



GLASNIK  
KARLOVAČKE ŽUPANIJE

---

*Službeno glasilo Karlovačke županije,  
grada Ogulina i  
općina Cetingrad, Draganić, Josipdol,  
Plaški, Ribnik, Saborsko,  
Tounj*

## *SADRŽAJ*

### **I ŽUPAN**

1. Odluka o raspisivanju javnog poziva za sufinanciranje programa i projekata udruga koje su programski usmjerene na područje djelatnosti u poljoprivredi te uzgoju, zaštiti i zbrinjavanju životinja u Karlovačkoj županiji za 2019. godinu.....3
2. Odluka o davanju suglasnosti Šumarskoj i drvodjeljskoj školi Karlovac za prodaju nekretnine .....3
3. Odluka o započinjanju postupka strateške procjene utjecaja na okoliš VI. Izmjena i dopuna Prostornog plana Karlovačke županije.....4
4. Prilog I - redosljed radnji koje će se provesti u postupku strateške procjene utjecaja na okoliš VI. ID PPKZ .....5
5. Prilog II.....7
6. Naputak u vezi naplate prihoda i primitaka .....8

### **II GRAD OGULIN**

1. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o organizaciji i načinu naplate parkiranja na javnim parkiralištima na području Grada Ogulina.....12
2. Potpuni tekst Odluke o osnivanju Gradske knjižnice i čitaonice Ogulin .....13
3. Odluka o osnivanju Gradske knjižnice i čitaonice Ogulin/POTPUNI TEKST/ .....13
4. Poslovnik Gradskog Vijeća Grada Ogulina/pročišćeni tekst/ .....15

**I ŽUPAN**

Na temelju članka 23. Odluke o izvršavanju Proračuna Karlovačke županije za 2019. godinu (Glasnik Karlovačke županije broj 49b/18, 18b/19 i 31/19) i članka 35. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije broj: 14C/18), Župan Karlovačke županije donosi

**O D L U K U**  
**O RASPISIVANJU JAVNOG POZIVA**  
**za sufinanciranje programa i projekata udruga**  
**koje su programski usmjerene na područje**  
**djelatnosti u poljoprivredi te uzgoju, zaštiti i**  
**zbrinjavanju životinja**  
**u Karlovačkoj županiji za 2019. godinu**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom raspisuje se Javni poziv za sufinanciranje programa i projekata udruga koje su programski usmjerene na područje djelatnosti u poljoprivredi, te uzgoju, zaštiti i zbrinjavanju životinja u Karlovačkoj županiji za 2019. godinu (u nastavku: Javni poziv).

**Članak 2.**

Cilj Javnog poziva je odabrati najkvalitetnije prijedloge projekata, programa udruga ili manifestacija čijom provedbom se doprinosi unapređenju poljoprivrede, promocija domaćih i autohtonih proizvoda, edukacija i stručno osposobljavanje, te uzgoj, zaštita i zbrinjavanje životinja na području Karlovačke županije i sufinanciranje njihovog provođenja u 2019. godini.

**Članak 3.**

U Proračunu Karlovačke županije za 2019. god. u okviru Aktivnosti: Poticanje razvoja poljoprivrede, na poziciji PR4104D - Tekuće donacije – Sredstva za unapređenje poljoprivrede, za udruge po Javnom pozivu osigurano je 150.000,00 kuna.

**Članak 4.**

Javni poziv s cjelovitom dokumentacijom objavit će se na službenim mrežnim (web) stranicama Karlovačke županije [www.kazup.hr](http://www.kazup.hr), i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Javni poziv traje od **15.10. – 15.11.2019. godine**, a primjenjuje se na projekte provedene u razdoblju od 01.01. – 31.12.2019. godine.

**Članak 5.**

Administrativne poslove za potrebe ovog Javnog poziva obavljat će Upravni odjel za gospodarstvo.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku Karlovačke županije“, bez dokumentacije za provedbu javnog poziva koja se pohranjuje uz izvornik ove Odluke.

KLASA: 010-01/19-01/562  
URBROJ: 2133/01-05/03-19-01  
Karlovac, 14.10.2019. godine

**ŽUPAN**

**Damir Jelić**

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i članka 35. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 14c/l 8), župan donosi

**ODLUKU**  
**o davanju suglasnosti**  
**Šumarskoj i drvodjeljskoj školi Karlovac za**  
**prodaju nekretnine**

**Članak 1.**

Župan, u ime Karlovačke županije kao osnivača Šumarske i drvodjeljske škole Karlovac, Vatrogasna cesta 5, Karlovac, daje suglasnost na Odluku o prodaji nekretnine KLASA:003- 06/19-01/55, URBROJ: 2133-50-01-19-1 putem javnog natječaja, koju je donio Školski odbor Šumarske i drvodjeljske škole Karlovac na svojoj 36. sjednici održanoj dana 7. listopada 2019. godine.

**Članak 2.**

Nekretnina je označena kao:

- suvlasnički dio od 1/30 nekretnine k.č.br. 1936/2, zk.ul.br. 8120, k.o. Karlovac II, Tuškanova ul., Stambena zgrada, Tuškanova ul., ukupne površine 484 m2, povezano s vlasništvom posebnog (etažnog) dijela upisanog pod r.br. 29. i opisanog kao E-29 - dvosobni stan, na IV katu, lijevo od ulaza, koji se sastoji od dvije sobe, kuhinje, ostave, kupaonice sa WC-om, predsoblja i dva balkona ukupne površine 57,34 m2.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 010-01/19-01/153  
URBROJ: 2133/1-01/03-19-03  
Karlovac, 14.10.2019. godine

**ŽUPAN**

**Damir Jelić**

Na temelju članka 66. stavka 3., u vezi s odredbom članka 63. Zakona o zaštiti okoliša (NN RH 80/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 5. stavka 3. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (NN RH 03/17) te članka 35. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 14c/18), župan Karlovačke županije donosi

**ODLUKU**  
**o započinjanju postupka strateške procjene**  
**utjecaja na okoliš VI. Izmjena i dopuna**  
**Prostornog plana Karlovačke županije**

**Članak 1.**

Donošenjem Odluke o započinjanju postupka strateške procjene utjecaja na okoliš u postupku izrade i donošenja VI. Izmjena i dopuna Prostornog plana Karlovačke županije (dalje u tekstu „Odluka“) započinje postupak strateške procjene utjecaja na okoliš (dalje u tekstu: „strateška procjena“) VI. Izmjena i dopuna Prostornog plana Karlovačke županije (dalje u tekstu: „VI. ID PPKZ“).

**Članak 2.**

Nositelj izrade VI. ID PPKZ i nadležno tijelo za provedbu postupka strateške procjene je temeljem Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 21/17) Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš Karlovačke županije.

**Članak 3.**

Postupak strateške procjene VI. ID PPKZ nadležno tijelo provodi u suradnji s Ministarstvom zaštite okoliša i energetike.

**Članak 4.**

Razlozi izrade i donošenja VI. ID PPKZ određeni su ODLUKOM o izradi VI. Izmjena i dopuna Prostornog plana Karlovačke županije KLASA: 021-04/19-01/113, URBROJ: 2133/1-01/01-19-06 od 20. rujna 2019. godine. Razlozi za VI. ID PPKZ su preispitivanje i osiguranje prostorno planskih preduvjeta za održivi razvoj na temelju ocjene podobnosti smještaja, usklađenja potreba svih korisnika prostora te usklađenja sa zahtjevima zaštite prostora za:

- hidroelektrane i druge energetske građevine
- javne ceste i željezničke pruge (prometni sustav)
- istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina
- istraživanje i eksploataciju geotermalnih voda
- građevinska područja naselja
- izgradnju izvan građevinskih područja
- mreže gospodarskih (proizvodnih, poslovnih i turističkih) zona
- mreže sportsko - rekreacijskih djelatnosti
- zone posebnih namjena
- vodne građevine (regulacijske i zaštitne, brane s akumulacijom ili retencijom i druge)

- zone sanitarne zaštite vodocrpilišta
- elektroničku komunikacijsku infrastrukturu
- obnovljive izvore energije
- usklađenje s prostornim planovima područja posebnih obilježja
- usklađenje Odredbi za provedbu PPKZ s u međuvremenu izmijenjenim propisima.

**Članak 5.**

U okviru postupka strateške procjene provest će se i glavna ocjena prihvatljivosti VI. ID PPKZ za ekološku mrežu, sukladno Očitovanju Ministarstva KLASA: 612-07/19-62/45, URBROJ: 517-05-2-3-19-2 od 16. rujna 2019. godine.

**Članak 6.**

U postupku strateške procjene VI. ID PPKZ provest će se sve radnje sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (NN RH 80/13, 78/15, 12/18 i 118/18), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (NN RH 03/17), Zakona o zaštiti prirode (NN RH 80/13, 15/18 i 14/19) i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (NN RH 64/08).

Redoslijed radnji u postupku strateške procjene pobliže je utvrđen u Prilogu I. ove Odluke koji čini sastavni dio Odluke.

**Članak 7.**

Nakon donošenja ove Odluke nadležno tijelo započet će postupak javne nabave, odnosno odabira ovlaštenika za izradu Strateške studije o utjecaju na okoliš VI. ID PPKZ (dalje u tekstu „Strateška studija“).

**Članak 8.**

Nakon donošenja ove Odluke nadležno tijelo započet će aktivnosti u postupku strateške procjene te će uz poziv za dostavu zahtjeva za izradu VI. ID PPKZ uputiti i zahtjev za mišljenje javnopravnih tijela / osoba određenih posebnim propisima o sadržaju i razini obuhvata podataka koji se moraju obraditi u Strateškoj studiji vezano na njihov djelokrug.

Popis javnopravnih tijela / osoba određenih posebnim propisima od kojih će se ishoditi zahtjevi i mišljenja nalaze se u Prilogu II. ove Odluke i čini sastavni dio Odluke.

**Članak 9.**

Prije dovršetka izrade i zaključivanja Izvješća o javnoj raspravi o Prijedlogu VI. ID PPKZ i izrade Nacrta Konačnog Prijedloga VI. ID PPKZ, nadležno tijelo će o provedenom postupku pribaviti mišljenje Ministarstva zaštite okoliša i energetike.

**Članak 10.**

Nadležno tijelo informirat će javnost o ovoj Odluci, Odluci kojom se određuje sadržaj Strateške

studije, Odluci o upućivanju strateške studije i Nacrta Prijedloga VI. ID PPKZ na javnu raspravu te o Izvješću nadležnog tijela o provedenoj strateškoj procjeni i donesenim VI. ID PPKZ, sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (NN RH 64/08).

#### **Članak 11.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Karlovačke županije te u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 010-01/19-01/602  
URBROJ: 2133/1-07-01/01-19-10  
Karlovac, 16. listopada 2019.

**ŽUPAN**

**Damir Jelić**

---

### **PRILOG I REDOSLIJED RADNI KOJE ĆE SE PROVESTI U POSTUPKU STRATEŠKE PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ VI. ID PPKZ**

Strateška procjena je postupak kojim se procjenjuju vjerojatno značajni utjecaji na okoliš koji mogu nastati provedbom VI. ID PPKZ i kojim se, kroz objedinjavanje uvjeta zaštite okoliša u Prostornom planu Karlovačke županije, stvara osnova za promicanje održivog razvitka. Ovaj postupak osigurava da se mjerodavna odluka o prihvaćanju VI. ID PPKZ donese uz poznavanje mogućih značajnih utjecaja koje bi VI. ID PPKZ svojom provedbom mogle imati na okoliš, a nositeljima zahvata pruže okvirni djelovanja i da mogućnost uključivanja bitnih elemenata zaštite okoliša u donošenju njihovih odluka. Strateška procjena provodi se na temelju rezultata utvrđenih strateškom studijom, čiji sadržaj se određuje odlukom nadležnog tijela, a provodi se od rane faze izrade VI. ID PPKZ, sve do upućivanja Konačnog Prijedloga VI. ID PPKZ u postupak donošenja od strane Skupštine Karlovačke županije.

1) Nakon donošenja Odluke o započinjanju postupka strateške procjene VI. ID PPKZ, nadležno tijelo započet će aktivnosti u postupku strateške procjene određivanjem sadržaja strateške studije te započeti postupak odabira ovlaštenika (pravne osobe ovlaštene za stručne poslove zaštite okoliša sukladno odredbama članka 40. stavka 2. točke 1. i 3. Zakona o zaštiti okoliša). O Odluci o započinjanju postupka strateške procjene i izradi strateške studije nadležno tijelo osigurat će informiranje javnosti objavom Informacije na mrežnim stranicama županije.

2) U postupku određivanja sadržaja strateške studije, nadležno tijelo uputit će zahtjeve javnopravnim tijelima / osobama određenim posebnim propisima iz Priloga II. Odluke za davanjem zahtjeva za izradu i mišljenja o sadržaju i razini obuhvata podataka koji se moraju obraditi u strateškoj studiji vezano na područje iz djelokruga toga tijela / osobe, a u odnosu na zahtjeve VI. ID PPKZ te s obzirom na utjecaj VI. ID PPKZ, kao i mišljenja gradova i općina s područja Županije, s obzirom na utjecaj provedbe VI. ID PPKZ na njihovo područje. Zahtjevu se prilaže Odluka o izradi VI. ID PPKZ i Odluka o započinjanju postupka strateške procjene.

3) Nadležno tijelo u postupku određivanja sadržaja strateške studije osigurat će sudjelovanje javnosti objavom Informacije na internetskim stranicama Karlovačke županije, oglasnim pločama Karlovačke županije te na internetskim stranicama i oglasnim pločama gradova i općina na području Karlovačke županije. Informacija će biti objavljena u trajanju od 30 dana, u kojem razdoblju javnost može sudjelovati pisanim mišljenjima i prijedlozima u vezi sadržaja strateške studije.

4) Na zahtjev nadležnog tijela (odnosno sukladno ugovoru) u postupku određivanja sadržaja Studije surađuje i Ovlaštenik.

5) Rok u kojemu javnopravna tijela / osobe / gradovi / općine mogu dostaviti mišljenje je 30 dana od primitka Zahtjeva za davanjem mišljenja, a ako netko od njih mišljenje ne bude dostavio u danom roku, smatrat će se da nema dodatnih zahtjeva vezano na područje iz svog djelokruga s obzirom na zaštitu okoliša, koje bi bilo potrebno uvažiti u Strategiji.

6) U tijeku navedenog roka, nadležno tijelo će, u svrhu usuglašavanja mišljenja o sadržaju Studije i utvrđivanja konačnog sadržaja, s odgovornim voditeljem nacrta prijedloga VI. ID PPKZ (i ovlaštenikom ako je u toj fazi izvršen odabir i ako je tako ugovoreno), koordinirati i provesti konzultacije s predstavnicima javnopravnih tijela / osoba / gradova / općina, o čemu se vodi zapisnik.

7) Protekom roka za davanjem mišljenja i zahtjeva, nadležno tijelo će razmotriti i mišljenja, primjedbe i prijedloge javnosti dostavljene u postupku sudjelovanja te u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavom mišljenja donijeti odluku o konačnom sadržaju strateške studije, koji se u postupku strateške procjene može prema potrebi dopunjavati. Popis mišljenja sastavni je dio odluke o sadržaju.

8) O odluci o sadržaju strateške studije, nadležno tijelo informirat će javnost objavom na Internet stranicama županije.

9) Najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o sadržaju strateške studije župan će donijeti odluku o imenovanju savjetodavnog stručnog povjerenstva za stratešku procjenu (dalje u tekstu: „Povjerenstvo“), odabirom članova s objavljenog popisa osoba kojeg određuje ministar nadležan za zaštitu okoliša, s obzirom na obuhvat i značajke VI.

ID PPKZ. Povjerenstvo ima predsjednika i tajnika, a mora se sastojati od neparnog broja članova: Predstavnik upravnog tijela u županiji zaduženog za područje za koje se VI. ID PPKZ donose; Predstavnik nadležnog upravnog tijela za zaštitu okoliša u županiji; Predstavnik MZOE Uprave nadležne za stratešku procjenu; Predstavnik MZOE Uprave za zaštitu prirode; ostali članovi koji su stručnjaci za pojedina područja ovisno o obuhvatu VI. ID PPKZ, a po potrebi predstavnici jedinica lokalne samouprave. Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik povjerenstva, a pravovaljane odluke (prijedloge, mišljenja i sl.) donosi natpolovičnom većinom glasova članova.

Sjednice Povjerenstva su javne, o radu se vodi zapisnik koji sadrži usmena i pisana očitovanja članova, a zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik povjerenstva. Sva pismena - primjerice: pozive, odluke, prijedloge, očitovanja, pojašnjenja, mišljenja, koja se donose u radu i vezano za rad Povjerenstva, odnosno koji se upućuju nadležnom tijelu, potpisuje predsjednik Povjerenstva. Na sjednice povjerenstva pozivaju se ovlaštenik i izrađivač.

10) Najkasnije u roku od 8 dana od dana primitka strateške studije i Nacrta Prijedloga VI. ID PPKZ, predsjednik će sazvati prvu sjednicu Povjerenstva, na kojoj Povjerenstvo ocjenjuje cjelovitost strateške studije u odnosu na odlukom utvrđeni sadržaj i Nacrta Prijedloga VI. ID PPKZ - tek nakon što se utvrdi da je Studija cjelovita može se dati ocjena stručne utemeljenosti. Svaki član povjerenstva za stratešku procjenu obvezan je na prvu sjednicu dostaviti mišljenje o kvaliteti strateške studije u pisanom obliku. Povjerenstvo na prvoj sjednici, na temelju rezultata ocjene strateške studije u odnosu na nacrt prijedloga VI. ID PPKZ, donosi Mišljenje o cjelovitosti i stručnoj utemeljenosti Studije (Mišljenje sadrži: Opis najprihvatljivije razumne alternative strategije s obrazloženjem; Prikaz utjecaja strategije na okoliš; Prijedlog mjera zaštite okoliša s prijedlogom plana provedbe; Prijedlog programa praćenja stanja okoliša s prijedlogom plana provedbe; Prijedlog mjera ublažavanja negativnih utjecaja na ekološku mrežu te program praćenja i izvješćivanja o stanju ciljeva očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže) ili može tražiti od nadležnog tijela da od ovlaštenika zatraži dopunu / doradu strateške studije u primjerenom roku, koji ne može biti duži od 15 dana, nakon čega Studiju može dostaviti izravno izrađivaču, bez naknadnog razmatranja na sjednici povjerenstva, ukoliko je Povjerenstvo tako predložilo. U slučaju da Povjerenstvo predloži održavanje druge sjednice, ista se mora sazvati najkasnije u roku od 8 dana od proteka roka za dopunu Studije,

11) Izrađivač će dovršiti Nacrt Prijedloga VI. ID PPKZ, nakon što zaprimi cjelovitu i stručno utemeljenu Studiju.

12) Nadležno tijelo donijet će Odluku o upućivanju Studije i Nacrta Prijedloga VI. ID PPKZ na javnu raspravu i istodobno i na mišljenje javnopravnim tijelima / osobama gradovima / općinama.

13) O odluci o upućivanju Studije i Nacrta Prijedloga VI. ID PPKZ na javnu raspravu nadležno tijelo informirat će javnost objavom Obavijesti o provođenju javne rasprave na internetskoj stranici, u Večernjem listu te na oglasnim stranicama Karlovačke županije i gradova i općina na području Karlovačke županije.

14) Nakon provedene javne rasprave nadležno tijelo sva mišljenja, primjedbe i prijedloge iz javne rasprave i mišljenja javnopravnih tijela / osoba / gradova / općina dostavit će na očitovanje ovlašteniku i izrađivaču. Svojim očitovanjem ovlaštenik će predložiti i konačne mjere zaštite okoliša i program praćenja stanja okoliša vezano za strategiju.

15) Nadležno tijelo će pribaviti mišljenje MZOE Uprave za zaštitu prirode o prihvatljivosti VI. ID PPKZ za ekološku mrežu. Zahtjev za mišljenjem sadrži Konačni Prijedlog VI. ID PPKZ, stratešku studiju i mišljenje Povjerenstva.

16) Nadležno tijelo će prije upućivanja Konačnog Prijedloga VI. ID PPKZ u postupak donošenja o provedenoj strateškoj procjeni pribaviti mišljenje MZOE. Zahtjev za mišljenjem sadrži Konačni Prijedlog VI. ID PPKZ te Studiju, mišljenje Povjerenstva, rezultate sudjelovanja javnosti, mišljenja javnopravnih tijela / osoba / gradova / općina.

17) MZOE mišljenje o strateškoj procjeni, koje obvezno sadrži ocjenu svih dijelova propisanog postupka strateške procjene, dostavlja nadležnom tijelu u roku od 15 dana od primitka zahtjeva i dokumentacije.

18) Izrađivač će pripremiti Konačni Prijedlog VI. ID PPKZ te ga dostaviti tijelu nadležnom za donošenje.

19) Program praćenja stanja okoliša, uključujući i praćenje stanja ciljeva očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže sastavni je dio VI. ID PPKZ, a sadrži osobito: Pokazatelje za praćenje stanja okoliša i ekološke mreže; Način provjere provedbe mjera zaštite okoliša i mjera ublažavanja negativnih utjecaja na ekološku mrežu; Postupanje u slučaju neočekivanih nepovoljnih utjecaja; Druge podatke ovisno o obuhvatu i značajkama VI. ID PPKZ; Sredstva potrebna za provedbu praćenja stanja okoliša i ekološke mreže.

20) U svrhu izbjegavanja umnožavanja programa praćenja stanja okoliša i ekološke mreže u odnosu na istovjetne pokazatelje, mogu se koristiti podaci iz odgovarajućih programa praćenja koji su već u primjeni vezano za druge strategije, planove i programe odnosno praćenje stanja okoliša i ekološke mreže sukladno posebnim propisima.

21) Nadležno tijelo izradit će Izvješće o provedenoj strateškoj procjeni u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o usvajanju VI. ID PPKZ, a koje

osobito sadrži: Sažeti prikaz načina na koji su pitanja zaštite okoliša i ekološke mreže integrirana u VI. ID PPKZ; Sažeti prikaz načina na koji su rezultati strateške studije, mišljenja tijela i/ili osoba, primjedbe, prijedlozi i mišljenja javnosti uzeti u obzir odnosno razmotreni pri donošenju Odluke o usvajanju VI. ID PPKZ; Obrazloženje razloga prihvaćanja odabrane razumne alternative VI. ID PPKZ u odnosu na ostale razmotrene razumne alternative; Mjere zaštite okoliša i mjere ublažavanja negativnih utjecaja na ekološku mrežu; Način praćenja primjene mjera koje su postale sadržajem VI. ID PPKZ; Način praćenja značajnih utjecaja na okoliš donesene VI. ID PPKZ.

22) O Izvješću i donesenim VI. ID PPKZ nadležno tijelo informirat će javnost, javnopravna tijela / osobe / gradove / općine.

## PRILOG II.

1. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
2. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
3. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava vodnoga gospodarstva, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
4. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za klimatske aktivnosti, održiv razvoj i zaštitu zraka tla i mora, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
5. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za energetiku, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
6. Ministarstvo poljoprivrede, Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb;
7. Ministarstvo poljoprivrede, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb;
8. Ministarstvo obrane, Uprava za materijalne resurse, Trg kralja Petra Krešimira IV 1, 10000 Zagreb;
9. Ministarstvo unutarnjih poslova; Policijska uprava Karlovačka, Služba upravnih i inspeksijskih poslova, Trg hrvatskih branitelja 6, 47000 Karlovac;
10. Ministarstvo državne imovine, I. Dežmana 10, 10000 Zagreb;
11. Ministarstvo turizma, Prisavlje 14, 10000 Zagreb;
12. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti (HAKOM), Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb;
13. Hrvatske vode, Ulica grada Vukovara 220, 10000 Zagreb;
14. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za srednju i donju Savu, VGI za mali sliv Kupa, Obala F. Račkog 10, 47000 Karlovac,
15. Hrvatske šume, Uprava šuma podružnica Karlovac, Put Davorina Trstenjaka 1, 47000 Karlovac;
16. Hrvatske šume, Uprava šuma podružnica Ogulin, B. Frankopana 12, 47300 Ogulin;
17. HŽ infrastruktura d.o.o., Mihanovićeve 12, 10000 Zagreb
18. Hrvatske autoceste d.o.o., Širolina 4, 10 000 Zagreb
19. Autocesta Rijeka Zagreb, Širolina 4, 1000 Zagreb
20. Hrvatska ceste, Društvo za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za razvoj i strateško planiranje, Vončinina 3, 10000 Zagreb;
21. Hrvatske ceste, Sektor za održavanje i promet, Tehnička ispostava Karlovac, Banija 37, 47000 Karlovac;
22. Županijska uprava za ceste Karlovačke županije, Poslovni park Karlovac 1A, Belajske Poljice, 47252 Barilović;
23. Hrvatski Telekom d.d., Radnička cesta 21, 10000 Zagreb;
24. TELE2 d.o.o., Josipa Marohnića 1, 10000 Zagreb;
25. A1 Hrvatska d.o.o., Vrtni put 1, 10000 Zagreb;
26. OT-OPTIMA TELEKOM d.d., Bani 75a, 10000 Zagreb;
27. Odašiljači i veze d.o.o. Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb;
28. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o., Kupuska 4, 10000 Zagreb;
29. HEP d.d., Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb;
30. HEP - ODS d.o.o. Elektra Karlovac, dr. Vlatka Mačeka 44, 47000 Karlovac;
31. Plinacro d.o.o., Savska cesta 88a, 10000 Zagreb
32. Montcogim plinara d.o.o., V. Mačeka 26a, 47000 Karlovac
33. JANAF Jadranski naftovod d.d. Miramarska 24, 10000 Zagreb
34. Javna ustanova NP Plitvička jezera, Trg sv. Jurja
35. Javna ustanova PP Žumberak Samoborsko gorje, Slani Dol 1, 10430 Samobor
36. Javna ustanova NATURA VIVA za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Karlovačke županije, J. Križanića 30, 47 000 Karlovac;
37. Javna ustanova Rakovica, Nova Kršlja bb, 47245 Rakovica
38. Centar za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS d.o.o, Jurja Haulika 14, 47000 Karlovac
39. Javna ustanova regionalna razvojna agencija Karlovačke županije, Jurja Haulika 14, 47000 Karlovac
40. Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske, Ured Karlovac, Jurja Haulika 14, 47 000 Karlovac
41. Mladost d.o.o., Rakovac 1, 47000 Karlovac
42. Vodovod i kanalizacija d.o.o., Gažanski trg 8, 47000 Karlovac;
43. Zelenilo d.o.o., Put Davorina Trstenjaka 6, 47000 Karlovac

44. Gradska toplana d.o.o., Tina Ujevića 7, 47000 Karlovac  
45. Čistoća d.o.o., Gažanski trg 8, 47000 Karlovac  
46. DAGGK, Banjavčičeva 8, 47000 Karlovac  
47. Grad Duga Resa, Trg Svetog Jurja 1, 47250 Duga Resa  
48. Grad Karlovac, Ivana Banjavčiča 9, 47000 Karlovac  
49. Grad Ogulin, B. Frankopana 11, 47300 Ogulin  
50. Grad Ozalj, Kurilovac 1, Ozalj 47280  
51. Grad Slunj, Trg dr. Franje Tuđmana 12, 47240 Slunj  
52. Općina Barilović, Barilović bb, 47252 Barilović  
53. Općina Bosiljevo, Bosiljevo 14, 47251 Bosiljevo  
54. Općina Cetingrad, Trg hrvatskih branitelja 2, 47222 Cetingrad  
55. Općina Draganić, Draganići 10, 47201 Draganić  
56. Općina Generalski Stol, Generalski Stol 32, 47262 Generalski Stol  
57. Općina Josipdol, Ogulinska ulica 12, 47303 Josipdol  
58. Općina Kamanje, Kamanje bb, 47282 Kamanje  
59. Općina Krnjak, Krnjak 5, 47242 Krnjak  
60. Općina Lasinja, Trg hrvatskih branitelja 1, 47206 Lasinja  
61. Općina Netretić, Netretić 3a, 47271 Netretić  
62. Općina Plaški, 143. Domobranske Pukovnije 5, 47304 Plaški  
63. Općina Rakovica, Rakovica 6, 47245 Rakovica  
64. Općina Ribnik, Ribnik 4a, 47272 Ribnik  
65. Općina Saborsko, Senj 44, 47306 Saborsko  
66. Općina Tounj, Linije 3 B, 47264 Tounj  
67. Općina Vojnić, Trg Stjepana Radica 1, 47220 Vojnić  
68. Općina Žakanje, Žakanje 56, 47276 Žakanje  
69. Karlovačka županija, Ured župana, A. Vraniczanya 2, 47000 Karlovac  
70. Karlovačka županija, Služba za unutarnju reviziju, A. Vraniczanya 6, 47000 Karlovac  
71. Karlovačka županija, Upravni odjel za financije, A. Vraniczanya 2, 47000 Karlovac  
72. Karlovačka županija, Upravni odjel za zdravstvo, A. Vraniczanya 6, 47000 Karlovac  
73. Karlovačka županija, Upravni odjel za gospodarstvo, A. Vraniczanya 4, 47000 Karlovac  
74. Karlovačka županija, Upravni odjel za školstvo, A. Vraniczanya 4/II, 47000 Karlovac  
75. Karlovačka županija, Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš, Jurja Križanića 11, 47000 Karlovac  
76. Sisačko - moslavačka županija, Ulica Stjepana i Antuna Radića 36, 44000 Sisak  
77. Zagrebačka županija, Ulica grada Vukovara 72/V, 10000 Zagreb  
78. Primorsko - goranska županija, Adamićeva 10, 51000 Rijeka  
79. Ličko - senjska županija, Dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić

U skladu s Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN br. 78/15, 102/19), Zakonom o proračunu (NN br. 87/08, 109/07, 136/12, 15/15), Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN br. 117/1993, 92/1994, 69/1997, 33/2000, 73/2000, 127/2000, 59/2001, 107/2001, 117/2001, 150/2002, 147/2003, 132/2006, 26/2007, 73/2008, 25/2012 i 127/17), Zakonom o lokalnim porezima (NN 115/16, 101/17), Odlukom o županijskim porezima (Glasnik Karlovačke županije 6c/17, 8a/18), Zakonom o lovstvu ( NN 99/18, 32/19) i na temelju članka 35. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 14c/18 – pročišćeni tekst) župan Karlovačke županije donosi

## NAPUTAK U VEZI NAPLATE PRIHODA I PRIMITAKA

### 1. UVOD

Ovim Naputkom se utvrđuje cilj i predmet Naputka, glavni rizici u procesu, postupanje u cilju naplate prihoda i izvješćivanje u vezi naplate prihoda.

### 2. CILJ NAPUTKA je:

- redovno i ažurno praćenje, knjiženje i izvješćivanje o izvornim i ostalim приходима Županijskog proračuna  
- otklanjanje rizika vezanih uz naplatu prihoda

### 3. PREDMET NAPUTKA

Predmet Naputka je utvrđivanje, razrez, fakturiranje i knjiženje naplaćenih izvornih prihoda Županijskog proračuna (županijski porezi, prihodi od imovine, prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi i vlastiti prihodi od prodaje proizvoda) i ostalih prihoda (pomoći, prihod od prodaje nefinancijske imovine, primici od financijske imovine i zaduživanja).

### 4. ŽUPANIJSKI POREZI

U skladu s Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN br. 117/1993, 92/1994, 69/1997, 33/2000, 73/2000, 127/2000, 59/2001, 107/2001, 117/2001, 150/2002, 147/2003, 132/2006, 26/2007, 73/2008, 25/2012 i 127/17) i Zakonom o lokalnim porezima (NN 115/16, 101/17) županijski porezi su:

- porez na cestovna motorna vozila
- porez na nasljedstva i darove
- porez na plovila
- porez na automate za zabavne igre

#### 4.1. Porez na cestovna motorna vozila,

Najizdašnji županijski porez je porez na cestovna motorna vozila koji se prikuplja u skladu s Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Zakonom o lokalnim porezima i Odlukom o županijskim porezima.



Naplata sredstava za dugovanje iz ranijih godina nastalih do donošenja Zakona o lokalnim porezima provodi i dalje Porezna uprava koja Županiju tijekom godine obavještava o poduzetim mjerama naplate.

U skladu sa Zakonom o lokalnim porezima (NN 115/16, 101/17) i Odlukom o županijskim porezima (Glasnik Karlovačke županije br. 6c/17 i 8a/18) prikupljanje poreza vrši se prilikom registracije vozila, uručivanjem rješenja o obvezi uplate poreza korisniku odnosno vlasniku vozila.

Prihode od poreza na cestovna motorna vozila prikupljaju ovlaštene stanice za tehnički pregled vozila koje naplaćeni porez uplaćuju na račun Županije u roku od 6 dana od dana izdavanja rješenja kojim se utvrđuje porez.

Stanice za tehnički pregled dostavljaju rješenja Županiji do 5. u mjesecu za prethodni mjesec radi knjiženja i praćenja prihoda. Sukladno Ugovoru o visini naknade, stanice za tehnički pregled vozila Županiji jednom u mjesecu dostavljaju račun za izdana rješenja o naplati poreza (za svako izdano porezno rješenje Županija plaća iznos od 6,00 kuna + PDV), te račun od Centra za vozila Hrvatske kojem Županija jednom mjesečno plaća naknadu za internet aplikaciju, odnosno za prikupljanje i obradu podataka u iznosu od 1,50 kuna + PDV.

Županija u roku od 30 dana podmiruje račune prema stanicama za tehnički pregled, odnosno prema Centru za vozila Hrvatske za proteklo obračunsko razdoblje (mjesec dana).

#### 4.2. Porez na nasljedstva i darove

Sukladno Zakonom o lokalnim porezima, porez na nasljedstva i darove plaća se na gotov novac, novčane tražbine, vrijednosne papire, pokretnine, ako je pojedinačna tržišna vrijednost pokretnina veća od 50.000,00 kuna na dan utvrđivanja porezne obveze. Ukoliko se na navedene stavke plaća neki drugi porez prema posebnom propisu, porez na nasljedstva i darove se neće naplatiti.

Ukoliko se nasljednik odrekne nasljedstva ili ga ustupi u ostavinskom postupku, porez na nasljedstva i darove plaća soba kojoj je nasljedstvo pripalo.

Osnovicu poreza na nasljedstva i darove čini iznos gotova novca, te tržišna vrijednost novčanih tražbina i vrijednosnih papira, kao i pokretnina na dan utvrđivanja porezne obveze, nakon odbitka dugova i troškova što se odnose na imovinu na koju se plaća taj porez. Osnovicu poreza na nasljedstva i darove utvrđuje nadležno porezno tijelo.

Obveza plaćanja poreza na nasljedstva i darove nastaje u trenutku pravomoćnosti rješenja o nasljeđivanju ili odluke javnopravnog tijela ili suda u trenutku primitka dara.

Dar se smatra primljenim u trenutku potpisa ugovora o darovanju.

Porez na nasljedstva i darove plaća se po stopi od 4%.

Porez na nasljedstva i darove ne plaćaju: bračni drug, potomci i preci koji čine uspravnu liniju, te posvojenici i posvojitelji, fizičke i pravne osobe kojima RH ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave daruje pokretnine radi odštete ili iz drugih razloga u svezi s Domovinskim ratom, RH i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijela državne uprave, javne ustanove, vjerske zajednice, zaklade i fundacije, Crveni križ i neprofitne pravne osobe registrirane za pružanje humanitarne pomoći, fizičke i pravne osobe kada primaju darove (donacije).

Prihodi od nasljedstva i darova uplaćuju se u Županijski proračun temeljem izdanih rješenja o nasljeđivanju i darovanju koje se po zaprimanju evidentiraju u knjigovodstvenim evidencijama.

Porezna uprava izvještava Županiju tijekom godine o naplaćenim sredstvima.

#### 4.3. Porez na plovila

Porez na plovila plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici plovila. Porez na plovila plaća se jednom godišnje ovisno o dužini plovila iskazanoj u metrima, ima li plovilo kabinu, te snazi motora iskazanoj u kW.

Porez na plovila ne plaća se na plovila kojima se obavlja registrirana djelatnost i brodice u vlasništvu domicilnog stanovništva.

Porez na plovila plaća se prema poreznom rješenju o utvrđivanju poreza koje donosi nadležno porezno tijelo na području na kojemu je plovilo registrirano, i to u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza. Porez se plaća prilikom registracije plovila.

#### 4.4. Porez na automate za zabavne igre

Obveznik poreza na automate za zabavne igre je pravna ili fizička osoba koja automate za zabavne igre stavlja u uporabu u zabavnim klubovima, ugostiteljskim objektima, javnim objektima i drugim prostorima.

Porez na automate za zabavne igre plaća se mjesečno 100,00 kuna po automatu.

Evidentiranje sredstava vrši Porezna uprava, a Županija knjiži prihod uplatom na račun Županije.

### 5. PRIHODI OD IMOVINE

Prihodi od imovine obuhvaćaju:

- prihodi od financijske imovine
- prihodi od nefinancijske imovine

#### 5.1. Prihodi od financijske imovine

Prihode od financijske imovine čine:

- kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju

- zatezne kamate (naplaćuju se zbog nemogućnosti izvršenja ugovornih obveza, npr. kod koncesija u zdravstvu ukoliko koncesionar ne uplati prihod u zadanom roku)
- prihodi od pozitivnih tečajnih razlika
- prihodi od dividendi

#### 5.2. Prihode od nefinancijske imovine čine :

- naknade za koncesije
- prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine
- naknada za otkop neenergetskih sirovina
- lovozakupnina
- prihodi od prodaje kratkotrajne nefinancijske imovine
- ostali prihodi od nefinancijske imovine – legalizacija

Prihodi od nefinancijske imovine ostvaruju se i putem naknada za koncesije. Ugovore za koncesije na državnim lovištima, te na vodama sklapaju nadležna tijela državne razine (Hrvatske vode, Ministarstvo poljoprivrede i dr.). Županija ostvaruje prihode u skladu se važećim propisima, ali nema utjecaja na naplatu istih. Prihod se knjiži u trenutku uplate sredstava na račun Županije.

Prihodi od lovozakupnine ostvaruju se uplatom na zajednički račun Državnog proračuna s kojeg se uplaćuje pripadajući dio od ukupno 20% u Proračun Županije temeljem sklopljenih ugovora s lovozakupnicima, od čega se 10% sredstava odnosi na provedbu Zakona o lovstvu, te 10% sredstava od naknade za razvoj i unapređenje lovstva.

Županija provodi natječaj za zajednička lovišta o čemu s lovozakupnicima sklapa ugovore. Uplata se vrši u dvije tranše, do 01. ožujka i 30. rujna tekuće godine.

Dio prihoda odnosi se na eksploataciju neenergetskih mineralnih sirovina koje se prema ključu dijele, a Županija ostvaruje dio bez mogućnosti utjecaja na iste. Sukladno Uredbi o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina Županiji pripada 20% prihoda. Od Hrvatske narodne banke Županija zaprima izvod prema lokacijama gdje se vrši eksploatacija, odnosno prema lokaciji gdje se ostvaruje prihod.

Od zakupa poljoprivrednih zemljišta Županiji pripada 10% od ukupnih prihoda.

Županija iznajmljuje dio prostora tvrtkama u kojima je vlasnik ili suvlasnik (Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije i Centar za gospodarenje otpadom „Kodos d.o.o.“ u Karlovcu). U skladu s Odlukom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Karlovačke županije sklopljeni su ugovori s korisnicima prostora, kojima referent za proračun i upravna tijela iz Upravnog odjela za financije svaki mjesec ispostavlja račune za najam.

## 6. PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI

Županija ostvaruje prihode od županijskih pristojbi i naknada u vezi izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola. Stranci u postupku Upravni odjel za graditeljstvo uručuje nalog za plaćanje kojeg ista podmiruje prije dobivanja traženog dokumenta.

Prihodi ostvareni kao naknada za izdavanje dopusnice za prijevoz uplaćuju se temeljem rješenja Upravnog odjela za gospodarstvo. Sredstva se uplaćuju na račun Županije.

Dio prihoda odnosi se na prihod od prodaje državnih biljega, a sredstva se ostvaruju rasporedom sredstava s zajedničkog računa Državnog proračuna, po propisanom omjeru (1/3) što znači da se sukladno Zakonu o upravnim pristojbama prihodi od državnih biljega raspoređuju između Državnog proračuna, proračuna jedinice lokalne samouprave, te proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave.

## 7. VLASTITI PRIHODI

Prihodi od prodaje službenog glasnika čine vlastiti prihod Županije. Ostvaruju se od jedinica lokalnih samouprava i korisnika koji objavljuju svoje akte u Glasniku Karlovačke županije. Svake godine donose se Odluka o načinu izdavanja službenog glasnika Karlovačke županije koji priprema Ured župana. Temeljem dostavljenih narudžbenica korisnika i naloga župana u vezi dodatnih objava akata, računovodstveni referent u Upravnom odjelu za financije ispostavlja račune korisnicima.

Županija je nositelj aktivnosti u vezi koncesija u zdravstvu, u vezi čega je u skladu sa Zakonom provela postupak i sklopila ugovore s korisnicima koncesija koji mjesečno uplaćuju sredstva u Županijski proračun u iznosima od 1.250,00 kuna, 999,00 kuna, 249,00 kuna i iznos od 150,00 kuna za obavljanje javnozdravstvene službe. Sustav je povezan s Registrom koncesija kod Ministarstvu financija. Obveza uplate prihoda od koncesija je do 20-og u mjesecu.

## 8. ZAJEDNIČKI POREZI

Županija ostvaruje i prihode od zajedničkih poreza, koji se odnose na porez na dohodak. U toj masi sredstava nalaze se sredstva dodatnog udjela u porezu na dohodak namijenjenih financiranju decentraliziranih funkcija u školstvu, zdravstvu i socijalnoj skrbi sukladno važećim propisima (Uredba Vlade RH i Odluke o minimalnim financijskim standardima). S tim u vezi FINA vrši raspored prihoda po osnovu poreza i prireza na dohodak, što je vidljivo iz dnevnih izvadaka i obrađenih mjesečnih izvještaja i podataka (P -1, P -2).

Financiranje decentraliziranih funkcija u školstvu, zdravstvu i socijalnoj skrbi iz sredstava izravnjanja provodi se na način da Državni proračun doznačuje sredstava tijekom mjeseca za financiranje tekućih i kapitalnih rashoda sukladno odlukama o minimalnim financijskim standardima.

Po doznaci sredstava na račun Proračuna, viši stručni suradnik za proračunsko računovodstvo knjiži sredstva prema izvorima (01 i 05) i obavještava nadležne odjele o izvršenim uplatama i vrši se usklađenje podataka po zahtjevu i uplati.

## 9. POMOĆI

Ostvareni prihodi od pomoći ostvaruju se iz Državnog proračuna i fondova, te sredstva EU evidentiraju se po izvorima i ekonomskim klasifikacijama. Vezano uz financiranje projekata sklapaju se ugovori o sufinanciranju s nadležnim ministarstvima i fondovima, a primjerak istih dostavlja se u Upravni odjel za financije.

Zahtjeve za povlačenje sredstava pripremaju nadležni upravni odjeli.

Ured župana -Odsjek za javnu nabavu provodi postupke nabave za potrebe Županije i njenih proračunskih korisnika i potpisane ugovore predaje u Upravni odjel za financije.

Financiranje projekata iz nadležnih fondova često rezultira znatnim kašnjenjem u doznaci sredstava, što može utjecati na uredno podmirenje obveza.

Postoji mogućnost odstupanja planiranih i ugovorenih radova i iznosa, što može utjecati na izvore financiranja.

## 10. OSTALO

Primici od financijske imovine i zaduživanja regulirani su Zakonom o proračunu (NN br. 136/12, 15/15) odnose se na povrat glavnice danih zajmova. Povrate vrše poslovne banke na račun Županije.

Viši stručni suradnik za proračun i računovodstvene poslove u Upravnom odjelu za financije upisuje sve dostavljene ugovore u Registar ugovora i predaje ih glavnom knjigovođi i višem stručnom suradniku za proračunsko računovodstvo na postupanje.

Ukoliko se ukaže potreba za zaduživanjem za kapitalne projekte treba se pozvati na Pravilnik o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

## 11. GLAVNI RIZICI

Glavni rizici u procesu naplate prihoda su:

- ne pridržavanje primjene proračunskih klasifikacija
- pravovremena doznaka sredstava iz Državnog proračuna i fondova
- moguća odstupanja tzv. prihvatljivih troškova u odnosu na ugovorene iznose
- nepoštivanje rokova u izvršavanju obveza prema dobavljačima
- plaćanje zateznih kamata
- pravovremeno poduzimanje mjera naplate.

## 12. EVIDENTIRANJE PRIHODA I PODUZIMANJE MJERA NAPLATE

Sve prihode potrebno je pratiti redovito i ažurno ih knjižiti u poslovnim knjigama.

Knjiženje i usklađenje podataka u vezi prihoda u Upravnom odjelu za financije obavlja viši stručni suradnik za proračunsko računovodstvo. Najmanje mjesečno treba vršiti usklađenje podataka vezanih uz naplatu prihoda od poreza na cestovna motorna vozila sa stanicama za tehnički pregled vozila. Ukoliko uoči određena odstupanja o istome obavještava nadležnog pročelnika i višeg stručnog suradnika za proračun i računovodstvene poslove.

Sa svakim dužnikom potrebno je povremeno uskladiti salda i provesti izvod otvorenih stavaka, što provodi viši stručni suradnik za proračunsko računovodstvo.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ako dužnik nije naveo poziv na broj, zatvaraju se najstarija dugovanja dužnika (npr. koncesije i dr.).

S podacima o dužnicima viši stručni suradnik za proračunsko računovodstvo po odobrenju pročelnika upoznaje nadležne upravne odjela, koji stupaju u kontakt s dužnicima u cilju osiguranja naplate prihoda.

Kod prihoda ostvarenih po osnovu lovozakupnine vodi se analitička evidencija po svakom lovozakupniku i u suradnji s Upravnim odjelom za gospodarstvo poduzimaju se mjere naplate prihoda. O uplati sredstava lovozakupnine brine Upravni odjel za gospodarstvo, koji kontaktira s lovozakupnicima i po potrebi šalje opomene, te primjerak istih dostavlja višem stručnom suradniku za proračunsko računovodstvo u Upravnom odjelu za financije.

Vezano na koncesije u zdravstvu, Upravni odjel za zdravstvo vodi brigu o naplati tih prihoda i poduzima mjere naplate. Viši stručni suradnik za proračunsko računovodstvo evidentira i knjiži prihode od koncesija, te po potrebi, a najmanje tromjesečno izlistava kartice, kako bi se vidjelo stanje duga po tom osnovu. Oba odjela raspolažu karticama FINE i imaju uvid u registar koncesija pri Ministarstvu financija. Po potrebi tijekom godine treba vršiti usklađivanje podataka Županije s Registrom koncesija.

Ukoliko nakon dostave odluke o rasporedu dividende u tvrtkama ne dođe do stvarne uplate u Proračun, viši stručni suradnik za proračunsko računovodstvo o tome obavještava pročelnika Upravnog odjela za financije nakon čega se kontaktira nadležna tvrtka i Upravni odjel za gospodarstvo. Ukoliko se uplata ne izvrši u roku 30 dana od donošenja odluke, šalje se opomena odnosno poduzimaju daljnje mjere naplate.

Županija izdaje svoje službeno glasilo – „Glasnik Karlovačke županije“ u kojem pored svojih akata, objavljuje i akte jedinica lokalne samouprave na području Karlovačke županije koje nemaju svoje

glasilo. Za te poslove Županija naplaćuje određenu naknadu. Odluku o visini godišnje naknade i cijenu pojedinačne objave po stranici početkom godine donosi Župan. Ured župana prikuplja podatke o iskazanim potrebama JLS i računovodstveni referent u Upravnom odjelu za financije izdaje račune korisnicima koji objavljuju svoje akte.

U slučaju da se obveze ne podmiruju ažurno, o tome izvještava pročelnika Upravnog odjela za financije. Za slučaj kašnjenja više od 30 dana, računovodstveni referent piše opomene i dostavlja ih dužnicima. Za slučaj nepodmirenja obveze, moguće je provesti i kompenzaciju u slučaju da se sredstva županijskog proračuna određenoj JLS odobravaju za druge namjene.

Pored toga računovodstveni referent sastavlja izlazne račune u vezi najma prostora i vodi brigu o ažurnoj naplati. Ukoliko se računi ne podmiruju na vrijeme obavještava se Ured župana i nadležni upravni odjel, pa se poduzimaju potrebne mjere naplate potraživanja.

Nakon što se primijene sve raspoložive mjere naplate, u opravdanim slučajevima može se predložiti djelomičan ili potpuni otpis potraživanja. Odluke o tome ovisno o visini potraživanja, donosi župan ili Županijska skupština u skladu s Pravilnikom o kriterijima, uvjetima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga i otpisa potraživanja i obveza (Glasnik Karlovačke županije br. 28/12) na prijedlog nadležnog upravnog odjela i uz mišljenje Upravnog odjela za financije.

Nadležni odjeli dužni su primjerak dokaza o poduzetim mjerama (opomene i dr.) dostaviti Upravnom odjelu za financije.

Upravni odjel za financije obavezan je ažurno i točno evidentirati sve uplaćene prihode po korisniku i o tome najmanje tromjesečno, a po potrebi i češće pisano izvješćivati zakonske predstavnike i nadležne upravne odjele koji su obavezani kontaktirati s korisnicima i brinuti o naplati.

### 13. IZVJEŠĆIVANJE I VEZE S DRUGIM PROCESIMA

Proces izvješćivanja treba provoditi kontinuirano u cilju dobre naplate prihoda i kako bi se na vrijeme poduzimale potrebne mjere naplate.

Proces naplate prihoda usko je povezan i s procesom nabave i ugovaranja, te procesom planiranja Proračuna.

Porezna uprava izvještava tromjesečno Županiju o poduzetim mjerama naplate prihoda od poreza na nasljedstva i darove i poreza na automate za zabavne igre. Tijekom godine treba vršiti usklađenje podataka.

Proces naplate prihoda u Upravnom odjelu za financije usko je povezano s procesima u vezi koncesija u Upravnom odjelu za zdravstvo i

Upravnom odjelu za gospodarstvo koji je nadležan i za poslove lovstva.

Upravni odjel za financije izvještava župana i Županijsku skupštinu o svim planiranim i ostvarenim prihodima Proračuna Karlovačke županije u okviru polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

Pored toga, zakonski predstavnik te upravna tijela izvještavaju se mjesečno, a po potrebi i češće o ostvarenju svih prihoda i izvršenju rashoda Proračuna. Izvještaje priprema viši stručni suradnik za proračun i računovodstvene poslove u Upravnom odjelu za financije.

### 14. OBJAVA

Ovaj Naputak objavit će se u Glasniku Karlovačke županije, te na službenoj stranici Županije.

KLASA:470-01/19-01/07

URBROJ: 2133/1-04-19-01

U Karlovcu, 15. listopada 2019.

**ŽUPAN**

**Damir Jelić**

## II GRAD OGULIN

Na temelju članka 16. stavka 3. Odluke o uređenju prometa na području Grada Ogulina ("Glasnik Karlovačke županije", br. 21/12-pročišćeni tekst i 38/19) i članka 42. Statuta Grada Ogulina (Glasnik Karlovačke županije, br. 10/18, 22/18 i 28/18-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Ogulina donosi

### P R A V I L N I K

#### **o izmjeni i dopuni Pravilnika o organizaciji i načinu naplate parkiranja na javnim parkiralištima na području Grada Ogulina**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom mijenja se i dopunjuje Pravilnik o organizaciji i načinu naplate parkiranja na javnim parkiralištima na području Grada Ogulina (Glasnik Karlovačke županije, br. 52/09, 13/12, 24/12, 27/17 i 12/18).

#### **Članak 2.**

U Pravilniku iz članka 1. iza članka 5. dodaju se novi članci 5.a i 5.b koji glase:

#### **Članak 5.a**

Dobrovoljni davatelji krvi s više od 35 davanja (muškarci), odnosno s više od 25 davanja (žene), koji imaju prebivalište na području Grada

Ogulina imaju pravo na izdavanje besplatne parkirališne karte.

Besplatnu parkirališnu kartu izdaje organizator parkiranja osobama i stavka 1. koje:

- podnesu zahtjev za izdavanje besplatne parkirne karte,
- imaju vozilo u vlasništvu ili leasingu, što dokazuju važećom prometnom dozvolom, te
- dostave potvrdu Hrvatskog crvenog križa ili Hrvatskog zavoda za transfuzijsku medicinu o broju darivanja krvi.

#### **Članak 5.b**

Besplatna parkirališna karta izdaje se u tiskanom obliku i obavezno sadrži sljedeće podatke:

- registracijsku oznaku vozila za koje je besplatna parkirališna karta izdana,
- datum početka valjanosti pretplatne parkirališne karte i
- oznaku (broj) besplatne parkirališne karte,
- potpis i pečat ovlaštene osobe organizatora parkiranja.

Besplatne parkirališne karte evidentiraju se u informacijskom sustavu organizatora parkiranja.

O broju i vrsti izdanih besplatnih parkirališnih karata organizator parkiranja vodi evidenciju u pisanom obliku.

#### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o organizaciji i načinu naplate parkiranja na javnim parkiralištima na području Grada Ogulina stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Karlovačke županije".

KLASA: 022-01/19-01/36  
URBROJ: 2133/02-01/1-19-1  
Ogulin, 15.10.2019.

### **GRADONAČELNIK**

**Dalibor Domitrović, ing.**

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Ogulina na temelju svoje nadležnosti iz članka 37. Statuta Grada Ogulina (Glasnik Karlovačke županije br. 10/18, 22/19 i 28/19 - pročišćeni tekst) i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina (Glasnik Karlovačke županije br. 34/18 i 33/19), na sjednici održanoj dana 18. listopada 2019., utvrdilo je

#### **POTPUNI TEKST**

#### **Odluke o osnivanju Gradske knjižnice i čitaonice Ogulin**

Potpuni tekst Odluke o osnivanju Gradske knjižnice i čitaonice Ogulin obuhvaća Odluku o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Ogulin

(Glasnik Karlovačke županije 22/99) te njene izmjene i dopune objavljene u Glasniku Karlovačke županije br. 13/00, 45/09, 46/11, 8/12, 25/12 - potpuni tekst, 43/13 i 22/19) u kojima je naznačeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

KLASA: 023-02/19-01/44  
URBROJ: 2133/02-03-19-3  
Ogulin, 18. listopada 2019.

### **PREDSJEDNICA ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST**

**Andreja Trdić Tonković, dipl. iur.**

#### **ODLUKA**

#### **o osnivanju Gradske knjižnice i čitaonice Ogulin /POTPUNI TEKST/**

#### **Članak. 1.**

Ovom Odlukom osniva se javna ustanova pod nazivom Gradska knjižnica i čitaonica Ogulin te se izdvaja iz Pučkog otvorenog učilišta Ogulin.

Sjedište Gradske knjižnice i čitaonice Ogulin je u Ogulinu, Bernardina Frankopana 7.

#### **Članak 2.**

Osnivač Gradske knjižnice i čitaonice Ogulin (u daljnjem tekstu: Knjižnica) je Grad Ogulin.

#### **Članak 3.**

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe i izgradnja knjižničnih zbirki
- stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudba i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- digitalizacija knjižnične građe
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa
- organiziranje književnih susreta

- priređivanje izložbi
- umjetničko i literarno stvaralaštvo i reprodukcijско izvođenje
- iznajmljivanje neknjižnične građe
- organiziranje edukativnih i kulturnih programa i akcija vezanih uz djelatnost Knjižnice
- izdavačka djelatnost i
- iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.

Djelatnost Knjižnice iz prethodnog stavka obavlja se sukladno standardima koje propisuje ministar kulture za narodne knjižnice na prijedlog Hrvatskog knjižničkog vijeća. Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti utvrđene statutom, koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka.

#### **Članak 4.**

Knjižnica može, pored djelatnosti iz članka 3. ove Odluke, obavljati i dodatne knjižnične poslove i radne zadatke sukladno Zakonu i posebnim odlukama.

Poslovi i zadaci iz prethodnog stavka utvrđuju se Statutom Knjižnice.

#### **Članak 5.**

Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti:

- povezuje se i surađuje s knjižnicama unutar hrvatskog knjižničkog sustava,
- provodi stručna mišljenja, prijedloge i zahtjeve matične knjižnice, sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (članak 34) i Pravilniku o matičnoj djelatnosti koji donosi ministar kulture, a radi trajnog i sustavno organiziranog rada na razvitku i unapređivanju knjižničarstva.

#### **Članak 6.**

Ravnatelja knjižnice imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Ogulina.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Uvjete koje mora ispunjavati osoba za imenovanje na dužnost ravnatelja i postupak imenovanja i razrješavanja ravnatelja Knjižnice uređuje se Statutom Knjižnice u skladu sa zakonom.

#### **Članak 6.a brisan je**

#### **Članak 7.**

Grad Ogulin kao osnivač Knjižnice sukladno članku 53. i 55. Zakona o knjižnicama osigurava uvjete za osnivanje i početak rada Knjižnice a to su:

- knjižnična građa,
- stručno osoblje,
- prostor, opreme i sredstva za rad Knjižnice.

Grad Ogulin kao osnivač preuzet će knjižničnu građu, stručno osoblje te prostor i opremu za rad Knjižnice od Pučkog otvorenog učilišta Ogulin.

Do upisa u sudski registar ustanova odnosno do stjecanja pravne osobnosti Knjižnice, ista će kao i do sada svoju djelatnost obavljati u okviru Pučkog otvorenog učilišta Ogulin.

#### **Članak 8.**

Financijska sredstva za obavljanje djelatnosti Knjižnice osiguravaju se iz sredstava Proračuna Grada Ogulina, članarine i drugih izvora.

Ravnatelj donosi odluke o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 35.000,00 kuna.

#### **Članak 9.**

Za obveze u poslovanju, Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom.

Grad Ogulin solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

#### **Članak 10.**

Knjižnica može djelatnost za koju je registrirana obavljati i za druge jedinice lokalne samouprave ili za druge ustanove.

Međusobna prava i obveze proizašle iz takvih odnosa regulirat će se posebnim ugovorom.

#### **Članak 11.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, ona će se koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice u skladu sa Statutom.

Dobit Knjižnice utvrdit će se na kraju financijske godine.

#### **Članak 12.**

Statutom se pobliže uređuje ustrojstvo, djelatnost, ovlasti, način rada i odlučivanja, te sva druga pitanja od značenja za obavljanje poslova Knjižnice.

#### **Članak 13.**

Statut Knjižnice donijet će ravnatelj u roku od 30 dana od dana upisa Knjižnice u sudski registar ustanova.

#### **Članak 14.**

Gradsko vijeće Grada Ogulina imenovat će privremenog ravnatelja Knjižnice koji će izvršiti pripreme za početak rada Knjižnice, te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova i prijavu za upis u upisnik koji se vodi pri Ministarstvu kulture, u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke. Prava obveze i rokovi djelovanja koji su ovom Odlukom utvrđeni za ravnatelja Knjižnice odnose se i na privremenog ravnatelja.

Privremeni ravnatelj Knjižnice obavlja dužnost do dana nastupa na dužnost ravnatelja koji je imenovan na temelju provedenog natječaja uz naknadnu potvrdu ministra kulture.

### Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Karlovačke županije.

Na temelju članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina, Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na sjednici održanoj dana 18. listopada 2019. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Ogulina obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ogulina koji je objavljen u Glasniku Karlovačke županije br. 34/18 i njegove izmjene i dopune objavljene u Glasniku Karlovačke županije br. 33/19 u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

## POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA OGULINA /PROČIŠĆENI TEKST/

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Ogulina (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Ogulina.

Izrazi u Ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

#### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

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

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

#### Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".

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

#### Članak 4.

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo jedinice.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

#### Članak 5.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća i 1/3 vijećnika može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Ogulina.

#### Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog

vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Materijal za sjednicu mora sadržavati sve informacije potrebne za odlučivanje o temi koja je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela, a dodatne obavijesti, kao i dopune materijala pripremljene po pisanom zahtjevu pojedinog vijećnika, dostavljaju se svim vijećnicima.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili Klub vijećnika izabranih s liste grupe birača odnosno Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća te priložiti popis članova.

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 10.**

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike bira Gradsko vijeće javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

Potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Predsjednik Gradskog vijeća određuje koji od potpredsjednika ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

#### **Članak 11.**

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Ogulina i ovim Poslovnikom.

#### **Članak 12.**

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predstavnika političkih stranaka ili nezavisnih lista koje imaju klub vijećnika pri Gradskom vijeću.

#### **Članak 13.**

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

### **V. RADNA TIJELA**

#### **Članak 14.**

Radna tijela Vijeća u skladu s ovim Poslovnikom osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljavanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće.

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

#### **Članak 15.**



Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

#### **Članak 16.**

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća te s pročelnicima upravnih odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

#### **Članak 17.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela Vijeća u roku 8 dana od zaprimanja zaključka, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku propisanom u stavku 1. ovog članka kada je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

#### **Članak 18.**

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu radnih tijela vodi se zapisnik.

#### **Članak 19.**

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### **Članak 20.**

Radna tijela Vijeća surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o temi rasprave.

#### **Članak 21.**

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi Gradonačelnik kada se na sjednici razmatra prijedlog gradonačelnika, a predstavnik upravnih odjela kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njihovog djelokruga.

Radno tijelo može na sjednicu pozvati stručne osobe ili predlagatelja radi iznošenja stručnog mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

O sazvanoj sjednici radnog tijela predsjednik radnog tijela izvješćuje i predstavnika Vijeća srpske nacionalne manjine na području Grada Ogulina kada je na dnevnom redu sjednice radnog tijela rasprava koja se tiče položaja nacionalne manjine.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik Vijeća srpske nacionalne manjine na području Grada Ogulina može biti nazočan sjednici radnog tijela, ali bez prava glasa.

#### **Članak 22.**

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnih odjela i drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

#### **Članak 23.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost,
- Odbor za financije i Gradski proračun,
- Odbor za međunacionalne odnose,
- Odbor za gospodarski razvoj Grada,
- Odbor za graditeljstvo i prostorni razvoj Grada te promet i veze
- Odbor za društvene djelatnosti,
- Komisija za imenovanje ulica i trgova,
- Odbor za umirovljenike i
- Odbor za branitelje.

#### **Članak 24.**

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabраниh vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Gradsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

**Članak 25.**

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika Gradskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Poslovníkom i drugim odlukama Gradskog vijeća.

**Članak 26.**

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Grada i Poslovník Gradskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta Grada odnosno Poslovníka Gradskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Gradskom vijeću,
- izrađuje pročišćene tekstove općih akata Gradskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Statutom ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

**Članak 27.**

Odbor za financije i gradski proračun ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za financije i gradski proračun:

- razmatra prijedlog proračuna te izmjene i dopune proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o izvršavanju proračuna i odluku o privremenom financiranju,
- razmatra prijedloge za zaduženje Grada Ogulina i suglasnosti za zaduženje i davanje jamstva pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovama kojima je Grad Ogulin osnivač kada Gradsko vijeće odlučuje o tome,
- raspravlja o dinamici ostvarivanja prihoda i izvršavanja rashoda proračuna te sva ostala pitanja vezana uz sustav financiranja grada
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

**Članak 28.**

Odbor za međunacionalne odnose ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za međunacionalne odnose:

- raspravlja načelna pitanja, prijedloge i mišljenja u svezi ostvarivanja prava etničkih i nacionalnih

zajednica ili manjina, utvrđenim Ustavom i Zakonom,

- surađuje sa znanstvenim i stručnim organizacijama, a koje djeluju na području zaštite ljudskih i etničkih prava, s odgovarajućim radnim tijelima, te s inozemstvom i međunarodnim tijelima koja djeluju na području zaštite ljudi i etničkih prava,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

**Članak 29.**

Odbor za gospodarski razvoj Grada ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za gospodarski razvoj Grada:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz područja: gospodarstva i ruralnog razvoja, poduzetništva, poljoprivrede, šumarstva te vodoprivrede
- raspravlja o koncepciji i strategiji gospodarskog razvoja Grada,
- raspravlja o razvoju poduzetništva i ulaganjima od značaja za Grad te o ulaganju stranih partnera u gospodarstvo,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

**Članak 30.**

Odbor za graditeljstvo i prostorni razvoj Grada te promet i veze ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za graditeljstvo i prostorni razvoj Grada te promet i veze:

- raspravlja o pitanjima prostornog uređenja Grada, stanovanja, uređenja građevinskog zemljišta i komunalne infrastrukture, zaštite graditeljske baštine, zaštite i korištenja spomenika kulture, zaštite prirode i okoliša te prometa i veza,
- vodi i koordinira poslove koji se odnose na promet gradskog područja,
- predlaže nadležnim tijelima mjere radi poboljšanja telekomunikacijskog, poštanskog, radijskog te drugog prometa u području veza,
- daje stručnu pomoć gradonačelniku glede pitanja vezanih za povezivanje Grada Ogulina na glavne prometne koridore Republike Hrvatske, koji prolaze područjem Grada Ogulina,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

**Članak 31.**

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra i daje mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata iz područja: rada, obitelji i mladih, socijalne skrbi, skrbništva, predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva, kulture, sporta, tehničke kulture, civilne zaštite i zaštite od požara, zdravlja, suradnje s vjerskim zajednicama, sustava sredstava javnog priopćavanja,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- razmatra izvješća o radu javnih ustanova kojima je Grad Ogulin osnivač te udruga i zajednica udruga iz područja sporta, vatrogastva i civilne zaštite,
- prati ukupnu problematiku zdravstvene djelatnosti na području Grada te predlaže poduzimanje potrebitih mjera,
- raspravlja o drugim pitanjima iz područja društvenih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 32.

Komisija za imenovanje ulica i trgova ima predsjednika i četiri člana.

Komisija za imenovanje ulica i trgova:

- predlaže Vijeću promjene imena ulica i trgova na području Grada Ogulina.

#### Članak 33.

Odbor za umirovljenike ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za umirovljenike:

- prati provedbu propisa u svezi ostvarivanja prava umirovljenika te daje mišljenja i prijedloge glede načina rješavanja pojedinih pitanja
- prati stanje i predlaže donošenje propisa i općih akata iz samoupravnog djelokruga Grada u svezi rješavanja pitanja i problema umirovljenika na području Grada
- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

#### Članak 34.

Odbor za branitelje ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za branitelje:

- raspravlja o pitanjima značajnim za ostvarivanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, civilnih invalida Domovinskog rata te svih sudionika Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (u daljnjem tekstu: branitelji) te predlaže poduzimanje mjera i donošenje akata za ostvarivanje prava branitelja

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja od značenja za branitelje i o njima Gradskom vijeću daje mišljenja i prijedloge;

- prati provođenje akata što ih je donijelo Gradsko vijeće kojima se uređuje ostvarivanje prava branitelja i predlaže Gradskom vijeću, gradonačelniku i upravnim tijelima Grada poduzimanje odgovarajućih mjera za njihovo provođenje,

- razmatra i daje mišljenja o prijedlogu proračuna, izmjenama i dopunama proračuna te prati izvršenje Proračuna Grada iz svoje nadležnosti,

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom te odlukama Gradskog vijeća.

## VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

### Članak 35.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

### Članak 36.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgovoriti.

### Članak 37.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 5 radnih dana prije dana održavanja sjednice.

### Članak 38.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Ogulina.

## VII. AKTI VIJEĆA

### 1. Opće odredbe

#### Članak 39.

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

#### Članak 40.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

#### **Članak 41.**

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u službenom glasilu i na službenim web stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

### **2. Postupak donošenja akta**

#### **a) Pokretanje postupka za donošenje akta**

##### **Članak 42.**

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom za donošenje akta.

Ovlašteni predlagatelj akata koje donosi Gradsko vijeće jesu:

- svaki vijećnik,
- klub vijećnika,
- gradonačelnik i
- radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### **b) Prijedlog akta**

##### **Članak 43.**

Prijedlog akta podnosi se u pisanom obliku i sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Obrazloženje sadrži:

- pravnu osnovu za donošenje,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga akta.

#### **c) Podnošenje prijedloga akta**

##### **Članak 44.**

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta, imenom i prezimenom/nazivom predlagatelja te imenom i prezimenom izvjestitelja podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća, prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, upućuje primljeni prijedlog akta nadležnom radnom tijelu Vijeća i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta Vijeće će raspraviti najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

##### **Članak 45.**

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akata nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od

predlagatelja da u roku od 15 dana uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatke akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u propisanom roku, smatrat će se da akt nije ni podnesen Gradskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

##### **Članak 46.**

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

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

#### **d) Rasprava o prijedlogu akta**

##### **Članak 47.**

Predlagatelj akta odnosno izvjestitelj može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

##### **Članak 48.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

#### **e) Amandmani**

##### **Članak 49.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku amandmana, uz obrazloženje, najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlogom opći akt mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na

članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 42. ovog Poslovnika.

#### **Članak 50.**

Iznimno, vijećnik može u pisanom obliku podnijeti amandman najkasnije na sjednici, do zaključenja rasprave o prijedlogu, ako se većina nazočnih vijećnika s tim složi.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

#### **Članak 51.**

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### **Članak 52.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### **Članak 53.**

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### **Članak 54.**

Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

#### **Članak 55.**

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

### **f) Donošenje akta po hitnom postupku**

#### **Članak 56.**

Iznimno, odluka ili drugi akt mogu se donijeti po hitnom postupku, kada je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, ako to zahtijevaju interesi obrane ili drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog te odluke ili drugog akta.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku vijećnicima te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

#### **Članak 57.**

O prijedlogu iz članka 56. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku na zahtjev predlagatelja odluke ili drugog akta odlučuje se bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red.

#### **Članak 58.**

Na predloženu odluku ili drugi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se u pisanom ili usmenom obliku podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedlog odluke ili drugog akata koji se donosi po redovnom postupku.

## **VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA**

#### **Članak 59.**

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja u „Aktualnom satu“ gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovih djelokruga rada.

Na svakoj sjednici Vijeća u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda određuje se vrijeme od 45 min. – „Aktualni sat“ u kojem vijećnici imaju pravo postavljati usmena i pisana pitanja neovisno o dnevnom redu, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Usmena pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana, u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja u trajanju od dvije minute.

Na pitanje upućeno gradonačelniku odgovara gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika ili pročelnici.

Pisani odgovor na pitanje postavljeno u pisanom obliku daje se u roku od 15 dana od dana kada je pitanje dostavljeno gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika odnosno pročelnicima. U istom roku daje se odgovor na usmeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pisani odgovor.

Ako osobe iz stavka 6. ovog članka ne mogu dati odgovor u propisanom roku, dužne su u istom roku putem predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti na vijećničko pitanje.

#### **Članak 60.**

Redoslijed za postavljane pitanja određuje se prema redoslijedu upisa vijećnika u Knjigu vijećničkih pitanja gdje se vijećnik najmanje 10 minuta prije početka sjednice Vijeća mora upisati s naznakom kome se upućuje vijećničko pitanje.

Knjiga vijećničkih pitanja otvara se 30 minuta prije zakazanog početka sjednice Gradskog vijeća u prostoru određenom za održavanje sjednice, a redoslijed upisa vijećničkih pitanja prati i provodi službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako u radu sjednice Gradskog vijeća sudjeluju vanjski izvjestitelji "Aktualni sat" održat će se nakon točaka dnevnog reda u kojem su sudjelovali vanjski izvjestitelji.

#### **Članak 61.**

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor na vijećničko pitanje, putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i dobivenom odgovoru.

#### **Članak 62.**

Ako pročelnici ne odgovore na pitanja prema članku 59. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti gradonačelnika i zahtijevati da se u roku od 8 dana dostavi odgovor.

#### **Članak 63.**

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 2 minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru može pisano dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

### **IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA**

#### **Članak 64.**

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Ogulina.

#### **Članak 65.**

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna polovina vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika.

U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### **Članak 66.**

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

#### **Članak 67.**

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

#### **Članak 68.**

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

#### **Članak 69.**

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od tri mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

## X. SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

### Članak 70. brisan je

#### 1. Sazivanje sjednice

##### Članak 71.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

##### Članak 72.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 radnih dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

U slučaju sazivanja sjednice Vijeća, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od 5 radnih dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

#### 2. Dnevni red

##### Članak 73.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

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

##### Članak 74.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal o predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo obrazložiti prijedlog.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

##### Članak 75.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnjet.

##### Članak 76.

Ovlaštene predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 45. ovog Poslovníka prije proteka

roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 77.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti od njega određeni potpredsjednik.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, Vijećem predsjedava dobno najstariji vijećnik.

Dok zamjenjuju predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ili dobno najstariji vijećnik imaju prava i dužnosti predsjednika.

#### Članak 78.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

Predsjednik Gradskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 79.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

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

Vijećnik koji je sudjelovao u raspravi ima pravo na repliku na trajanju od 1 minute ukoliko tijekom rasprave drugi vijećnik, gradonačelnik ili zamjenici gradonačelnika ospore navode koje je taj vijećnik iznio u svom izlaganju. Vijećnik može imati po jednu repliku na izlaganje svakog od sudionika u raspravi.

#### Članak 80.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 78. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

### 4. Održavanje reda i mjere

#### Članak 81.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći mjeru:

- opomenu
- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

#### Članak 82.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadima, ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red sjednice.

#### Članak 83.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

#### Članak 84.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

#### Članak 85.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem teže narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio istup.

#### Članak 86.



Vijećniku se izriče mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

#### **Članak 87.**

Protiv mjere isključenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati od izricanja mjere.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

#### **Članak 88.**

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

### **5. Tijek sjednice**

#### **Članak 89.**

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

Vijećnik koji je spriječen sudjelovati u radu sjednice Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili službenika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi na početku sjednice da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća određuje pauzu u trajanju od najduže 60 minuta. Ako niti nakon pauze sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, Predsjednik Gradskog vijeća odlaze sjednicu za određeni dan i sat.

Ako se za vrijeme sjednice utvrdi da nije nazočna većina vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća postupit će prema stavku 3. ovog članka.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

Za evidenciju prisutnosti vijećnika brine se službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

### **6. Odlučivanje**

#### **Članak 90.**

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom drugačije određeno.

#### **Članak 91.**

Gradsko vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Ogulina.

### **7. Glasovanje**

#### **Članak 92.**

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

#### **Članak 93.**

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

#### **Članak 94.**

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### **Članak 95.**

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

#### **Članak 96.**

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### **Članak 97.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

#### **Članak 98.**

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti vijećnika i službenika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

### **XI. IZBORI I IMENOVANJA**

#### **Članak 99.**

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

#### **Članak 100.**

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u 8 dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

#### **Članak 101.**

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom kada predstavničko tijelo utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

#### **Članak 102.**

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, određeni potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Gradsko vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

### **XII. ZAPISNICI**

#### **Članak 103.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### **Članak 104.**

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Stručna služba Grada Ogulina.

#### **Članak 105.**

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Stručna služba Grada Ogulina.

Stručna služba Grada Ogulina je dužna omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

### **XIII. JAVNOST RADA**

**Članak 106.**

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad sjednice Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (npr. glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.)

Osobe koje žele prisustvovati sjednici Gradskog vijeća, osim predstavnika medija, dužne su najkasnije tri dana prije održavanja sjednice podnijeti Stručnoj službi Grada Ogulina, osobno, poštom ili na e-mail Grada Ogulina pisani zahtjev za prisustvovanjem uz presliku osobne iskaznice.

U slučaju prijave većeg broja građana predsjednik Vijeća vodit će računa o redosljedu prijava te s obzirom na redosljed prijava izdati dopuštenje za nazočnost na sjednici.

Osobe koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta koji omogućavaju istodobno prisutnost najviše 10 osoba i održavanja reda na sjednici.

**Članak 107.**

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuju se na službenim web stranicama Grada.

**Članak 108.**

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

**Članak 109.**

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

**XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 110.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Ogulina ("Glasnik Karlovačke županije", br. 25/09, 12/13 i 9/15).

**Članak 111.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Karlovačke županije".

KLASA: 023-02/19-01/44  
URBROJ: 2133/02-02-19-2  
Ogulin, 18. listopada 2019.

**PREDSJEDNICA ODBORA ZA STATUT,  
POSLOVNIK I NORMATIVNU  
DJELATNOST**

**Andreja Trdić Tonković, dipl. iur.**