbora za Gradsko vijeće.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća privremeno predsjedava dobno najstariji nazočni vijećnik (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

**DUŽNOSTI PREDSEDATELJA I TAJNIKA NA
KONSTITUIRAJUĆOJ SJEDNICI**

Članak 3.

Predsjedatelj Vijeća ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika, glede predsjedavanja i vođenja sjednice.

Dužnost tajnika Vijeća obavljat će dosadašnji tajnik Vijeća.

TIJEK KONSTITUIRAJUĆE SJEDNICE

Članak 4.

S pozivom za prvu sjednicu članovima Vijeća (u daljnjem tekstu: "vijećnici"), dostavlja se Izvješće Gradske izborne komisije Grada Karlovca o rezultatima izbora za Vijeće.

Za konstituirajuću sjednicu Vijeća potrebna je nazočnost dvotrećinske većine od ukupnog broja vijećnika.

Nakon otvaranja sjednice, predsjedatelj proziva vijećnike Vijeća na temelju njihovih uvjerenja o izboru.

Nakon utvrđenja da je na sjednici Vijeća nazočna dvotrećinska većina vijećnika, predsjedatelj proglašava da je Vijeće konstituirano.

Nakon što se utvrdi da je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske: "Lijepa naša Domovino".

Zatim predsjedatelj predlaže dnevni red konstituirajuće sjednice:

1. Izvješće Gradske izborne komisije Grada Karlovca o rezultatima izbora
2. Izbor Mandatnog odbora
3. Izvješće Mandatnog odbora
4. Verifikacija (ovjerovljenje) mandata vijećnika Vijeća
5. Polaganje prisege vijećnika Vijeća
6. Izbor Odbora za izbor i imenovanja
7. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća
8. Izbor Odbora za Statut i Poslovnički red.

Nakon položene prisege, 5 vijećnika može predložiti dopunu ovog dnevnog reda.

KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 5.

Od dana konstituiranja Vijeća, izabrani član Vijeća ima sva prava određena ovim Poslovničkim redom.

Danom konstituiranja novog Vijeća prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva.

Istog dana vijećnicima prethodnog saziva prestaje članstvo u tijelima Vijeća i drugim tijelima i organizacijama u koje ih je imenovalo njihovo Vijeće, ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti vijećnika.

Istog dana, prestaje i dužnost svim radnim tijelima Vijeća, Poglavarstvu i njegovima radnim tijelima iz prethodnog saziva.

III MANDATNI ODBOR

IZBOR, SASTAV I DJELOKRUG MANDATNOG ODBORA

Članak 6.

Mandatni odbor se bira na konstituirajućoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili vijećnika.

Mandatni odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, koje Vijeće bira između svojih vijećnika.

Predsjedatelj predaje Mandatnom odboru Izvješće Gradske izborne komisije i Uvjerenja o izboru koja je primio od novoizabranih vijećnika Vijeća.

Mandatni odbor temeljem Izvješća Gradske izborne komisije i izbornih spisa, ispituje pravilnost izbora, utvrđuje činjenično stanje te podnosi, na istoj sjednici ili najkasnije u roku 3 dana, Izvješće i prijedlog Vijeću glede verifikacije mandata izabranih vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, te verifika-

ciji mandata zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost.

Isto tako, Mandatni odbor tijekom saziva predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika, kada se ispune Zakonom predviđeni uvjeti te predlaže da se zamjeniku vijećnika prizna vijećnički mandat.

VERIFIKACIJA VIJEĆNIČKIH MANDATA

Članak 7.

Vijeće nakon rasprave o Izvješću i prijedlogu Mandatnog odbora javnim glasovanjem odlučuje o verifikacijama mandata vijećnika u cijelosti, a Odluka se ima objaviti u "Glasniku" Grada Karlovca i "Karlovačkom tjedniku".

Ukoliko Mandatni odbor ospori neki mandat ili mandat bude osporen tijekom rasprave pred Vijećem, najprije se glasuje o verifikaciji osporenih mandata, a zatim o verifikaciji svih mandata.

U glasovanju o verifikaciji spornih mandata ne mogu glasovati vijećnici čiji su mandati osporeni.

Ukoliko Vijeće zaključi o potrebi detaljnije provjere pojedinog mandata, odgodit će njegovu verifikaciju, ali najdulje za 30 dana te u tu svrhu zatražiti od Gradske izborne komisije dodatno Izvješće o osporenom mandatu.

U slučajevima opisanim u stavku 2. i 4. ovog članka, Vijeće pristupa verifikaciji neosporenih mandata na konstituirajućoj sjednici.

Izvješće Mandatnog odbora je prihvaćeno, ako je za njega glasovala većina ukupnog broja nazočnih vijećnika Vijeća.

Isto tako, Mandatni odbor dužan je podnijeti Izvješće o podnesenim ostavkama izabranih vijećnika, kao i prijedlog svih slučajeva koji po Zakonu povlače prestanak mandata, te na kraju Izvješće o zamjenicima kojima, umjesto ovim izabranim vijećnicima, treba verificirati mandat.

TRAJANJE MANDATA

Članak 8.

Vijećnik, nakon verifikacije mandata i položene prisege, stječe sva prava i dužnosti vijećnika Vijeća predviđena Ustavom, Zakonom, Statutom i ovim Poslovničkim redom.

Vijećniku traje mandat u skladu sa zakonom.

Nakon podnesene ostavke vijećnika Vijeće verificira mandat njegovog zamjenika.

VERIFIKACIJA MANDATA NAKON PONOVLJENIH ILI DODATNIH IZBORA

Članak 9.

Mandat vijećnika, odnosno njihovih zamjenika u skladu sa zakonom izabranih na ponovljenim ili dodatnim izborima, verificira Vijeće, u skladu s odredbama ovog Poslovničkog reda.

IV PRISEGA VIJEĆNIKA GRADSKOG VIJEĆA

PRISEGA VIJEĆNIKA

Članak 10.

Nakon verifikacije mandata vijećnika, predsjedatelj izgovara tekst prisege slijedećeg sadržaja:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnosti vijećnika Gradskog vijeća Grada Karlovca obavljati savjesno i odgovorno i držati se u svom radu Ustava, Zakona i Statuta Grada Karlovca, poštovati pravni poredak, te zauzimati se za svekoliki boljitak Republike Hrvatske i Grada Karlovca."

Predsjedatelj poslije pročitane prisege pojedinačno proziva vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime ustaje i izgovara: "prisežem", te potpisuje tekst prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici ili novi vijećnik polažu prisegu na prvoj sjednici Vijeća kada počinju obavljati svoje dužnosti.

Vijećnici ne mogu obavljati svoje dužnosti dok ne polože prisegu.

V IZBORI, IMENOVANJA, RAZRJEŠENJA GLASOVANJE O OSOBAMA

Članak 11.

Prijedlog izbora, imenovanja ili razrješenja osoba, Vijeću može podnijeti Klub vijećnika, Odbor za izbor i imenovanje, Poglavarstvo ili 5 vijećnika.

Pri glasovanju o osobama primjenjuju se odredbe članka 12. i druge odredbe ovog Poslovničkog reda. (97-102)

Prije početka postupka izbora ili imenovanja, predlagatelj mora pribaviti pismenu suglasnost predlaganih osoba.

PONAVLJANJE GLASOVANJA O OSOBAMA

Članak 12.

Ukoliko se nakon glasovanja ustanovi da neki od kandidata nisu dobili potrebnu većinu, određuje se stanka, pristupa se međustranačkom dogovoru, te se ponavlja potreban izbor sa neizabranim kandidatima.

Ukoliko niti nakon ponovljenog glasovanja nije izvršen izbor, postupak izbora se prekida.

Potreban izbor obaviti će se na idućoj sjednici Vijeća sa drugim kandidatima.

VI IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 13.

Nakon date prisege i izbora Odbora za izbor i imenovanja, Vijeće bira predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Odluke o izboru i razrješenju donose se većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.

PREDLAGANJE

Članak 14.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira se i razrješava na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili Kluba vijećnika ili pet vijećnika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i za potpredsjednika je pojedinačan.

Obrazloženi prijedlog mora detaljnije predstaviti kandidate.

Nakon što je izabran predsjednik, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje Gradskog vijeća i daljnje vođenje sjednice.

VII IZBOR I PRISEGE GRADONAČELNIKA I ČLANOVA GRADSKOG POGlAVARSTVA

Članak 15.

Gradonačelnika, zamjenike gradonačelnika i članove Poglavarstva bira Vijeće po postupku propisanom u Statutu grada Karlovca.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika i članovi Poglavarstva nakon izbora daju pred Vijećem svečanu prisegu:

"Prisežem da ću dužnost gradonačelnika (zamjenika gradonačelnika)(člana Poglavarstva) obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, Zakona i odluka Vijeća, te da ću poštovati pravni poredak i zalagati se za svekoliki boljitak Republike Hrvatske i Grada Karlovca."

VIII PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA POPIS PRAVA

Članak 16.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom i ovim Poslovničkim redom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- biti nazočan sjednicama Vijeća
 - raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Vijeća, te o njemu odlučivati
 - predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata
 - predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća
 - postavljati gradonačelniku, članovima, Gradskom poglavarstvu, rukovoditeljima i pročelnicima samoupravnih gradskih tijela pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga
 - tražiti i dobiti podatke od tijela Grada potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća te, s tim u svezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge
 - sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća
 - biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor
 - biti nazočan sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja.
- Ako je član Vijeća izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.
- Vijećniku se dostavlja:
- "Glasnik Grada Karlovca"

- materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Vijeća i radnog tijela kojega je član.

POPIS DUŽNOSTI

Članak 17.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član.

Vijećnik je dužan prihvatiti zaključak Vijeća ili njegovog radnog tijela kojim ga se upućuje pred neko tijelo, odbor, udrugu, odnosno, pravnu ili fizičku osobu kao predstavnika Grada. Pri tome je dužan zastupati interese i stav Grada. U slučaju spriječenosti, dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno, gradonačelnika, kako bi se očuvali interesi i prava Grada.

O nazočnosti članova Vijeća sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela vodi se evidencija.

Tajnik Vijeća utvrđuje način vođenja evidencije.

Ako vijećnik ne može biti nazočan sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, o tome izvješćuje predsjednika Vijeća, odnosno radnog tijela.

PRAVO PRIJEDLOGA

Članak 18.

U obavljanju prava i dužnosti, vijećnici mogu:

- predlagati donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisima nije određeno drukčije
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata
- predlagati osnivanje radnog tijela ili grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće
- pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka ili drugih akata iz djelokruga Vijeća.

PRAVO NA OBAVIJEST

Članak 19.

Vijećnik, ima pravo od predlagatelja tražiti obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne u obnašanju vijećničke dužnosti.

Obavijesti u svezi tema dnevnog reda sjednice Vijeća ili radnog tijela, vijećnik može tražiti od predsjednika Vijeća, radnog tijela ili tajnika Vijeća.

PRAVO NA PITANJE

Članak 20.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja gradonačelniku, članovima Poglavarstva i rukovoditeljima samoupravnih tijela Grada u okviru njihova djelokruga.

Vijećnik može postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Vijeća ili ih uputiti pismeno.

Odgovori na postavljena pitanja mogu se dati na sjednici na kojoj je to zatraženo, na slijedećoj sjednici ili pismeno, najkasnije u roku trideset dana.

Odgovor na vijećničko pitanje daje nadležno gradsko tijelo.

Poslije odgovora, vijećnik je dužan izjaviti je li zadovoljan odgovorom ili nije.

Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može o tome tražiti odluku Vijeća u smislu čl. 105 ovog Poslovnog reda.

PRAVO NA IZVJEŠĆA

Članak 21.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe Vijeća dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, glede pitanja iz njihovog djelokruga, kao i druge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana pismeno.

ODGOVORI, IZVJEŠĆA I OBAVIJESTI VIJEĆNICIMA

Članak 22.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i gradonačelnika o pitanjima koja se odnose na rad tijela.

Vijećnik se redovito pravodobno obavješćuje o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela.

Vijećnik ima pravo od tajnika Vijeća tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika.

IX KLUBOVI VIJEĆNIKA

Članak 23.

U Gradskom vijeću mogu se osnovati Klubovi vijećnika:

- A) Po prijedlogu svake pojedine registrirane stranke u Vijeću,
- B) Po prijedlogu vijećnika koji je izabran kao nezavisni kandidat.

Klub mogu utemeljiti dva vijećnika. Klubovi vijećnika obvezatni su predsjedniku Vijeća prijaviti svoj rad.

Prijava, koja tek daje status Kluba Vijeća, mora imati:

- a) akt o osnivanju Kluba
- b) pravila o unutarnjem ustrojstvu i radu Kluba
- c) podatke o članovima Kluba
- d) potpisane izjave članova Kluba.

Vijećnik može biti istodobno član samo jednog Kluba.

Vijeće će osigurati, prema mogućnostima, Klubovima vijećnika uvjete rada (dvoranu za sjednicu, prijepis, umnožavanje, odnose s javnošću, pretinac za prijem pošte i ostalo).

X RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA POPIS STALNIH RADNIH TIJELA

Članak 24.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatni odbor

2. Nadzorni odbor
3. Odbor za izbor i imenovanja
4. Odbor za Statut i Poslovnički red
5. Odbor za financije i Gradski proračun
6. Odbor za međunacionalne odnose
7. Odbor za obnovu "Zvijezde" - povijesne jezgre grada Karlovca
8. Odbor za predstavke i pritužbe
9. Odbor za gospodarski i prostorni razvoj Grada
10. Komisija za privremeno korištenje stanova
11. Odbor za najam stanova i dodjelu stambenih kredita
12. Odbor za društvene djelatnosti
13. Odbor za gradske ugovore
14. Odbor za vjerske zajednice
15. Odbor za imenovanje ulica i trgova
16. Odbor za namjenu poslovnih prostora u Gradu
17. Odbor za ekologiju grada
18. Odbor za socijalnu politiku grada Karlovca
19. Komisija za raspolaganje građevinskim zemljištem u gradskom vlasništvu
20. Komisija za prenamjenu zajedničkih prostorija u stanove
21. Komisija za rješavanje žalbi na odluke Odbora za dodjelu stanova i stambenih kredita
22. Komisija za popise birača
23. Komisija za sigurnost prometa na cestama
24. Komisija za utvrđivanje osnovice poreza na promet nekretnina i prava za građevinske objekte
25. Komisija za utvrđivanje poreza na promet nekretnina i prava za zemljište
26. Komisija za rješavanje žalbi na odluke Upravnog odbora Fonda u stambeno komunalnom gospodarstvu za dodjelu poslovnog prostora u zakup.

Gradonačelnik i članovi Poglavarstva, ne mogu biti birani u Odbor za financije i gradski proračun, Odbor za najam stanova i dodjelu stambenih kredita, Odbor za gradske ugovore, Odbor za namjenu poslovnih prostora u gradu te u Nadzorni odbor.

Ovim Poslovničkim redom se ne dira u izbor Odbora koje mogu predvidjeti drugi Zakoni i propisi, ili u izbor tzv. privremenih ("ad hoc") Odbora, imenovanih za određeni slučaj.

NADZORNI ODBOR

Članak 25.

Nadzorni odbor imenuje Vijeće za radno tijelo koje će Vijeću pripremiti očitovanja na izvješća dobivena od Odjela Gradske uprave nadležnog za gradski proračun, odnosno, za računovodstvo gradske uprave.

Odbor se bira na vrijeme trajanja mandata Vijeća, isključivo iz redova gradskih vijećnika.

Odbor ima predsjednika, 2 zamjenika predsjednika, tajnika i 5 članova. Tajnik Odbora se bira iz redova gradskih vijećnika i punopravni je član Odbora.

Ukoliko vijećnik izabran u ovaj Odbor ne prihvati izbor ili ukoliko članstvo u Odboru postane slobodno na neki drugi način, izbor novog člana Odbora mora uslijediti na idućoj sjednici Vijeća.

Osoba izabrana u Gradsko poglavarstvo ne može biti imenovana u Nadzorni odbor, odnosno, poslije izbora u Gradsko poglavarstvo mora biti razriješena dužnosti u ovom Odboru.

Članovi Gradskog poglavarstva i osobe zaposlene u gradskoj upravi dužni su odazvati se pozivu za sjednicu Nadzornog odbora.

DJELOKRUG NADZORNOG ODBORA

Članak 26.

Nadzorni odbor je dužan raspraviti i podnijeti Vijeću prijedloge glede izvješća podnesenih Vijeću od strane Odjela gradske uprave koji vode poslove gradskog proračuna ili računovodstva, a iste ovlasti ima glede svih predmeta iz djelokruga Vijeća ako su u svezi poslova gradskog proračuna ili računovodstva.

Nadzorni odbor može Odjelu gradske uprave mjera-davnom za poslove iz prethodnog stavka naložiti podnošenje izvješća u granicama djelokruga Odjela, ukoliko to zaključi Vijeće ili ovaj odbor.

Voditelji odjela gradske samouprave za poslove iz stavka 1. ovog članka, kao i njihovi po propisu ovlaštene zamjenici, mogu sudjelovati sjednicama Nadzornog odbora, te ih se može pozivati u svojstvu izvjestitelja. Ukoliko su ove osobe pozvane na sjednicu Nadzornog odbora, moraju, ali po vlastitom zahtjevu, dobiti riječ barem jednom za svaku točku dnevnog reda za koju su pozvani.

Nakon rasprave po izvješćima iz stavka 1., Odbor može naložiti poduzimanje dodatnih ispitnih postupaka u okviru djelokruga gradske samouprave. Pri tome je ovlašten zatražiti izvješće gradonačelnika i profesionalnog člana Gradskog poglavarstva na čiji djelokrug poslova se odnosi izvješće iz gornje račenice ovog stavka.

Kada Nadzorni odbor podnosi Vijeću svoje izvješće sastavljeno u smislu stavka 1. - 4. ovog članka, dužan je ovo izvješće i zaključke kada su doneseni dostaviti na očitovanje gradonačelniku i članu Gradskog poglavarstva iz račenice druge, stavka 4., ovog članka, najkasnije 48 sati prije početka sjednice Vijeća. Očitovanje se daje odboru ili usmeno na sjednici Vijeća.

Izvješća pribavljena u smislu stavka 1. - 4. ovog članka, očitovanja osoba označenih u prethodnom stavku i eventualni zaključci odbora, zajedno se dostavljaju Vijeću, koje o svemu raspravlja u javnoj raspravi.

Iznimno će se o pojedinom predmetu Odbora iz stavka 6. ovog članka raspravljati na nejavnoj sjednici Vijeća, ukoliko predmet sadrži osobne podatke čiju tajnost treba zaštititi, posebice u svrhu zaštite privatnog života ili poslovne tajne određene osobe, a Odbor smatra da su ovi podaci nužna pretpostavka, za izvršenje nadzornih ovlasti Vijeća.

Nadzorni odbor je dužan, najmanje jednom godišnje, podnijeti Vijeću izvješće i to prigodom rasprave o zaključnom (završnom) računu protekle proračunske godine.

ODBOR ZA IZBOR I IMENOVANJE

Članak 27.

Odbor za izbor i imenovanja Vijeća ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana, a bira se većinom glasova nazočnih vijećnika, na prvoj sjednici Vijeća.

Predsjedatelj ili vijećnik Vijeća mogu predložiti kandidate iz redova vijećnika za izbor u Odbor za izbor i imenovanja.

Predsjednika, zamjenika i članove svih radnih tijela Vijeća bira se tako da je sastav radnog tijela približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanje:

- predsjednika i potpredsjednike Vijeća
- gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika
- tajnika Vijeća na prijedlog predsjednika Vijeća
- drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Vijeće
- predstavnika Vijeća u određene ustanove i tijela.

Odbor za izbor i imenovanja obavljajući poslove u vezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje može od kandidata tražiti potrebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju te ih pozvati da predstave i izlažu program u vezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Odbor za izbor i imenovanja osim poslova iz stavka 1. ovog članka:

- predlaže Vijeću donošenje propisa o pravu na naknadu troškova odnosno izgubljene zarade članovima Vijeća te o plaćama osoba koje vijeće bira, odnosno imenuje
- donosi pojedinačne akte o visini naknada članovima Vijeća te o plaćama osoba, koje bira odnosno imenuje Vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovničkim redom i odlukama Vijeća.

ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIČKI RED

Članak 28.

Odbor za Statut i poslovnički red nadležan je za:

- opća pitanja važna za razvoj lokalne samouprave, uprave i ustrojstva Grada, za izradu Statuta i Poslovničkog reda
- utvrđenje prijedloga Statuta i Poslovničkog reda i njihovih izmjena,
- inicijative i mišljenja o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Vijeću upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave
- mišljenja glede primjene statutarne i poslovničkih odredaba
- prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Vijeće, te mišljenja o njihovoj usklađenosti s pravnim

sustavom Republike Hrvatske, Statutom i drugim aktima Grada

- ocjenu utemeljenosti prijedloga za davanje izvornog tumačenja odluka, te prijedlog teksta izvornog tumačenja odluka

- utvrđenje pročišćenih tekstova odluka i drugih općih akata

- druge poslove određene Statutom, Poslovničkim redom i odlukama Vijeća.

SASTAV I IZBOR ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIČKI RED

Članak 29.

Kandidate iz redova vijećnika za predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana u Odbor za Statut i poslovnički red može predložiti Odbor za izbor i imenovanja ili gradski vijećnik.

Vijećnik može sudjelovati u predlaganju samo jednog kandidata.

Odbor za Statut i Poslovnički red bira se većinom glasova nazočnih vijećnika.

ODBOR ZA FINACIJE I GRADSKI PRORAČUN

Članak 30.

Odbor za financije i gradski Proračun:

- raspravlja prednacrt, nacrt i konačne prijedloge Proračuna Grada

- podnosi Vijeću prvu i drugu konkurirajuću rezoluciju o Proračunu

- raspravlja dinamiku prihoda i troškova gradskog Proračuna, te sva ostala pitanja vezana za sustav financiranja Grada - gradskog Proračuna te gradskih javnih poduzeća i ustanova.

ODBOR ZA MEĐUNACIONALNE ODNOSI

Članak 31.

Odbor za međunacionalne odnose je nadležan glede:

- načelnih pitanja, prijedloga i mišljenja, u svezi ostvarivanja prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina, utvrđenih Ustavom i Zakonom,

- suradnje sa znanstvenim i stručnim organizacijama koje djeluju na području zaštite ljudskih i etničkih prava, s odgovarajućim radnim tijelima,

- suradnje sa radnim tijelima nadležnim za predstavke i pritužbe i s drugim radnim tijelima Vijeća,

- drugih poslova utvrđenih Statutom ili ovim Poslovničkim redom.

ODBOR ZA OBNOVU "ZVIJEZDE"

Članak 32.

Odbor za obnovu "Zvijezde" - povijesne jezgre Grada Karlovca ima predsjednika, 2 zamjenika i 12 članova.

Djelatnost Odbora regulirat će se posebnom Odlukom Vijeća.

ODBOR ZA PREDSTAVKE I PRITUŽBE

Članak 33.

Odbor za predstavke i pritužbe:

- razmatra predstavke i pritužbe upućene Vijeću, te ukazuje nadležnim tijelima na kršenja ustavnosti i zakonitosti i prava građana u postupku pred državnim upravom i tijelima koje imaju javne ovlasti,

- ispituje, putem nadležnih tijela, osnovanost predstavki i pritužbi, te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu poduzimanja na Zakonu osnovanih mjera te o tome obavještava, u roku 45 dana po primitku, podnosi-telje predstavki i pritužbi.

ODBOR ZA GOSPODARSKI I PROSTORNI RAZVOJ GRADA

Članak 34.

Odbor za gospodarski i prostorni razvoj grada:

- raspravlja o koncepciji i strategiji gospodarskog i prostornog razvoja Grada,

- raspravlja o razvoju poduzetništva i ulaganjima od značaja za grad, te o ulaganju stranih partnera u gospodarstvo Grada,

- raspravlja pitanja pojedinih gospodarskih djelatnosti,

raspravlja o pitanjima prostornog uređenja Grada, uređenja građevinskog zemljišta, zaštite graditeljske baštine i prirodnog okoliša,

- raspravlja i druga pitanja razvoja Grada.

KOMISIJA ZA PRIVREMENO KORIŠTENJE STANOVA

Članak 35.

Komisija za privremeno korištenje stanova je ustanovljena zakonom te isto tako rješava o privremenom korištenju praznih, ispraznjenih ili napuštenih gradskih stanova u svrhu zbrinjavanja prognanika, te osoba i obitelji branitelja Republike Hrvatske u skladu sa zakonom.

ODBOR ZA NAJAM GRADSKIH STANOVA I DODJELU GRADSKIH STAMBENIH KREDITA

Članak 36.

Odbor za najam gradskih stanova i dodjelu gradskih stambenih kredita:

- odlučuje o pojedinačnoj dodjeli najma nad stanovima u gradskom vlasništvu, te o dodjeljivanju gradskih stambenih kredita,

- obavlja ostale poslove iz stambene problematike Grada, određene važećim odlukama, propisima i zakonom.

ODBOR ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Članak 37.

Odbor za društvene djelatnosti:

- raspravlja gradske probleme nastale na području: rada, obitelji, socijalne skrbi, starateljstva, zdravstvene zaštite, zaštite vojnih invalida domovinskog rata, predškolskog odgoja, osnovne, srednje i više naobrazbe, kulture, športa, tehničke kulture, zaštite i korištenja spomenika kulture, povijesne građe i nasljeđa, suradnje s vjerskim zajednicama, sustava sredstava javnog

priopćavanja, te raspravlja o drugim pitanjima s područja društvenih djelatnosti.

ODBOR ZA GRADSKJE UGOVORE

Članak 38.

Odbor za gradske ugovore prema čl. 82. Statuta grada prije zaključenja Ugovora na teret proračuna provodi i proglašava rezultate javnih nadmetanja ili natječaja sa javnim otvaranjem ponuda, osim kod ugovora o manjim nabavkama, manjim popravcima, manjem održavanju imovine, tekućem održavanju i sl.

Osim toga, Odbor predlaže Vijeću upravu i uporabu gradske imovine, smanjenje troškova uprave i sl.

Odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i člana, a bira ih Vijeće iz redova vijećnika.

ODBOR ZA VJERSKE ZAJEDNICE

Članak 39.

Odbor za vjerske zajednice:

- razmatra pitanja u svezi djelovanja vjerskih zajednica, kada se stave pred Vijeće ili Poglavarstvo

- pomaže u zajedničkom prevladavanju bilo kakovih uzajamnih nepovjerenja, nerazumijevanja i nesporazuma, između Grada i pojedine vjerske zajednice,

- u radu primjenjuje načela međusobnog dogovora, zajedničke suradnje, pažnje, spremnosti za dijalog, te poštovanja slobode savjesti i uvjerenja.

ODBOR ZA IMENOVANJE ULICA I TRGOVA

Članak 40.

U djelokrug Odbora za imenovanje ulica i trgova ulazi:

- pokretanje postupka osnivanja novih ulica u naseljima, s obzirom na urbanistički razvoj grada, prometnu povezanost ulica i lakšu orijentaciju u prostoru grada

- imenovanje novih ulica, trgova, šetališta, parkova, aleja i ostalog, preimenovanje istih prema stavu Odbora ili prijedlogu građana, Mjesnih odbora, političkih stranaka ili drugih udruga s područja Grada Karlovca

U predmetima koje podnosi Vijeću, Odbor ima svog izvjetitelja, koji zastupa stav Odbora.

ODBOR ZA NAMJENU POSLOVNIH PROSTORA U GRADU

Članak 41.

Odbor za namjenu poslovnih prostora u gradu:

- predlaže Vijeću donošenje općeg rasporeda koje se djelatnosti na kojem području Grada mogu obavljati, a koje se ne mogu obavljati, i to u dvorišnim ili uličnim dijelovima zgrada, u prizemlju, na katovima, višetambenim zgradama ili u obiteljskim stambenim zgradama, te uvažavajući druge okolnosti glede konstrukcije i opremljenosti zgrade i položaja poslovnog prostora unutar zgrade ili ulice

- predlaže Vijeću donošenje Odluke da se poslovne prostorije u zgradama u određenim ulicama ili dijelovima ulica mogu koristiti samo za obavljanje određenih

vrsta poslovnih djelatnosti ili da se ne smiju koristiti za obavljanje određenih vrsta poslovnih djelatnosti.

Odbor ima 10 članova, 5 iz redova vijećnika te po jednog predstavnika Regionalnog Zavoda za zaštitu spomenika, Fonda u stambeno-komunalnom gospodarstvu Karlovac, te 3 predstavnika gradske uprave, i tajnika.

Predsjednika Odbora bira se između vijećnika, a njegovog zamjenika između predstavnika gradske uprave.

XI RADNA TIJELA - POSTUPOVNE ODREDBE OPĆENITO O RADNIM TIJELIMA

Članak 42.

Vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća i o njima daju Vijeću mišljenja i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na Vijeću, te podnositi odgovarajuće prijedloge.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovničkim redom.

Mandat radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, ako Odlukom o osnivanju tijela nije određen kraći rok.

Radna tijela mogu biti razriješena i prije isteka vremena na koje su imenovana zbog prestanka vijećničkog mandata člana tijela, osobnih razloga i u drugim slučajevima.

Radna su tijela odbori, pododbori, komisije i druga tijela.

Ovim Poslovničkim redom osnivaju se stalna radna tijela, određuje njihov djelokrug, broj članova i način rada.

Vijeće može osnivati i druga stalna radna tijela, a odlukom određuje sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Vijeće može osnivati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade odgovarajućeg prijedloga akata.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom kojom se određuje njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Povremena radna tijela traju dok završe povjereni im posao.

Vijeće može odrediti "Ispitne odbore" za pojedina pitanja, kao posebnu vrstu povremenih radnih tijela.

Temelj ustrojstva i rada "Ispitnih odbora", utvrđuje Statut Grada Karlovca.

SASTAV RADNIH TIJELA

Članak 43.

Radna tijela imaju neparan broj osoba - koje obnašaju dužnosti predsjednika, zamjenika predsjednika, te u

pravilu još najmanje 3 člana, a bira ih vijeće iz redova vijećnika.

Svakom Odboru se imenuje tajnik Odbora.

U radna tijela mogu se iznimno imenovati za članove i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti radu radnog tijela, iako nisu gradski vijećnici.

U Mandatni odbor, Nadzorni odbor, Odbor za izbor i imenovanja, Odbor za Statut i poslovnički red, Odbor za financije i gradski proračun, Odbor za predstavke i pritužbe, Odbor za dodjelu stanova i stambenih kredita i Odbor za gradske ugovore, isključivo mogu biti birani gradski vijećnici.

Predsjednika, zamjenika predsjednika i članove, te tajnika radnog tijela, bira Gradsko vijeće na prijedlog predlagatelja iz čl. 11/1, iz redova vijećnika.

Sastav radnih tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izrade nacrtu odluke ili drugog akta.

U radnu grupu uključuju se vijećnici, djelatnici tijela Grada i strukovnjaci izvan gradske uprave.

SJEDNICE RADNIH TIJELA

Članak 44.

Radna tijela rade na nejavnim sjednicama, u skladu poslovničkim odredbama o nejavnim sjednicama. O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi. U dnevni red se obvezatno unosi prijedlog gradonačelnika, ili člana-izvjestitelja Gradskog poglavarstva iz djelokruga tog člana poglavarstva, a po njihovim prijedlozima, obvezatno ispušta iz već prihvaćenog dnevnog reda.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova, a pri podjeli glasova odlučuje glas predsjedavatelja.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili inače nenazočan, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, a ako je i ovaj spriječen, zamijenit će ga po godinama najstariji član tijela.

Sjednicu radnog tijela o određenom pitanju saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati glede određenog pitanja, u roku tri (3) dana nakon što to zatraži 1/3 članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća, gradonačelnik ili član Gradskog poglavarstva iz svog djelokruga.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovoga članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Radna tijela mogu zatražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Grada u svrhu ispunjavanja zadaća iz svog djelokruga.

ODLUČIVANJE RADNIH TIJELA

Članak 45.

Radno tijelo može odlučivati ukoliko je sjednici nazočna većina uredno pozvanih članova. Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova.

Za slučaj da se ne donese odluka radnog tijela do sjednice Vijeća, izvjestitelj tijela je dužan izvijestiti da tijelo ne može podnijeti svoj prijedlog Vijeću, te zatražiti odluku Vijeća u ovom predmetu.

Tijelo mora zahtijevati nazočnost člana Poglavarstva i rukovoditelja tijela samouprave i njihova objašnjenja glede čijih predmeta se raspravlja.

Samo članovi tijela i pozvani vijećnici te pozvani predstavnici Poglavarstva, te druge pozvane osobe izvan gradske samouprave, imaju pravo biti nazočni, govoriti i predlagati na sjednicama radnih tijela.

Radna tijela podnose Vijeću izvješće i prijedlog u roku kojeg odredi Vijeće.

Dok traje rasprava pred radnim tijelom, svi pozvani vijećnici imaju pravo uvida u raspravni materijal predložen članovima radnog tijela po točkama dnevnog reda.

Vijećnik koji je podnio vijeću samostalni prijedlog može biti pozvan na sjednicu radnog tijela kada ono o tome zakaže raspravu.

Ako je predmet pred radnim tijelom završen, predsjedatelj sjednice će odrediti izvjestitelja, koji će pred Gradskim vijećem pročitati i zastupati izvješće i prijedlog tijela.

SPRIJEČENOST RADNOG TIJELA

Članak 46.

Ukoliko predsjednik radnog tijela izvijesti da ono ne može donijeti odluku, dužan je o tome izvijestiti Vijeće koje će donijeti daljnje odluke.

UTVRĐENJE ČINJENICA I DJELOKRUGA RADA

Članak 47.

Svako radno tijelo može zaključiti da će za potrebe određenog predmeta iz vlastitog djelokruga ispitati postojanje određenih činjenica i to: traženjem izvješća od osoba zaposlenih u Gradskoj upravi, ispitivanjem ili pribavom nalaza i mišljenja stručnih osoba, očevidom, te uvidom u isprave, planove, zemljovide, račune i druga pismena, kao i u razne tehničke snimke.

Kada se dva radna tijela izjasne nadležnim ili nenadležnim u istom predmetu, tijelo koje je zadnje odlučivalo o svojoj nadležnosti mora tražiti od Gradskog poglavarstva odluku o sukobu nadležnosti.

XII ODNOS GRADSKOG VIJEĆA, GRADSKOG POGLAVARSTVA I GRADSKE UPRAVE

Članak 48.

Vijeće može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad Gradskog poglavarstva ili tijelo gradske samouprave, a osobito u svezi odgovornosti za provedbu odluka koje je donijelo Vijeće, te odgovornosti za stanje u pojedinom području kao i za provedbu odluka i drugih akata Vijeća te usklađivanje rada odjela gradske uprave.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu i drugih pitanja što su u djelokrugu Vijeća, a po prijedlogu osoba iz čl. 54/2.

NAZOČNOST PREDSTAVNIKA POGLAVARSTVA I GRADSKE SAMOUPRAVE NA SJEDNICAMA

Članak 49.

Predstavnici Gradskog poglavarstva i pročelnici Gradskih odjela, te predstavnici gradskih tvrtki i ustanova su dužni biti nazočni na sjednicama Vijeća i davati tražene odgovore, izvješća i obavijesti.

XIII AKTI

VRSTE AKATA

Članak 50.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, Zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim Statut, Poslovnički red, odluke, godišnji proračun, zaključni račun, deklaracije, rezolucije, preporuke, zaključke i druge opće akte, te daje izvorna tumačenja svojih općih akata.

AKTI RADNIH TIJELA

Članak 51.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

SADRŽAJ AKATA

Članak 52.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od gradskog interesa kad je to Zakonom i Statutom propisano.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, Zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s općinama, gradovima i Županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te na mjere koje treba provesti.

ZAKLJUČCI I POJEDINAČNI AKTI**Članak 53.**

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Poglavarstva, Gradske samouprave u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i stručne službe Vijeća, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugog akta.

Vijeće donosi pojedinačne akte i rješenja kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svojeg djelokruga.

XIV POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA**PREDLAGANJE****Članak 54.**

Postupak za donošenje odluka odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje Odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke, odnosno drugog akta ima svaki vijećnik, radno tijelo, Klub vijećnika, Gradsko poglavarstvo i gradonačelnik, ako Statutom nije određeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Ovim odredbama se ne dira u odredbe čl. 11/1 Poslovničkog reda.

KADA RASPRAVA PRETHODI PRIJEDLOGU**Članak 55.**

Vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga općeg akta u radnim tijelima, odnosno tijelima gradske ili mjesne samouprave, provede prethodna rasprava na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava iz stavka 1. ovoga članka može se provesti na sjednici Vijeća.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Vijeću o rezultatima provedbe prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njeno donošenje.

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

INICIJATIVA ZA DONOŠENJE AKATA**Članak 56.**

Inicijativu za donošenje Odluke i drugih akata Vijeća osim predlagatelja iz čl. 54/2 mogu davati građani, zborovi građana, mjesni odbori i političke stranke, udruge, te druge pravne osobe.

SADRŽAJ PRIJEDLOGA**Članak 57.**

Prijedlog Odluke sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti
- ocjenu sredstava potrebnih za provedbu akta, te način kako će se osigurati
- obrazloženje odredbi prijedloga akta.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija. Uz prijedlog akta uvijek se prilaže mišljenje gradskog tijela ovlaštenog za poslove financija i proračuna, ako bi provedba akta stvorila financijske ili materijalne obveze za Grad preko važećeg Proračuna, te tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja ili dopunjuje.

OBRADBA PRIJEDLOGA**Članak 58.**

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt akta nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta predsjednik Vijeća može uputiti mišljenje i Poglavarstvu ako ono nije predlagatelj.

SAMOSTALNI PRIJEDLOG GRADSKOG VIJEĆNIKA**Članak 59.**

Vijećnik je ovlašten podnijeti na sjednici Vijeća samostalni prijedlog u okviru djelokruga Vijeća.

Prijedlog se podnosi pismeno, a predlagatelj ga je dužan pročitati i usmeno obrazložiti prije glasovanja o dnevnom redu.

Ukoliko predlagatelj nije tražio hitni postupak ili je odbijen prijedlog za hitni postupak, predsjedatelj će samostalni prijedlog vijećnika uputiti mjerodavnom gradskom tijelu.

JAVNA RASPRAVA**Članak 60.**

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom ili Statutom Grada.

Vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani, te određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

ROK I TIJEK JAVNE RASPRAVE

Članak 61.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od petnaest ni duži od devedeset dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom Odluke.

Gradsko poglavarstvo, odnosno tijelo koje ono odredi i radno tijelo Vijeća, dužno je razmotriti prijedloge, i primjedbe s javne rasprave prije utvrđenja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom objavljenim u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi i primjedbe.

RAZMATRANJE PRIJEDLOGA PRED RADNIM TIJELIMA

Članak 62.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatraju mjerodavna tijela i Odbor za Statut i Poslovnički red.

Radna tijela daju prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu dati i amandmane.

VIŠE RADNIH TIJELA O ISTOM PRIJEDLOGU

Članak 63.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavlja glavnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom akta, te usklađuje raspravu.

IZVJEŠĆE RADNOG TIJELA

Članak 64.

Glavno radno tijelo i Odbor za Statut i Poslovnički red, nakon razmatranja prijedloga akta, podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Vijeća i predlaže izvjestitelja za sjednicu.

U izvješću radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, primjedbama i prijedlozima drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu akta.

Čim izvješće radnog tijela bude gotovo, predsjednik Vijeća će naložiti da se izvješće, skupa sa prijedlogom radnog tijela, umnoži i dostavi vijećnicima. Rasprava u Vijeću se može otvoriti tek nakon što protekne najmanje 7 dana otkako je vijećnicima podijeljeno pismeno izvješće radnog tijela, osim ako se svi Klubovi drugačije ne sporazume, ili ako je zakazana izvanredna sjednica. (84/1)

RASPRAVA O PRIJEDLOGU NA SJEDNICI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 65.

Predmet rasprave Vijeća jesu:

- a) priopćenja predsjedatelja sjednice,
- b) odgovori na vijećnička pitanja postavljena na prijašnjim sjednicama,

- c) pitanja i odgovori u sklopu "Aktualnog sata",
- d) samostalni prijedlozi predlagatelja iz čl. 54,
- e) točke dnevnog reda.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjetitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje Odluke.

Predlagatelj akta ukratko izlaže prijedlog akta.

Izvjestitelji matičnog radnog tijela i Odbora za Statut i Poslovnički red, po potrebi, izlažu usmeno izvješća svojih tijela.

PRAVO NA RIJEČ TIJEKOM SJEDNICE

Članak 66.

Tijekom rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ u svrhu objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjenja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

Tijekom rasprave imaju pravo tražiti riječ i gradonačelnik, predstavnik Gradskog poglavarstva, izvjestitelji radnih tijela i Odbora za Statut i Poslovnički red, predstavnici Klubova vijećnika, vijećnici, te zainteresirani građani.

PRAVO NA AMANDMAN

Članak 67.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji iz članka 54. ovog Poslovničkog reda.

ULAGANJE AMANDMANA

Članak 68.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke.

ROK ZA PODNOŠENJE AMANDMANA

Članak 69.

Amandman se može pismeno ili usmeno podnijeti najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu odluke.

Amandmani iz stavka 1. ovoga članka moraju se podijeliti vijećnicima prije odlučivanja.

GLASOVANJE O AMANDMANU

Članak 70.

O amandmanima se mogu izjašnjavati predlagatelji, Gradsko poglavarstvo, mjerodavno radno tijelo i Klubovi vijećnika. O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga akta na koje se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovničkim redom postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njim suglasio predlagatelj akta.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podneseno više amandmana najprije se glasuje o amandmanu

koji najviše odstupa od prijedloga, i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Članak 71.

Prije glasovanja o amandmanu, može se odlučiti o prekidu rasprave i dostavi amandmana predlagatelju ili Odboru za Statut i Poslovnički red, u svrhu utvrđivanja konačnog prijedloga teksta odredbi koje se mijenjaju amandmanom.

DONOŠENJE ODLUKE ILI AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 72.

Iznimno, Odluka ili akt se mogu donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve Odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Uz zahtjev da se Odluka ili akt donesu po hitnom postupku, vijećnik podnosi njihov konačni prijedlog.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovničkog reda za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

UVJETI HITNOG POSTUPKA

Članak 73.

Ukoliko vijećnik pismeno podnese prijedlog akta i traži njegovo donošenje po hitnom postupku, tada mu je na sjednici, prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjedatelj dužan dati riječ radi čitanja prijedloga i obrazlaganja njegove hitnosti. Ukoliko natpolovična većina nazočnih vijećnika odluči da postoje razlozi za hitnost postupka, ovaj prijedlog se uvršćuje u dnevni red sjednice.

Ukoliko prijedlog iz st. 1 ima za predmet dodatni trošak ili zaduženje grada preko proračuna, predsjedatelj će dopustiti glasovanje o njegovoj hitnosti samo kada prijedlog ujedno sadrži izvore financiranja, odnosno, jamstva neovisna o gradu da se neće prouzročiti daljnje financijske terete gradu.

Isključeni su od hitnog postupka prijedlozi:

- a) izmjene Statuta grada
- b) izmjene Poslovničkog reda
- c) Odluka o osnivanju tvrtki, ustanova i fondova i njihove izmjene.

IZVORNO TUMAČENJE ODLUKE

Članak 74.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja odluke Vijeća.

Inicijativu za davanje izvornog tumačenja Odluke mogu dati građani i pravne osobe.

Opravdanost davanja izvornog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut i Poslovnički red koji predlaže Vijeću na raspravu i glasovanje tekst izvornog tumačenja odluke.

DONOŠENJE DRUGIH AKATA

Članak 75.

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće se, ovisno o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog Poslovničkog reda što određuju postupak donošenja Odluke.

IZVJEŠĆA, RAŠČLAMBE I OBAVIJESTI

Članak 76.

Vijeće razmatra izvješća, raščlambe i obavijesti.

Ako su izvješća, raščlambe i obavijesti duži od petnaest stranica predlagatelj je dužan napraviti sažetak.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka vijećnicima se dostavlja samo sažetak, a potpuni materijal vijećniku daje na uvid i razmatranje predsjednik Vijeća.

U povodu izvješća, raščlambe i obavijesti Vijeće donosi zaključak.

POTPISIVANJE I ISPRAVAK IZVORNIKA AKATA

Članak 77.

Izvornike odluka i drugih akata što ih donosi Gradsko vijeće, a po potrebi i njihov ispravak, potpisuje predsjednik Gradskog vijeća, odnosno ovlašteni predsjedatelj sjednice Vijeća.

ČUVANJE IZVORNIKA AKATA

Članak 78.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan u skladu sa prethodnim člankom i ovjeren pečatom Vijeća, čuva se u pismohrani Vijeća.

Za izradu izvornika, potpis, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta Vijeća odgovoran je tajnik Vijeća.

OBJAVA AKATA

Članak 79.

Odluke, drugi opći akti, gradski proračun, zaključni račun, rješenja, zaključci, a i drugi akti za koje Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u "Glasniku" Grada Karlovca. Gradsko vijeće može odlučiti da će se određeni akti objaviti u lokalnom glasilu ili na drugi način.

STUPANJE NA SNAGU OPĆIH AKATA

Članak 80.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u "Glasniku" Grada Karlovca prije nego stupe na snagu.

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

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

ISPRAVAK AKATA

Članak 81.

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

XV POSLOVNI RED NA SJEDNICI

OPĆE ODREDBE

Članak 82.

Predsjednik Vijeća saziva i predsjedava sjednicama vijeća. Za slučaj spriječenosti, zamjenjuje ga dobro stariji nazočni potpredsjednik Vijeća.

Osobe iz stavka 1., dužne su bez odgode priopćiti svoju spriječenost tajniku Gradskog vijeća.

Sjednica Gradskog vijeća se mora sazvati u roku 15 dana po zaprimljenom pismenom zahtjevu:

- a) gradonačelnika, a u slučaju spriječenosti, njegovog zamjenika,
- b) 1/4 svih vijećnika, ako je od zadnje sjednice prošlo više od mjesec dana,
- c) odbora gradskog vijeća ili dva suglasna Kluba vijećnika.

Ukoliko osobe iz stavka 1. ne sazovu sjednicu Vijeća, to će učiniti osobe označene u prethodnom stavku. Dnevni red ove sjednice čini pismeni zahtjev iz prethodnog stavka. Sjednici predsjedava vijećnik kojeg suglasno odrede svi klubovi vijećnika, a ukoliko nema te suglasnosti, dobro najstariji vijećnik, sve dok se saziv i vođenje sjednice ne uredi po Poslovničkom redu.

Od dana saziva do održavanja sjednice mora proći najmanje sedam dana, a u izvanrednim slučajevima ovaj se rok može skratiti.

Sav materijal koji ulazi u zahtjev za saziv izvanredne sjednice Vijeća, njen sazivaatelj dužan je uvrstiti u dnevni red te uz poziv dostaviti vijećnicima, ako je materijal dobiven prije slanja poziva. Ovaj materijal sazivaatelj ne može ispustiti iz dnevnog reda izvanredne sjednice.

SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 83.

Vijeće raspravlja i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Vijeća su redovite ili izvanredne.

Vijeće će svake godine odrediti dan u mjesecu kada se održavaju redovite sjednice, na kojima se odlučuje o dospjelim predmetima i tekućim pitanjima. Redovite sjednice se održavaju mjesečno, između 15. rujna i 30. lipnja.

Izvanredne sjednice Vijeća se održavaju zbog naročitih razloga ili u svrhu rasprave naročito hitnih predmeta.

POZIVI I MATERIJALI ZA SJEDNICE

Članak 84.

Poziv koji sadrži nadnevak, sat i mjesto održavanja sjednice Vijeća te materijal za sjednicu osobno se dostavljaju vijećnicima, osobama koje ulaze u sastav

Gradskog poglavarstva a nisu vijećnici, izvjestiteljima i sredstvima javnog priopćavanja. Ove osobe se pozivaju najkasnije 7 dana prije sjednice, a kod izvanrednih sjednica 24 sata prije sjednice. Osim toga, pozivi se stavljaju na oglasnu ploču grada i objavljuju u lokalnom glasilu.

NEJAVNE SJEDNICE

Članak 85.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje Vijeće.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima zbog kojih predlaže održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti.

DNEVNI RED

Članak 86.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjedatelj Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjedatelj Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovničkim redom podnijeli ovlašteni predlagatelji iz čl. 54.

Ako predsjedatelj Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlašten Predlagatelj u roku i na način predviđen Poslovničkim redom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlozima se odlučuje na sjednici.

Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlašteni predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća, odnosno s prijedlozima po hitnom postupku. (72,73).

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova nazočnih vijećnika.

Gradsko vijeće ne može tijekom sjednice izmijeniti već izglasovani dnevni red.

PREDSJEDANJE SJEDNICI

Članak 87.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a za slučaj njegove nenazočnosti dobro stariji nazočni potpredsjednik Vijeća.

Ako su nenazočni predsjednik i oba potpredsjednika Vijeća, sjednici Vijeća predsjedava vijećnik kojeg suglasno odrede svi klubovi, a ukoliko klubovi nisu suglasni, dobro najstariji vijećnik koji mora najprije staviti na dnevni red izbor predsjedatelja sjednice.

Izabrani predsjedatelj predsjedava sjednici sve dok se ne ispuni jedna od pretpostavki iz stavka 1 ovog članka.

SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICA

Članak 88.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja gradonačelnik i članovi Poglavarstva grada, te predstavnici gradskih odjela, osim ukoliko nisu gradski vijećnici.

Pročelnici gradskih odjela uvijek a druge osobe zaposlene u gradskoj samoupravi kad su pozvane, dužni su biti nazočni sjednicama Vijeća i davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

NAZOČNOST SJEDNICAMA

Članak 89.

Sjednici Vijeća mogu biti nazočni i građani, osim ako se temeljem propisa, Statuta ili Poslovničkog reda sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

Vijećnici, članovi Gradskog poglavarstva i druge osobe pozvane na sjednicu kao i građani, ne mogu na sjednicama Vijeća i radnih tijela imati oružje.

Građani mogu biti nazočni javnim sjednicama Vijeća u granicama prikladnog prostora. Pristup sjednici može biti ograničen izdavanjem određenog broja besplatnih ulaznica. Predsjednik i dopredsjednik vijeća mjesnog odbora imaju pravo pristupa na sjednicu Vijeća, ukoliko se radi o predmetu od značaja za mjesni odbor.

Građani koji prate sjednicu Vijeća ne smiju govorom ili na drugi način ometati rad sjednice. Ukoliko bi građani ozbiljno narušili red sjednice predsjedatelj može naložiti prekid sjednice do uspostave reda.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja se moraju osigurati zasebna mjesta za praćenje sjednica.

Na sjednici Vijeća se ne mogu pozivati izvanstatutarni odbori, izaslanstva, delegacije i sl., već samo njihov predstavnik.

RED NA SJEDNICI

Članak 90.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj sjednice.

Govornika može opomenuti da narušava red ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj.

Za povredu reda na sjednici može se vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Predsjedatelj će izreći opomenu vijećniku koji svojim vladanjem ili govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovničkog reda.

Nakon treće, bezuspješne predsjedateljeve opomene da govornik narušava red ili da se na drži točke dnevnog reda, vijećniku se oduzima riječ. Vijećnik može odmah zatražiti dopuštenje nastavka svog govora, o čemu Vijeće mora odlučiti bez rasprave.

Ukoliko se nastavi narušavanje reda na sjednici i ne postoje uvjeti za normalno raspravljanje i odlučivanje Vijeća, predsjedatelj može prekinuti sjednicu i zakazati njezin nastavak za najviše 48 sati ili odgoditi sjednicu za neki drugi dan.

Po prijedlogu vijećnika, Vijeće može zaključiti da

predsjedatelj mora prekinuti sjednicu i zakazati njezin nastavak za najviše 48 sati ili odgoditi sjednicu za neki drugi dan.

Ukoliko Vijeće zakaže nastavak sjednice unutar 48 sata ili odgodi sjednicu za neki drugi dan, dužno je u istoj odluci objaviti dan i sat održavanja nastavljene odnosno odgođene sjednice. Nazočni vijećnici se neće zasebno pozivati, a nenazočni će biti pozvani pismenim pozivom, odnosno telefonskim putem ukoliko pismeni poziv ne bi mogao biti uručen na vrijeme.

XVI OTVARANJE I TIJEK SJEDNICE

OTVARANJE SJEDNICE

Članak 91.

Predsjedatelj otvara i zaključuje sjednicu Gradskog vijeća. On vodi raspravu i brine o poštivanju Poslovničkog reda, te da se raspravlja o predmetima iz djelokruga Vijeća.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je od uredno pozvanih Gradskih vijećnika nazočna većina vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice

- kada predsjedatelj tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika

- kad to zatraži vijećnik.

Prozivanje vijećnika na sjednici obavlja tajnik.

Predsjedatelj izvješćuje o broju nazočnih vijećnika, te o vijećnicima koji su ispričali svoju nenazočnost.

Kad predsjedatelj utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika otvara sjednicu.

Ako predsjedatelj na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgoda sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjedatelj prekinuti i odgoditi i ako za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika, a da potreban broj nije došao nakon za to date stanke do 30 minuta.

Zaključak Vijeća o nastavku ili odgodi sjednice za određeni dan i sat objavljuje se odmah, a samo se pismeno pozivaju nenazočni vijećnici.

PRIHVAT ZAPISNIKA
SA PRETHODNE SJEDNICE

Članak 92.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O utemeljenosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

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

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se prihvaćenim.

RAD PO DNEVNOM REDU

Članak 93.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravlanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Tijekom sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dodatno usmeno obrazloženje.

Kada predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dodatno obrazložiti stav radnog tijela.

Ukoliko je točka dnevnog reda materijal posebno velikog opsega, a ukaže se potreba prethodnog odgovora na određena principijelna (načelna) pitanja, može Vijeće zaključiti da će se najprije raspravljati o ovim pitanjima.

Ukoliko nakon rasprave o načelnim pitanjima Gradsko vijeće zaključi da postoji načelna utemeljenost rasprave o tom materijalu, može Gradsko vijeće preći na raspravu o pojedinostima materijala.

RASPRAVA NA SJEDNICI

Članak 94.

Rasprava se provodi po redosljedu prijavljenih govornika, a prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedatelju prije rasprave te tijekom rasprave sve do njezinog zaključenja.

Sudionik u raspravi, povodom određenog predmeta, u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, a predstavnicima Klubova do petnaest minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini govornik može govoriti i dulje.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

Predsjedatelj može dopustiti da preko reda govori predstavnik Poglavarstva, odnosno radnog tijela, te predstavnicima Klubova vijećnika.

Predsjedatelj je svakodobno ovlašten postaviti pitanje u svrhu stručnog razjašnjenja ili činjeničnih dopuna.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi sa predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno.

Ako predsjedatelj ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati dulje, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da Vijeće, najviše do 5 minuta, ograniči trajanje govora svakog govornika, osim predstavnika predlagatelja, Gradskog poglavarstva i radnog tijela ako oni nisu istodobno i predlagatelji, te predstavnike Kluba vijećnika.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki vijećnik.

O ograničavanju trajanja govora odlučuje Vijeće.

Više od dva puta za istu točku dnevnog reda govornik će dobiti riječ jedino uz suglasnost Gradskog vijeća.

Riječ će dobiti govornik i mimo utvrđenog redosljeda govornika, odnosno, više od dva puta za istu točku, ukoliko je:

a) podnositelj izvješća, koji uvijek ima pravo na završnu riječ u svom predmetu,

b) podnositelj prijedloga, ukoliko je njegov prijedlog zasebna točka dnevnog reda, uz jednako pravo na završnu riječ.

Vijećnik koji hoće govoriti o povredi ovoga Poslovničkog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

U ovom slučaju govor ne može trajati duže od tri minute.

Predsjedatelj je nakon iznesenog prigovora na povredu Poslovničkog reda dužan dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru povrede Poslovničkog reda odlučuje Vijeće.

Ukoliko predsjedatelj u nekom predmetu podnosi izvješće ili je predmet on osobno predložio Vijeću, tada mora vođenje rasprave i glasovanja privremeno ustupiti svom zamjeniku, do okončanja glasovanja u tom predmetu.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen, predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, a u protivnom će mu predsjedatelj nakon opomene oduzeti riječ, a vijećnikov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

ZAKLJUČENJE TOČAKA
DNEVNOG REDA I SJEDNICA

Članak 95.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

Tijekom rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi predloženih rješenja.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika, daje završnu riječ izvjestitelju, a nakon toga usmeno oblikuje predmet glasovanja da se vijećnik može odlučiti: "za" ili "protiv".

Predsjedatelj zaključuje sjednicu Vijeća, kada se iscrpi dnevni red sjednice.

Ukoliko Vijeće odluči da se sjednica prekine prije nego je riješen dnevni red, za preostale predmete Vijeće može zakazati nastavak sjednice u roku 48 sati ili prepustiti predsjedniku vijeća hoće li zbog ovih predmeta zakazati izvanrednu sjednicu ili ove predmete odgoditi za dnevni red prve iduće redovite sjednice. Vijeće može i samo donijeti odluke iz ovog stavka.

POVLAČENJE PRIJEDLOGA

Članak 96.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

XVII ODLUČIVANJE PRETPOSTAVKE ODLUČIVANJA

Članak 97.

Vijeće valjano odlučuje kada je sjednici nazočna većina vijećnika. Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih, ako zakonom, Statutom, ovim Poslovničkim redom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave.

O prijedlogu Odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

Kada završi rasprava o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog prihvatiti, ne prihvatiti ili obrazloženo vratiti predlagatelju, ili odgoditi raspravu za jednu od idućih sjednica.

Vijeće može tijekom rasprave osnovati Odbor za utvrđivanje prijedloga zaključka.

Odbor iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključka o određenom predmetu na istoj ili slijedećoj sjednici.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akata ili ako Vijeće neće o tom pitanju odlučivati, završava raspravu na sjednici i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

Ukoliko tijekom sjednice jedan od kluba vijećnika zatraži stanku, predsjedatelj je dužan odrediti stanku. Predsjedatelj je dužan odrediti stanku kada ju zatraži gradonačelnik ili osoba koja ga zamjenjuje na sjednici.

Ukoliko vijećnik zatraži stanku, Vijeće može dopustiti stanku.

POSTUPAK GLASOVANJA

Članak 98.

Prije glasovanja svaki vijećnik može tražiti utvđenje broja nazočnih vijećnika potrebnih za valjano odlučivanje Vijeća.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako ovim Poslovničkim redom nije određeno da se glasuje tajno.

Vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga ili "suzdržan".

Vijećnici javno glasuju istodobno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem ili elektronskim brojanjem glasova uz pokazivanje broja nazočnih vijećnika na ekranu prije postupka glasovanja.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv". Vijećnik koji je glasovao protiv prijedloga, može tražiti da se njegovo glasovanje i skraćeni razlozi posebice unesu u zapisnik.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih, predsjedatelj može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Ukoliko vijećnik, odmah po proglašenju, ospori rezultat glasovanja po 4. stavku ovog članka, Vijeće može odlučiti da će se provesti glasovanje poimence, na

način da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara - "suglasan", "protivan" ili "suzdržan".

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu nije zabilježeno da su glasovali.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava tajnik.

Pri jednakom broju glasova "za" i "protiv" prijedlog je odbijen.

SADRŽAJ GLASOVANJA

Članak 99.

Prije glasovanja predsjedatelj je dužan konačno formulirati predmet glasovanja i redosljed glasovanja.

O ovome svaki vijećnik mora dobiti riječ, ako ju traži. Vijećnik daje samo formulaciju svog prijedloga.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

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

Pri glasovanju vrijedi pravilo da se najprije glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja. Ako taj prijedlog nije prihvaćen nastavlja se glasovati o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

Ako je predloženo više amandmana koji se uzajamno isključuju, pa je jedan od njih prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.

Amandman na prijedlog akta kojeg se donosi kvalificiranom većinom, mora prethodno dobiti običnu većinu glasova da bi postao dio prijedloga o kojem odlučuje kvalificirana većina.

Za glasovanje, kada uz glavni prijedlog postoji i sporedni ili je prijedlog složene naravi, vrijede slijedeće odredbe:

- sporedni prijedlog daje se na glasovanje odmah nakon prihvata glavnog prijedloga uz kojeg je dodan,
- ukoliko je prijedlog podijeljen na više dijelova, može predsjedatelj dopustiti glasovanje po dijelovima,
- kod glasovanja o brojevanim iznosima, glasovanje treba početi sa predloženim najvišim iznosom,
- kod posebno opsežnih ili za grad važnih predmeta, Gradsko vijeće može zaključiti da će se glasovati nakon drugog čitanja.

Predsjedatelj glasuje nakon svih nazočnih vijećnika.

Poslije glasovanja predsjedatelj utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Vijeće odlučuje u pravilu većinom glasova nazočnih vijećnika, a većinom glasova svih vijećnika se donosi:

- Statut Grada
- Poslovnički red Gradskog vijeća
- Gradski proračun i financijski planovi gradskih tvrtki i ustanova
- Zaključni račun Grada, te gradskih tvrtki i ustanova
- Odluka o uzimanju kredita ili jamstvu za kredit
- Odluka o otuđivanju imovine Grada ili gradskih tvrtki ili ustanova

7. Prijenos određenih poslova iz Gradske samouprave na Županiju karlovačku ili na mjesnu samoupravu

8. Odluka o otpisivanju dvojbenih i neutjerivih tražbina

9. Odluka o podmirenju nepokrivenih troškova gradskih ustanova i tvrtki

10. Odluka o izboru predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, gradonačelnika i Gradskog poglavara

11. Proglašenje počasnog građanina grada Karlovca.

TAJNO GLASOVANJE

Članak 100.

Tajno se glasuje:

1. kada se glasuje o osobama

2. kada to odluči Vijeće na prijedlog predlagatelja iz čl. 11.

Iznimno, stavak 1. ovog članka se ne primjenjuje, ukoliko su svi Klubovi suglasni o javnom glasovanju. Međutim, uvijek će se glasovati tajno ukoliko to traži vijećnik o kome se glasuje.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Glasačke listiće priprema tajnik Vijeća.

Predsjedatelj rukovodi tajnim glasovanjem uz pomoć dvojice vijećnika i tajnika.

Vijećnici koji pomažu predsjedatelju u provođenju tajnog glasovanja predaju vijećnicima glasačke listiće. Predaju glasačkog listića bilježi na popisu tajnik zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Svaki vijećnik dobiva nakon što je prozvan glasački listić, te ispunjeni glasački listić stavlja u glasačku kutiju.

NAČIN TAJNOG GLASOVANJA

Članak 101.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Glasuje se tako da se na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački

listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate vijećnik glasovao.

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

UTVRĐENJE REZULTATA

TAJNOG GLASOVANJA

Članak 102.

Nakon što su nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjedatelj objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na temelju predanih i važeći glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u nazočnosti dvojice vijećnika, koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Za slučaj da dvojica ili više kandidata dobiju jednak broj potrebnih glasova ponoviti će se izbor između tih kandidata.

Predsjedatelj utvrđuje i objavljuje rezultat izbora i imenovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Predsjedatelj objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića, te koliko je vijećnika glasovalo za izbor, odnosno imenovanje pojedinog kandidata.

Iza toga predsjedatelj proglašava koji su kandidati izabrani ili imenovani.

XIII VRIJEME ZA POSTAVLJANJE PITANJA

GRADSKOM POGAVARSTVU

("AKTUALNI SAT")

Članak 103.

Na početku svake sjednice Vijeća vijećnici imaju pravo usmeno postavljati pitanja gradonačelniku, Poglavarstvu, pojedinom članu Poglavarstva, pročelniku Odjela gradske samouprave ili predstavniku tvrtke i ustanova kojih je osnivač Grad.

Pitanja trebaju biti sažeta i jasna, a na njih se, u pravilu, odgovara odmah.

Na pitanja upućena Poglavarstvu odgovara gradonačelnik ili član Poglavarstva koga on ovlasti ili osoba iz st. 1. kojoj je upućeno pitanje.

Vrijeme određeno za pitanja osobama iz st. 1. traje jedan sat, ili duže ako odluči Vijeće.

Gradonačelnik je dužan osigurati nazočnost profesionalnih članova Gradskog poglavara i pročelnika Odjela gradske samouprave, te predstavnika tvrtka i ustanova kojih je osnivač Grad, na sjednici Vijeća, a u vrijeme "aktualnog sata".

Predsjedatelj je dužan nakon svakog odgovora upitati vijećnika je li zadovoljan odgovorom ili traži i pismeni odgovor.

XIX VIJEĆNIČKA PITANJA VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 104.

Vijećnici mogu postavljati pitanja osobama iz stavka 1. prethodnog članka.

Pitanja se mogu postavljati usmeno ili pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

U razdoblju između sjednica Vijeća vijećnici mogu, posredstvom predsjednika Vijeća, pismeno postavljati pitanja.

Pismeni odgovor na postavljeno pitanje daje se u roku od 30 dana, od primitka pitanja.

Pismeni odgovori se daju na usmeno postavljena pitanja, ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako Poglavarstvo odnosno njegov član ne mogu dati odgovor u roku iz ovog članka, dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

ODGOVORI NA VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 105.

Osobe iz stavka 1. čl. 103. dostavljaju preko Poglavarstva tražene pismene odgovore na vijećnička pitanja.

Predsjednik Vijeća dužan je uvrstiti odgovore na vijećnička pitanja uz materijal za dnevni red prve iduće sjednice.

Na zahtjev predstavnika Poglavarstva, Vijeće može produžiti rokove za davanje odgovora na vijećničko pitanje.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, gradonačelnik, odnosno član Poglavarstva mogu predložiti da se pismeno odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez nazočnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O načinu odgovaranja odlučuje predsjednik Vijeća.

Ukoliko vijećnik nije zadovoljan odgovorom ili ga uopće nije dobio, može predložiti vijeću donošenje zaključaka o unošenju spornog pitanja za točku iduće sjednice Gradskog vijeća.

XX ZAPISNIK

VRSTE ZAPISNIKA

Članak 106.

O radu na sjednici Vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost (nejavna sjednica), vodi se zasebni zapisnik.

SADRŽAJ ZAPISNIKA

Članak 107.

Za vođenje skraćenog zapisnika sjednice Gradskog vijeća, predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice će odrediti osobu zaposlenu u gradskoj upravi.

U iznimnoj situaciji zapisnik sa sjednice može voditi jedan od gradskih vijećnika, po odluci predsjedatelja sjednice.

Skraćeni zapisnik o sjednici Gradskog vijeća obvezno sadrži:

- a) utvrđenje je li sjednica redovita ili izvanredna, te je li javna ili nejavna,
- b) mjesto i vrijeme početka sjednice,
- c) utvrđenje broja nazočnih uredno pozvanih gradskih vijećnika i članova Gradskog poglavarstva koji nisu vijećnici, te raspolaze li Gradsko vijeće većinom potrebnom za odlučivanje,
- d) imena predsjedatelja, nazočnih gradskih vijećnika, članova Gradskog poglavarstva i drugih nazočnih osoba,
- e) imena nenazočnih osoba koje su se ispričale i ostalih nenazočnih a uredno pozvanih osoba,
- f) izglasavanje zapisnika sa zadnje sjednice Gradskog vijeća uz primjedbe date na zapisnik,
- g) obavijesti i odgovore koje je dao predsjedatelj na sjednici,
- h) sadržaj pitanja postavljenih na sjednici uz navod imena vijećnika koji su ih postavili te sadržaj odgovora koji je dat usmeno na sjednici od strane predstavnika gradske uprave i Gradskog poglavarstva, sadržaj samostalnih prijedloga koji nisu vezani za dnevni red i tko ih predlaže,
- i) svaki zasebni predmet rasprave (točka dnevnog reda), ime izvjestitelja, bitni sadržaj prijedloga, imena svih govornika uz navod njihovih amandmana,
- j) brojčani rezultat glasovanja, kod glasovanja prozivkom vijećnika navod glasovanja uz svako ime, kod glasovanja kvalificiranom većinom treba navesti broj dobivenih glasova uz navod koliko iznosi potrebna kvalificirana većina,
- k) navod imena i prezimena vijećnika koji su glasovali protiv nekog prijedloga te skraćenog razloga, ukoliko to za sebe traže neki od ovih vijećnika
- l) doslovni tekst akta kojeg je izglasovalo Vijeće,
- m) rezultat glasovanja o osobama,
- n) navod svih osobitih događaja koji se dogode ili objave na sjednici Vijeća,
- o) vrijeme svršetka sjednice ili vrijeme prekida i zakazanog nastavka sjednice,

Skraćeni zapisnik potpisuje zapisničar i predsjedatelj sjednice.

Skraćeni zapisnik sa ranije sjednice se mora dostaviti vijećnicima u materijalu za iduću redovitu sjednicu.

O prihvatu i eventualnim ispravcima skraćenog zapisnika sa ranije sjednice odlučuje se bez rasprave, na početku sjednice na kojoj je zapisnik dostavljen vijećnicima. Na sjednici prihvaćeni ispravci ranijeg zapisnika se navode u zapisniku sa sjednice na kojoj su prihvaćeni, te postaju sastavni dio ranijeg zapisnika.

Ukoliko se tijekom sjednice Vijeća bilježi stenografski, stenogram se mora čuvati 4 godine po isteku mandata Vijeća.

Prihvaćeni skraćeni zapisnici sa sjednica Vijeća pohranjuju se u pismohrani Gradske uprave po nalogu predsjedatelja sjednice.

Sjednice Vijeća se tonski snimaju.

TONSKE SNIMKE SJEDNICA I EVIDENCIJA PITANJA

Članak 108.

Predsjednik Vijeća je dužan dopustiti vijećniku sa važećim mandatom, na njegov pismeni zahtjev, reprodukciju tonske snimke sjednica vijeća tog saziva.

Tonski snimak sjednice Vijeća čuva se 4 godine po isteku mandata Vijeća tog saziva.

Razmatranje zapisnika sjednica ranijih saziva Vijeća grada Karlovca po obrazloženom pismenom zahtjevu može dopustiti predsjednik Vijeća, osim za sjednice sa kojih je bila isključena javnost.

U slučaju prijedora glede odredbi ovog članka odlučuje Ministarstvo mjerodavno za lokalnu samoupravu.

XXI JAVNOST RADA

ODNOSI SA JAVNOŠĆU

Članak 109.

Vijeće može izvijestiti o svom radu putem javnih glasila.

Ovlašteni izvjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti javne sjednice Vijeća, te dobiti materijal o kojem će raspravljati Vijeće.

U svrhu potpunije obavijesti o svom radu, Vijeće može zaključiti da će dati priopćenje za javnost ili da će predstavnici Vijeća održati konferenciju za javna glasila.

Vijeće može odlučiti da će se za određenu točku dati javnim glasilima sažeti zapisnici o izlaganju svih sudionika u raspravi.

Ove zapisnike supotpisuje predsjedatelj Vijeća i oni sudionici koji su suglasni sa javnom objavom svojih izlaganja.

Vijeće može odlučiti da će se sjednica ili njen dio održati bez nazočnosti javnosti.

JAVNOST SJEDNICA

Članak 110.

Sjednice Vijeća su javne. Predmeti dnevnog reda sjednice koji sadrže osobne molbe ili očitovanja građana u kojima se navode činjenice iz osobnog ili obiteljskog života imenovanog građanina ili sadrže odluku sudske ili upravne vlasti iz koje se vide takovi podaci, moraju se raspravljati samo na nejavnoj sjednici. Vijeće može odlučiti da se održi nejavna sjednica ukoliko to u određenom predmetu nalaže potreba zaštite tajnosti određenih podataka, službene ili porezne tajne. O prijedlogu za održavanjem nejavne sjednice odlučuje se uz isključenje javnosti. Nejavnost se ne odnosi na pozvane osobe, izvjestitelje, te pozvane predstavnike suda ili državne uprave.

Ne može se isključiti javnost sa konstituirajuće sjednice Vijeća, kao i sa sjednica koje odlučuju o

osobama, gradskom proračunu, kao i o svakom otuđenju ili opterećenju gradske imovine.

Predsjedatelj sjednice mora predložiti nejavnost sjednice ili djela sjednice prilikom utvrđenja dnevnog reda.

Vijeće na nejavnoj sjednici može zaključiti da su rasprava i odluke sa te sjednice povjerljive naravi. Vijećnička prava na raspravu, prijedloge, odluku i drugo utemeljeno na poslovničkom redu, jednaka su na javnoj i na nejavnoj sjednici.

Vijeće će zaključiti o prekidu javne sjednice, kako bi se dio dnevnog reda održao u nejavnoj sjednici.

Nastavak ovako prekinute sjednice mora početi objavom ponovnog otvaranja javne sjednice.

XXII PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 111.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovničkog reda, prestaje važiti "Odluka o privremenom poslovničkom redu Gradskog vijeća Grada Karlovca" ("Glasnik" Grada Karlovca broj 3/93).

Ovaj Poslovnički red donosi se većinom glasova svih vijećnika, objavit će se u "Glasniku" Grada Karlovca, a stupa na snagu 8 dana po objavi.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-9

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDsjedNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.ing., v.r.

2.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

O D L U K U

O USKLAĐENJU JP "RADIO KARLOVAC" SA ZAKONOM O TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA

Članak 1.

Ovom Odlukom JP "Radio Karlovac" prestaje radom sa danom osnivanja Društva s ograničenom odgovornošću.

Članak 2.

Osniva se Društvo s ograničenom odgovornošću Hrvatski radio i televizija Karlovac /u daljnjem tekstu: DRUŠTVO/.

Društvo se osniva na neodređeno vrijeme.

Društvo iz stavka 1. ovog članka započet će obavljanje svoje djelatnosti sa danom upisa u Trgovački registar Trgovačkog suda u Karlovcu.

Članak 3.

Sjedište Društva je u Karlovcu, A.Vraniczanya br. 2.

Članak 4.

Predmet poslovanja Društva je:

- 22.3 Umnožavanje snimljenih zapisa
- 63.3 Djelatnost putničkih agencija i turoperato-
ra; ostale usluge turistima d.n
- 64.20 Telekomunikacije
- 74.40 Promidžba /reklama i propaganda/
- 74.81 Fotografske djelatnosti
- 92.2 Radijska i televizijska djelatnost
- x Mjenjački poslovi
- x Organizacija estradnih priredbi.

Članak 5.

Društvo će upisati temeljni kapital usklađen prema utvrđenoj netto knjigovodstvenoj vrijednosti Društva, godišnjem obračunu za 1994.g., te ovjerenu kod Revizorske službe u iznosu od 1,047.900,00 kn.

Temeljni kapital utvrdit će se godišnjim obračunom za 1995. godinu i upisati u trgovački registar Trgovačkog suda u Karlovcu.

Članak 6.

Društvo preuzima imovinu, prava i obveze Javnog poduzeća Radio Karlovac kao njegov pravni slijednik.

Članak 7.

JP Radio Karlovac obavljat će sve funkcije poslovanja do upisa u sudski registar Trgovačkog suda Karlovac.

Članak 8.

Skupštinu društva čine članovi Gradskog poglavarstva grada Karlovca.

Članak 9.

Nadzorni odbor Društva ima 7 članova.

Članove Nadzornog odbora imenuje i opoziva Skupština na vrijeme od četiri godine s mogućnošću ponovnog izbora.

Članak 10.

Uprava Društva sastoji se od jednog člana - direktora.

Članak 11.

Direktora Društva imenuje i opoziva Nadzorni odbor.

Članak 12.

Gradonačelnik Grada Karlovca ovlašćuje se za obavljanje svih potrebitih radnji u provođenju ove Odluke.

Članak 13.

Kod usklađivanja Društva sa odredbama članka 55. Zakona o telekomunikacijama /Narodne novine br. 53/94/ vlasnički odnosi i prava u upravljanju uskladit će se sa Odlukom o sukcesiji bivše općine Karlovac donijete po Komisiji Vlade Republike Hrvatske za rješavanje sporova o pravima općina, gradova i županija.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku" grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-2

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

3.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

O D L U K U

Utvrđuje se da je ništav Zaključak Poglavarstva grada Karlovca, KLASA: 022-05/95-01/10, urbroj: 2133/01.01.07-95-18 od 6. 4. 1995.g. kojim je data suglasnost na Statut i pretvorbu Javnog poduzeća "Radio Karlovac".

II

Zadužuje se Odjel društvenih djelatnosti dostaviti Odluku nadležnom tijelu.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku" Grada Karlovca i Karlovačkom tjedniku.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-3

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

4.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

O D L U K U

Članak 1.

Javno poduzeće "Karlovački tjednik" s p.o. Karlovac prestaje radom sa danom osnivanja d.o.o.

Članak 2.

Osniva se Društvo s ograničenom odgovornošću "Karlovački tjednik" Karlovac (u daljnjem tekstu: Društvo).

Društvo se osniva na neodređeno vrijeme.

Društvo iz stavka prvog ovog članka započet će obavljati svoje djelatnosti sa danom upisa u registar Trgovačkog suda u Karlovcu.

Članak 3.

Sjedište Društva je u Karlovcu, Zrinski trg broj 5.

Članak 4.

Predmet poslovanja Društva je:

22. Izdavačka i tiskarska djelatnost; umnožavanje snimljenih zapisa
51.47.2. Trgovina na veliko knjigama, novinama, časopisima i papirnatom robom
63.3. Djelatnost putničkih agencija i turoperatora
74.4. Promidžba (reklama i propaganda)
x Organizacija estradnih priredbi
x Mjenjački poslovi.

Članak 5.

Društvo će upisati temeljni kapital uskladen prema utvrđenoj netto knjigovodstvenoj vrijednosti Društva po polugodišnjem obračunu za 1995. godinu, te ovjerenu kod Revizorske službe u iznosu od 275.000,00 kuna.

Članak 6.

Društvo preuzima imovinu, prava i obveze JP "Karlovački tjednik" Karlovac kao njegov pravni slijednik.

Članak 7.

JP "Karlovački tjednik" p.o. Karlovac obavljat će sve funkcije poslovanja do upisa u sudski registar Trgovačkog suda Karlovac.

Članak 8.

Skupštinu Društva čine članovi Gradskog poglavarstva Grada Karlovca.

Članak 9.

Nadzorni odbor Društva ima pet članova.

Članove Nadzornog odbora imenuje i opoziva Skupština na vrijeme od četiri godine s mogućnošću ponovnog izbora.

Članak 10.

Uprava Društva sastoji se od jednog člana - direktora.

Članak 11.

Direktora Društva imenuje i opoziva NADZORNI ODBOR.

Članak 12.

Gradonačelnik Grada Karlovca ovlašćuje se za obavljanje svih potrebitih radnji u provođenju ove Odluke.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Javnog poduzeća "Karlovački tjednik" Karlovac (SNOK, br. 3/91.) i Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju JP "Karlovački tjednik" ("Glasnik" Grada Karlovca, br. 1/94.).

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-7

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.ing., v.r.

5.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o pristupanju grada Karlovca tvrtki "Plinara" d.o.o. Karlovac

Članak 1.

U Odluci o pristupu grada Karlovca tvrtki "Plinara" d.o.o. Karlovac od 1.6.1995. godine broj:021-01/95-01/12 ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/95), u točki II. stavak 1. mijenja se i glasi:

"Suosnivački ulog u tvrtki "Plinara" d.o.o. Karlovac određuje se u visini od 50% osnivačkog uloga što iznosi 324.000,00 kuna".

U istoj točki, stavak 2. mijenja se i glasi:

"Razlika između suosnivačkog uloga utvrđenog u stavku 1. točka II. "Odluke" i uplaćenog iznosa suosnivačkog uloga po Odluci Gradskog vijeća od 1.6.1995. godine u iznosu od 216.000,00 kuna uplatit će se sa pozicije 54-070 "Tekuća rezerva proračuna grada Karlovca" i prenijeti na žiro-račun "Plinara" d.o.o. Karlovac broj 32100-601-26570 kod ZPP u Karlovcu".

U istoj točki, dodaje se stavak 3. koji glasi:

"Temeljem suosnivačkog uloga, Grad Karlovac ima 50% suvlasničkih dijelova u vlasništvu tvrtke, a time i 50% predstavnika u tijelima upravljanja "Plinara" d.o.o. Karlovac, koje će imenovati sukladno odredbama akata o osnivanju tog trgovačkog društva".

U istoj točki dodaje se stavak 4. koji glasi:

"Gradsko vijeće grada Karlovca ovlašćuje Gradsko poglavarstvo grada Karlovca da imenuje 15 predstavnika Grada Karlovca u Skupštinu "Plinara" d.o.o.". "

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-8

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

6.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

RJEŠENJE

o razrješenju vijećnika Gradskog vijeća

I

Željko ing. Šančić, HDZ, iz Karlovca Orlovačka 37, razrješava se dužnosti vijećnika Gradskog vijeća grada Karlovca.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-5

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

7.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

RJEŠENJE

I

Gradsko vijeće grada Karlovca utvrđuje da je g. Ivica Barić, HDZ, Gradac 141/a, Karlovac, stekao mandat vijećnika Gradskog vijeća grada Karlovca sa danom donošenja ovog Rješenja.

II

Ovo Rješenje će se objaviti u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-6

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

8.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

RJEŠENJE

I

Gradsko vijeće grada Karlovca izdaje Državnom pravobraniteljstvu Županije karlovačke opću punomoć za imovinsko - pravno zastupanje Grada Karlovca pred svim sudovima i državnim organima u Republici Hrvatskoj, sa važenjem od 24. listopada 1995. godine do 31.12.1996. godine.

Prema Statutu grada Karlovca, generalni punomoćnik je dužan pribaviti prethodnu suglasnost Gradskog vijeća u slučaju zaključenja sudske ili izvansudske nagodbe ili povlačenja tužbe.

II

Ovlašćuje se Državno pravobraniteljstvo Županije karlovačke na davanje mišljenja o pravnoj valjanosti ugovora sklopljenih između Grada Karlovca i fizičkih, odnosno pravnih osoba.

III

Gradsko poglavarstvo grada Karlovca i Državno pravobraniteljstvo Županije karlovačke će naknadno sastaviti Ugovor o međusobnim pravima i dužnostima koje proizlaze iz odnosa imovinsko-pravnog zastupanja iz točke I, a na temelju Zakona o državnom pravobraniteljstvu.

IV

Ovo Rješenje će se objaviti u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-10

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

9.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

R J E Š E N J E

I

Gradsko vijeće grada Karlovca ovlašćuje Državno pravobraniteljstvo Županije karlovačke da zaključi sudsku ili izvansudsku nagodbu u parničnom spisu P-780/94 koji se vodi pri Trgovačkom sudu u Karlovcu sa stečajnim dužnikom "Novotehna" Karlovac radi 10.647,10 kuna, pod uvjetom da se prizna visina tužbenog zahtjeva od 90.206,44 DEM u protuvrijednosti iznosa u kunama sa pripadajućom zateznom kamatom.

II

Gradsko vijeće grada Karlovca odustaje u ime grada Karlovca od pokretanja postupka protiv pravnih slijednika poduzeća:

- a) "Ivo Marinković" Karlovac za iznos od 7.626,10 kuna
- b) "Kordun" Karlovac za iznos od 6.511,36 kuna.

Odustanak od gornjih postupaka opravdava se razlozima svrsishodnosti (mali iznosi zahtjeva).

III

Ovo Rješenje će se objaviti u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-11

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

10.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

R J E Š E N J E

I

Gradsko vijeće Grada Karlovca izdaje punomoć g. Darku Šantiću, odvjetniku iz Karlovca, Strossmayerov trg 5, za zastupanje Grada Karlovca u postupku utvrđivanja prava vlasništva i uređivanja imovinsko-pravnih odnosa u predmetima:

- a) Klub pitomaca JNA (bivši Dom JNA - Banjavčičeva)
- b) Dom hrvatske vojske "Zrinski" Karlovac
- c) Opća bolnica Karlovac
- d) Zdravstvena stanica Sjeničak

e) Poništenje pretvorbe "OTP" d.d. Karlovac u dijelu koji se odnosi na Tržnicu

f) Poništenje pretvorbe "Autobusni kolodvor" d.d. Karlovac

g) Poništenje pretvorbe "Korana" d.d. Karlovac u dijelu koji se odnosi na hotel "Korana"

h) Ostvarivanje suvlasničkih prava na zgradi Pravo-suda.

II

Grad Karlovac će plaćati troškove i nagradu punomoćniku za zastupanje iz točke I, prema važećoj odvjetničkoj tarifi.

Prema Statutu grada Karlovca punomoćnik je dužan pribaviti prethodnu suglasnost Gradskog vijeća u slučaju zaključenja sudske ili izvansudske nagodbe ili povlačenja tužbe.

III

Punomoćnik iz točke I je dužan jednom godišnje, pismeno ili usmeno, izvijestiti Gradsko vijeće o zastupanju iz točke I.

IV

Ovo Rješenje će se objaviti u "Glasniku" Grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-12

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

11.

Na temelju članka 48. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko vijeće Grada Karlovca na 29. sjednici održanoj dana 31. 1. 1996. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K

I

Gradsko vijeće Grada Karlovca traži da se angažira ovlaštena financijsko-revizorska tvrtka koja će utvrditi imovinsku vrijednost Javnog poduzeća "Radio Karlovac".

II

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Gradsko poglavarstvo Grada Karlovca.

KLASA:021-01/96-01/5

URBROJ:2133/01-01-06-96-4

Karlovac, 31. 1. 1996.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Berislav Mikšić, dipl.inž., v.r.

POGLAVARSTVO GRADA KARLOVCA

12.

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske br. 90/92) i članka 75. Statuta grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko poglavarstvo grada Karlovca na 11. sjednici održanoj dana 30.1.1996. godine donijelo je

**P O S L O V N I K
GRADSKOG POGLAVARSTVA GRADA
KARLOVCA**

I OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom Gradskog poglavarstva grada Karlovca (u daljnjem tekstu Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Gradskog poglavarstva grada Karlovca (u daljnjem tekstu Gradsko poglavarstvo) i druga pitanja od značaja za rad Gradskog poglavarstva.

Članak 2.

Gradsko poglavarstvo u odnosu prema Gradskom vijeću grada Karlovca (u daljnjem tekstu Gradsko vijeće) postupa po Poslovniku Gradskog vijeća.

Članak 3.

Opći i drugi akti Gradskog poglavarstva objavljuju se u "Glasniku" Grada Karlovca.

Gradsko poglavarstvo i gradonačelnik grada Karlovca (u daljnjem tekstu gradonačelnik) mogu odlučiti da se akti iz stavka 1. ovog članka objave i na drugi prikladan način.

Članak 4.

Gradsko poglavarstvo ima predsjednika, dva zamjenika predsjednika i deset članova.

Gradonačelnik je predsjednik Gradskog poglavarstva.

Zamjenici gradonačelnika su zamjenici predsjednika Gradskog poglavarstva.

Članak 5.

Gradonačelnik predstavlja Gradsko poglavarstvo u zemlji i inozemstvu i u obavljanju poslova i zadaća:

- saziva sjednice
- predsjedava sjednicama
- predlaže dnevni red
- skrbi o primjeni odredaba ovog Poslovnika
- potpisuje akte koje donosi Gradsko poglavarstvo
- skrbi o izvršenju akata Gradskog poglavarstva, tijela Gradske uprave i drugih tijela koje je izabralo ili imenovalo Gradsko poglavarstvo
- uskladuje rad Gradskog poglavarstva i tijela Gradske uprave
- predlaže donošenje općih i drugih akata iz djelokruga rada Gradskog poglavarstva

- obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom grada, aktima Gradskog vijeća i ovim Poslovnikom.

Gradonačelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost rada Gradskog poglavarstva i tijela Gradske uprave.

Članovi Gradskog poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje donose, a osobno su odgovorni za područje rada za koje su zaduženi.

Članak 6.

Gradonačelnika kada je odsutan ili spriječen zamjenjuje zamjenik gradonačelnika kojeg on odredi.

Ukoliko su spriječeni ili odsutni i zamjenici gradonačelnika, gradonačelnika zamjenjuje osoba koju on odredi.

Članak 7.

Članovi Gradskog poglavarstva imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu Gradskog poglavarstva i raspravljati, predlagati donošenje odluka i odlučivati o svim odlukama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog poglavarstva.

Članovi Gradskog poglavarstva mogu sudjelovati u radu radnih tijela Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća i onda kada nisu članovi tih tijela.

Članak 8.

Članovi Gradskog poglavarstva ako su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirani o pojedinom predmetu odlučivanja ne mogu sudjelovati u raspravi i postupku odlučivanja na sjednici Gradskog poglavarstva.

Članovima uže obitelji smatraju se supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici te braća i sestre i njihovi supružnici i djeca.

Članak 9.

Članovi Gradskog poglavarstva pri obavljanju privatnih, gospodarskih ili drugih poduzetničkih djelatnosti za sebe ili za srodnike iz stavka 2. članka 8. ovog Poslovnika ne smiju se koristiti položajem člana Gradskog poglavarstva.

Članak 10.

Članovi Gradskog poglavarstva imaju iskaznicu.

Oblik, veličinu i sadržaj iskaznice propisuje gradonačelnik.

O izdatim iskaznicama članovima Gradskog poglavarstva Odjel poglavarstva vodi posebnu evidenciju.

Članak 11.

Gradsko poglavarstvo ima tajnika.

Tajnik Gradskog poglavarstva prima materijale, priprema sjednice Gradskog poglavarstva i pomaže gradonačelniku odnosno predsjedavajućem obavljati i druge poslove iz djelokruga rada Gradskog poglavarstva.

U izvršavanju svojih zadaća tajnik Gradskog poglavarstva:

- skrbi o pravovremenoj izradi materijala,
- obliku materijala i dostavi članovima Gradskog poglavarstva
- organiziranju i održavanju sjednice

- skrbi o objavi i čuvanju akata koje je donijelo Gradsko poglavarstvo.

Članak 12.

Gradsko poglavarstvo radi stručne i pravovremene pripreme pojedinih pitanja, davanja prijedloga, mišljenja i praćenja stanja u pojedinim područjima može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela su: Odbori, Komisije, radne grupe i dr.

Gradsko poglavarstvo posebnim aktom o osnivanju radnih tijela određuje sastav, djelokrug i način rada i rokove u kojima će radna tijela obaviti zadaće.

Članak 13.

Radna tijela rade na sjednicama.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova radnog tijela.

O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela podnosi izvješće o radu Gradskom poglavarstvu po zahtjevu ili na osobni poticaj.

Članak 14.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu za rad u tim tijelima.

II AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

Članak 15.

Gradsko poglavarstvo u provođenju Zakona i Odluka Gradskog vijeća i u odlučivanju iz svoje nadležnosti donosi opće i pojedinačne akte i to: pravilnike, poslovničke, zaključke, rješenja, naredbe, naputke, programe, planove i druge akte određene propisima.

U obavljanju nadzora nad radom odnosno usmjerenja rada Gradske uprave Gradsko poglavarstvo donosi instrukcije i preporuke.

Članak 16.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja provođenja.

Poslovníkom se uređuje ustroj, način rada i postupak odlučivanja tijela koje bira ili imenuje Gradsko poglavarstvo.

Zaključkom se utvrđuju prijedlozi odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće, zauzimaju se stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i odlučuje o drugim pitanjima iz djelokruga Gradskog poglavarstva za koja nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenja se donose kao pojedinačni akti kad Gradsko poglavarstvo rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Naredbom se radi izvršavanja odredbi Zakona, Odluka i drugih akata Gradskog vijeća naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima opće značenje.

Naputkom se radi izvršavanja odredbi Zakona, Odluka i drugih akata Gradskog vijeća propisuje način rada tijela Gradske uprave i drugih tijela koja obavljaju javne službe.

Članak 17.

Gradsko poglavarstvo upućuje na javnu raspravu prijedlog Odluke ili akta kada je zakonom određeno provođenje javne rasprave.

Za provođenje javne rasprave Gradsko poglavarstvo osniva posebno radno tijelo.

Članak 18.

Opći akti Gradskog poglavarstva moraju biti izrađeni na način da sadržavaju nacrt akta u obliku u kojem se donose i moraju sadržavati obrazloženje.

Za pripravu nacrta, pravni osnov, sadržaj i obrazloženje akta odgovorni su pročelnici tijela Gradske uprave odnosno zamjenici gradonačelnika.

Članak 19.

Opći akti Gradskog poglavarstva objavljuju se u "Glasniku" Grada Karlovca.

Tajnik Gradskog poglavarstva objavljuje ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta utvrđenih na temelju uspoređivanja s izvornikom.

III NAČIN RADA GRADSKOG POGLAVARSTVA

Članak 20.

Predlagati i poticati razmatranje određenog pitanja na sjednici Gradskog poglavarstva mogu članovi Gradskog poglavarstva, tijela gradske uprave, građani, trgovačka društva, ustanove, udruge i druge pravne osobe koje imaju pravni ili drugi interes da svojim prijedlozima, mišljenjima i primjedbama potaknu donošenje akata iz djelovanja lokalne samouprave.

Članak 21.

Nacrti akata koji se upućuju na sjednicu Gradskog poglavarstva moraju biti pripremljeni u skladu s odredbama ovoga Poslovníka.

U nacrtu akta mora se navesti:

- naziv teme
- predlagatelj
- izvjestitelj
- prijedlog zaključka.

Prije dostave materijala za sjednicu Gradskog poglavarstva nacrt se mora dostaviti nadležnom tijelu Gradske uprave, ako ono nije nositelj izrade materijala.

Članak 22.

Tajnik Gradskog poglavarstva kad zaprimi materijale - nacrt akata predložit će gradonačelniku da materijal uvrsti u dnevni red sjednice Gradskog poglavarstva.

Članak 23.

Gradsko poglavarstvo radi na sjednicama.

Sjednice su redovite i izvanredne.

Redovite sjednice moraju se sazvati najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Izvanredne sjednice sazivaju se u pravilu najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Sjednice se sazivaju pismenim putem, a samo iznimno (izvanredne) mogu se sazvati na drugi prikladan način.

Članak 24.

Sjednice Gradskog poglavarstva saziva gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika kad zamjenjuje gradonačelnika.

Gradonačelnik odlučuje o osobama kojima će se dostaviti poziv za sjednicu Gradskog poglavarstva.

Član Gradskog poglavarstva koji je odsutan ili spriječen sudjelovati u radu sjednice dužan je o svom izostanku izvijestiti administrativnog tajnika gradonačelnika, a svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu može dostaviti pismeno.

Članak 25.

Sjednica Gradskog poglavarstva može se održati ako je nazočna većina članova Gradskog poglavarstva.

Na početku sjednice gradonačelnik utvrđuje broj nazočnih i potrebitu većinu.

Ako sjednici nije nazočan potrebit broj članova Gradskog poglavarstva sjednica se odgaga i mora se sazvati za drugi dan u isto vrijeme o čemu se obavještavaju svi članovi Gradskog poglavarstva.

Članak 26.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice prihvaća se skraćeni zapisnik sa prethodne sjednice Gradskog poglavarstva.

Član Gradskog poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na tekst zapisnika o kojima odlučuje Gradsko poglavarstvo bez rasprave.

Ukoliko se prihvate iznijete primjedbe tajnik Gradskog poglavarstva će iste unijeti u izvornik zapisnika.

Članak 27.

Gradsko poglavarstvo na sjednici utvrđuje dnevni red većinom glasova nazočnih članova Gradskog poglavarstva.

Utvrđeni dnevni red do zaključenja sjednice može se mijenjati tako da se ispuste ili dodaju pojedine točke dnevnog reda.

Točke dnevnog reda sjednice za koje nisu dostavljeni materijali uz poziv za sjednicu razmatrat će se pod točkom "Tekuća pitanja".

Po točkom "Tekuća pitanja" ne može se raspravljati o organizacijskom ustroju ili promjenama, kadrovskim problemima i izmjeni ovoga Poslovnika.

Članak 28.

Ukoliko sjednici Gradskog poglavarstva nije nazočan izvjestitelj, rasprava o utvrđenoj točki dnevnog reda će se odgoditi za slijedeću sjednicu, ako neko od nadležnih dužnosnika ne prihvati zadaću izvjestitelja.

Članak 29.

Po utvrđivanju dnevnog reda prelazi se na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

O pojedinim točkama dnevnog reda po kojima se donose pojedinačni akti može se odlučivati bez rasprave.

Početak rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda počinje usmenim obrazloženjem izvjestitelja.

Po izlaganju izvjestitelja riječ dobiva predsjedatelj ili izaslanik radnog tijela.

Članak 30.

Na sjednici Gradskog poglavarstva može govoriti svaki nazočan tko zatraži i dobije riječ od gradonačelnika.

Gradonačelnik skrbi da govornik ne bude ometan u govoru.

Ukoliko se govornik ne drži točke dnevnog reda, predmeta rasprave, vrijeđa nazočne ili druge osobe gradonačelnik će ga opomenuti a poslije druge opomene će mu oduzeti riječ.

Članak 31.

Član Gradskog poglavarstva koji želi govoriti o povredi propisa, Statuta grada ili ovog Poslovnika ima pravo govoriti odmah kada to zatraži bez obzira na redoslijed prijavljenih govornika.

Nakon iznesenog prigovora ili upozorenja gradonačelnik daje objašnjenje.

Ako član Gradskog poglavarstva nije zadovoljan objašnjenjem gradonačelnika o prigovoru - upozorenju odlučuje Gradsko poglavarstvo bez rasprave.

Članak 32.

Gradsko poglavarstvo odlučuje većinom glasova nazočnih članova Gradskog poglavarstva.

Kada je određeno propisima ili Statutom grada Gradsko poglavarstvo odlučuje drugom propisanom većinom.

Članak 33.

Glasovanje na sjednici Gradskog poglavarstva je javno dizanjem ruke, a može biti i pojedinačnim izjašnjavanjem.

Glasovanje se obavlja "ZA" ili "PROTIV" prijedloga odnosno "UZDRŽAN".

Gradonačelnik glasuje posljednji.

Ukoliko su glasovi članova Gradskog poglavarstva podijeljeni odlučujući je glas gradonačelnika.

Glas člana Gradskog poglavarstva koji glasuje kao "UZDRŽAN" broji se kao glas "PROTIV".

Članak 34.

O radu sjednice Gradskog poglavarstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o nadnevku, mjestu i vremenu održavanja sjednice, nazočnima, dnevnom redu, sažetku rasprave, donesenim općim i drugim aktima, te potpis gradonačelnika i zapisničara.

Sastavni dio zapisnika su svi tekstovi općih i drugih akata o kojima se raspravljalo i odlučivalo.

Svaki član Gradskog poglavarstva može tražiti da se u zapisnik unese njegovo "izdvojeno mišljenje".

O izradi i čuvanju zapisnika skrbi tajnik Gradskog poglavarstva.

IV JAVNOST RADA

Članak 35.

Opći i drugi akti Gradskog poglavarstva javno se objavljuju.

Pri javnom objavljivanju akta Gradskog poglavarstva treba paziti na dužnost čuvanja službene tajne.

Javno objavljivanje vrši se i dostavom akata i materijala predstavnicima javnih glasila.

Radi što potpunijeg izvještavanja javnosti o radu Gradskog poglavarstva mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Gradsko poglavarstvo ili gradonačelnik.

Konferenciju za javna glasila organizira Odjel poglavarstva, a održava ju gradonačelnik ili osoba koju ovlasti gradonačelnik.

Članak 36.

Gradsko poglavarstvo ili gradonačelnik mogu odlučiti da se akt Gradskog poglavarstva neće javno objaviti sve dok ne bude izvjesno da njegova objava neće škoditi interesima Grada ili pravnom interesu sudionika određenog postupka.

V ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 37.

Stručne službe tijela Gradske uprave obavljaju administrativno-stručne i pomoćne poslove za Gradsko poglavarstvo.

Za obavljanje zadaća iz prethodnog stavka Odlukom o ustroju tijela Gradske uprave ustrojiti će se određeni broj zaposlenika koji će obavljati poslove za Gradsko poglavarstvo.

Članak 38.

Gradsko poglavarstvo će posebnim aktom utvrditi pravo i visinu naknade članovima Gradskog poglavarstva i radnih tijela.

Članak 39.

Ovaj Poslovnik donosi se i mijenja većinom glasova od ukupnog broja članova Gradskog poglavarstva.

Članak 40.

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

KLASA:022-05/96-01/2

URBROJ:2133/01-01-07-96-2

Karlovac, 30.1.1996.

GRADONAČELNIK

Vlado Jelkovic, dipl. oec., v.r.

13.

Na temelju članka 75. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko poglavarstvo Grada Karlovca na 11. sjednici održanoj dana 30.1.1996. godine donijelo je

FINANCIJSKI PLAN POSEBNOG RAČUNA BROJ: 32100-789-1536 "SREDSTVA ZA PRIPREMU ZEMLJIŠTA I UREĐENJE GRADA" ZA 1996. GODINU

PRIHODI	IZNOS
1. Prenijeta sredstva - stanje na žiro-računu 31.12.1995. godine	193.364,76
2. Potraživanja iz Proračuna 1995. godine	1.020.000,00
3. Naknada za dodijeljeno zemljište	320.000,00
4. Renta za dodijeljeno zemljište	30.000,00
5. Naknada troškova pripreme zemljišta	30.000,00

6. Ostali prihodi	5.000,00
7. Prihodi iz Proračuna 1996. godine	1.000.000,00
UKUPNI PRIHODI	2.598.364,76

R A S H O D I	I Z N O S
1. TROŠKOVI PRIPREME ZEMLJIŠTA	820.864,76
a) Troškovi izrade prostornih planova	
b) Isplate naknade za zemljište, nasade i objekte	1.500.000,00
c) Troškovi premještaja instalacije, sanacije terena	150.000,00
d) Naknade vještacima i procjenjiteljima	20.000,00
2. TROŠKOVI IZRADE PROGRAMA I TEHNIČKE DOKUMENTACIJE (GODIŠNJI PROGRAM UREĐENJA PROSTORA, STUDIJE, IDEJNI I GLAVNI PROJEKTI NAMJENE POVRŠINA, KOMUNALNIH OBJEKATA I UREĐENJA)	100.000,00
3. Nepredviđeni i nedovoljno predviđeni rashodi	5.000,00
4. Ostali rashodi (troškovi ZPP)	2.500,00
UKUPNI RASHODI	2.598.364,76

II

Ovaj Plan objavit će se u "Glasniku" grada Karlovca.

KLASA:022-05/96-01/2

URBROJ:2133/01-01-07-96-17

Karlovac, 30.1.1996.

GRADONAČELNIK

Vlado Jelkovic, dipl. oec., v.r.

će se u "Glasniku" grada Karlovca.

KLASA:022-05/96-01/2

URBROJ:2133/01-01-07-96-4

Karlovac, 30.1.1996.

GRADONAČELNIK

Vlado Jelkovic, dipl. oec., v.r.

14.

Na temelju članka 75. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko poglavarstvo Grada Karlovca na 11. sjednici održanoj dana 30.1. 1996. godine donijelo je

O D L U K U

I

Donosi se Poslovnik o radu Gradskog poglavarstva grada Karlovca.

II

Poslovnik iz točke I. priložen je Zapisniku i objavit

15.

Na temelju članka 75. Statuta Grada Karlovca ("Glasnik" Grada Karlovca br. 4/94), Gradsko poglavarstvo Grada Karlovca na 11. sjednici održanoj dana 30.1.1996. godine donijelo je

O D L U K U

I

Ukida se Zaključak Gradskog poglavarstva grada Karlovca Klasa: 022-05/95-01/10, Urbroj: 2133/01-01-07-95-18 od 6.4.1995. godine kojim je data suglasnost na Statut i pretvorbu dioničkog društva "Hrvatski radio i televizija Karlovac".

II

Točka 1. ove Odluke provest će se upisom u Trgovački registar Trgovačkog suda u Karlovcu.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se u "Glasniku" grada Karlovca i "Karlovačkom tjedniku".

KLASA:022-05/96-01/2

URBROJ:2133/01-01-07-96-7

Karlovac, 30.1.1996.

GRADONAČELNIK

Vlado Jelkovic, dipl. oec., v.r.

GRADONAČELNIK

16.

Gradonačelnik Grada Karlovca temeljem odredbe članka 48. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi dana 25.1.1-996. godine donio je slijedeće

RJEŠENJE

I

Gradonačelnika Grada Karlovca za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti za obavljanje dužnosti zamjenjivat će zamjenici gradonačelnika i to:

1. Gospodin Boris Mlikan, dipl.inž. iz djelatnosti Odjela gospodarstva, Odjela stambeno komunalnih djelatnosti i prostornog uređenja i Odjela proračuna i financija

2. Gospodin Josip Zaborski, prof. iz djelatnosti Odjela društvenih djelatnosti i Odjela poglavarstva

II

Zamjenici gradonačelnika iz točke 1. ovoga rješenja sazivat će i predsjedavati sjednicama Kolegija dužnosnika gradske uprave i sjednicama Gradskog poglavarstva grada Karlovca naizmjenično.

III

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

KLASA:020-04/96-01/8

URBROJ:2133/01-01-01-96-1

Karlovac, 25.1.1996.

GRADONAČELNIK

Vlado Jelkovic, dipl.oec., v.r.