



SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

2002.

| | | |
|----------------------------|----------------------------------|---|
| BROJ: 6 — Godina IX | Varaždin, 16. rujna 2002. | List izlazi jedanput mjesечно i po potrebi |
|----------------------------|----------------------------------|---|

S A D R Ž A J

| AKTI GRADSKOG VIJEĆA | | | |
|---|--|----|----|
| 24. | Odluka o davanju koncesije za linijski prijevoz putnika na području Grada Varaždina | 65 | |
| 25. | Pravilnik o izmjeni Pravilnika o pravima i obvezama korisnika stipendija | 66 | |
| AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA | | | |
| 17. | Zaključak o davanju suglasnosti »Varkom« d.d. Varaždin za povećanje cijene usluge odvodnje i pročišćavanje otpadnih voda | 67 | |
| 18. | Odluka o utvrđivanju cijena usluga Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina koje se pružaju pravnim i fizičkim osobama | 67 | |
| 19. | Poslovnik o radu Gradskog poglavarstva Grada Varaždina | | 70 |
| AKTI MINISTARSTVA PRAVOSUĐA, UPRAVE I LOKALNE SAMOUPRAVE | | | |
| 2. | Rješenje Ministarstva pravosuđa, uprave i lokalne samouprave kojim se odobrava Statut »Zaklade solidarnosti Grada Varaždina« i postavljaju zakladna tijela | | 77 |
| AKTI ZAKLADE | | | |
| 1. | Statut »Zaklade solidarnosti Grada Varaždina« | | 78 |

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

24.

Na temelju članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01) članka 7. stavka 3. Odluke o komunalnim djelatnostima (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« 10/01 i 1/02) i članka 37. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 7/01 i 5/02), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 11. sjednici održanoj 16. rujna 2002. godine, donosi

ODLUKU

o davanju koncesije za gradski linijski prijevoz putnika na području Grada Varaždina

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Varaždina na temelju provedenog postupka po Natječaju za davanje koncesije

za gradski linijski prijevoz putnika na području Grada Varaždina, objavljenog u »Varaždinskim vijestima« od 10. srpnja 2002. godine i Ispravka objavljenog 14. kolovoza 2002. godine, daje poduzeću »Autobusni promet« d.d. Varaždin, Koprivnička 2, koncesiju za gradski linijski prijevoz putnika na području Grada Varaždina.

Članak 2.

S odabranim koncesionarom sklopit će se Ugovor o koncesiji na rok od 5 godina, uz probni rok od 8 mjeseci.

Članak 3.

Umjesto plaćanja koncesijske naknade koncesionar je dužan organizirati kvalitetno obavljanje gradskog linijskog prometa na području Grada Varaždina.

Članak 4.

Koncesionar je dužan obavljati komunalnu djelatnost na način opisan u ponudi dostavljenoj na javni natječaj, odnosno pokrivati predloženu mrežu autobusnih linija na području Grada Varaždina, te obilazak svih linija vršiti u predviđenim vremenskim intervalima.

Cijena karte u gradskom linijskom prijevozu utvrđena je: za dnevnu kartu u I. zoni (naselje Varaždin) 6,00 kn, a u II. zoni (prigradska naselja: Gojanec, Hrašćica, Kučan Donji, Kučan Gornji, Kučan Marof, Zbelava, Jalkovec, Črnc Biškupečki, Poljana Biškupečka) 7,00 kn, radnička mjesečna karta u I. zoni 180,00 kn, a u II. zoni 210,00 kuna, đačka mjesečna karta u I. zoni 150,00 kn, a u II. zoni 175,00 kn.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

O b r a z l o Ź e n j e

Temeljem Zakona o komunalnom gospodarstvu, Odluke o komunalnim djelatnostima i Zaključka Gradskog poglavarstva Klasa: 340-01/01-01/1, Urbroj: 2186/01-03-01-2 od 11.01.2001. godine i Klasa: 340-01/01-01/1, Urbroj: 2186/01-03-02-4 od 02. 07. 2002. godine, u »Varaždinskim vijestima« od 10. 07. 2002. godine objavljen je Natječaj za davanje koncesije za gradski linijski prijevoz putnika na području Grada Varaždina i 14.08.2002. godine Ispravak Natječaja za davanje koncesije za gradski linijski prijevoz na području Grada Varaždina.

Povjerenstvo za provedbu postupka po Natječaju utvrdilo je da su u otvorenom roku dostavljene dvije ponude i to od slijedećih ponuđača: Autobusni promet d.d. Varaždin, Koprivnička 2, i IM EX Car d.o.o. Varaždin, Biškupečka 22.

Nakon provedenog postupka otvaranja ponuda utvrđeno je da je ponuda poduzeća Autobusni promet d.d. potpuna, odnosno sadrži svu potrebnu dokumentaciju i elemente tražene natječajem, dok ponuda poduzeća IM EX Car d.o.o. Varaždin nije potpuna, odnosno nije dostavljen »dokaz da ispunjava sve tehničke uvjete za obavljanje djelatnosti, a posebno: popis vozila koja će obavljati djelatnost s označenom starosti vozila i popis kvalificiranog osoblja koje će obavljati djelatnost koja je predmet ovog postupka«. Ponuđač je navedenu dokumentaciju dostavio naknadno Povjerenstvu za provođenje postupka po Natječaju.

Nakon izvršene analize pristiglih ponuda utvrđeno je da je ponuda poduzeća Autobusni promet d.d. Varaždin prihvatljiva, obzirom na ispunjavanje svih uvjeta iz Natječaja.

Koncesija se dodjeljuje na rok od 5 godina, uz probni rok od 8 mjeseci, u kojem će se pratiti kvaliteta i način obavljanja poslova.

Na temelju ove Odluke Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina sklopit će sa odabranim koncesionarom Ugovor o koncesiji u skladu s člankom 12. Zakona o komunalnom gospodarstvu i člankom 8. Odluke o komunalnim djelatnostima.

Pouka o pravnom lijeku:

U skladu s člankom 11. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu protiv ove Odluke nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor. Upravni spor se pokreće tužbom, u roku od 30 dana od dana primitka ove Odluke. Tužba se podnosi Upravnom sudu Republike Hrvatske poštom ili neposredno, a može se podnijeti i na zapisnik kod redovitog suda nadležnog za obavljanje poslova pravne pomoći.

Klasa: 340-01/02-01/1

Urbroj: 2186/01-02-02-3

Varaždin, 16. rujna 2002.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oec., v. r.

25.

Na temelju članka 37. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 7/01 i 5/02), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 11. sjednici održanoj 16. rujna 2002. godine, donosi

P R A V I L N I K

o izmjeni Pravilnika o pravima i obvezama korisnika stipendija

Članak 1.

U Pravilniku u obvezama korisnika stipendija (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 5/94 i 4/98) stavak 3. članka 7. mijenja se i glasi:

»Odluku po prigovoru na odluku o dodjeli stipendije donosi Odbor za odgoj, prosvjetu, zdravstvo i socijalnu skrb. Odluka Odbora je konačna.«

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

Klasa: 604-01/94-01/4

Urbroj: 2186/01-02-02-9

Varaždin, 16. rujna 2002.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oec., v. r.

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA**17.**

Na temelju članka 33. Poslovnika o načinu rada Gradskog poglavarstva Grada Varaždina, Klasa: 022-05/93-01/1, od 12. svibnja 1993. godine, Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina, na 21. sjednici od 2. srpnja 2002. godine, donosi

Klasa: 351-01/02-01/5
Urbroj: 2186/01-03-02-5
Varaždin, 2. srpnja 2002.

Predsjednik Gradskog poglavarstva
dr. sc. Ivan Čehok, v. r.

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti »Varkom« d.d. Varaždin
za povećanje cijene usluge odvodnje i
pročišćavanja otpadnih voda****I.**

Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina, temeljem članka 18. i 18a. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01) a vezano na Zaključak Gradskog poglavarstva (Klasa: 351-01/02-01/5, Urbroj: 2186/01-03-02-3 od 10. lipnja 2002. godine) daje suglasnost dioničkom društvu »Varkom« d.d. Varaždin na predloženo povećanje cijene usluge odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda na području Grada Varaždina.

II.

Nova cijena usluge odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda primjenjivat će se od 1. srpnja 2002. godine, prema slijedećem:

| | Sadašnja cijena | Nova cijena |
|-------------|------------------------|------------------------|
| Domaćinstva | 1,05 kn/m ³ | 1,38 kn/m ³ |
| Industrija | 2,04 kn/m ³ | 2,37 kn/m ³ |

Dodatna sredstva od 0,33 kn/m³ namjenski će se koristiti za financiranje izgradnje planiranih kapitalnih investicija na području Grada Varaždina i to za rekonstrukciju i modernizaciju dijela tehnoloških cjelina biološkog uređaja za pročišćavanje otpadnih voda.

Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina prihvaća da se za financiranje rekonstrukcije i modernizacije biološkog uređaja za pročišćavanje otpadnih voda iznađu i drugi izvori financiranja (npr. sredstva Hrvatskih voda ili proračun). U tom slučaju, dio sredstava namjenskog dijela cijene koristit će se za izgradnju južnog i sjevernog kanalizacijskog kolektora grada Varaždina.

III.

Zadužuje se »Varkom« d.d. Varaždin i Upravni odjel za komunalne djelatnosti i uređenje prostora Grada Varaždina za provođenje ovog Zaključka.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

18.

Na temelju članka 39. stavka 3. Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine« broj 106/99), članka 30. stavak 2. Zakona o ustanovama (»Narodne novine« broj 76/93 i 29/97), a u vezi s člankom 13. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina i članka 33. Poslovnika o načinu rada Gradskog poglavarstva Grada Varaždina, Klasa: 022-05/93-01/1 od 12. svibnja 1993. godine, Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina, na 22. sjednici od 24. srpnja 2002. godine, donosi

ODLUKU**o utvrđivanju cijena usluga Javne vatrogasne
postrojbe Grada Varaždina koje se pružaju
pravnim i fizičkim osobama****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se cijene usluga koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina može pružati pravnim i fizičkim osobama, s time da nije ugrožena osnovna vatrogasna djelatnost i smanjena intervencijska spremnost vatrogasne postrojbe.

Članak 2.

Računovodstvo Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina izdati će račun u roku osam dana po obavljenoj usluzi pravnoj ili fizičkoj osobi po čijem je zahtjevu usluga obavljena.

Članak 3.

Korisnik usluge dužan je izvršiti uplatu na žiro račun Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina broj: 2391004-1100017954, matični broj: 1484931.

Članak 4.

Sredstva od izvršenih usluga po ovoj Odluci mogu se koristiti za namjene iz članka 48. stavak 1. Zakona o vatrogastvu.

Članak 5.

Na sve izvršene usluge, osim djelatnosti koja je definirana člankom 1. Zakona o vatrogastvu, obračunava se PDV.

Članak 6.

Naplata usluga koje nisu obuhvaćene ovom Odlukom regulirati će se posebnim ugovorom između davatelja i korisnika usluga.

Članak 7.
CIJENE USLUGA SERVISIRANJA
VATROGASNIH APARATA

| | | |
|----------------------------------|-----|-------------|
| - Aparat CO ₂ - 10 kg | kom | 186,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 30 kg | kom | 543,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 60 kg | kom | 1.066,00 kn |

1. PERIODIČNI PREGLED VATROGASNIH
APARATA:

| | | |
|----------------------------------|-----|-----------|
| - Aparat S - 1 kg | kom | 15,00 kn |
| - Aparat S - 2 kg | kom | 17,00 kn |
| - Aparat S - 3 kg | kom | 19,00 kn |
| - Aparat S - 6 kg | kom | 30,00 kn |
| - Aparat S - 9 kg | kom | 35,00 kn |
| - Aparat S - 12 kg | kom | 40,00 kn |
| - Aparat S - 50 kg | kom | 100,00 kn |
| - Aparat S - 100 kg | kom | 200,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 3 kg | kom | 25,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 5 kg | kom | 30,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 10 kg | kom | 50,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 30 kg | kom | 150,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 60 kg | kom | 300,00 kn |

U cijenu usluga iz prethodnog stavka dodaju se servisne naljepnice.

2. PERIODIČNI PREGLED APARATA POD
STALNIM TLAKOM:

| | | |
|-------------------|-----|----------|
| - Aparat S - 1 kg | kom | 20,00 kn |
| - Aparat S - 2 kg | kom | 23,00 kn |
| - Aparat S - 3 kg | kom | 25,00 kn |
| - Aparat S - 6 kg | kom | 35,00 kn |
| - Aparat S - 9 kg | kom | 40,00 kn |

3. PUNJENE VATROGASNOG APARATA:

| | | |
|---------------------|-----|-------------|
| - Aparat S - 1 kg | kom | 12,00 kn |
| - Aparat S - 2 kg | kom | 24,00 kn |
| - Aparat S - 3 kg | kom | 36,00 kn |
| - Aparat S - 6 kg | kom | 72,00 kn |
| - Aparat S - 9 kg | kom | 108,00 kn |
| - Aparat S - 12 kg | kom | 144,00 kn |
| - Aparat S - 50 kg | kom | 600,00 kn |
| - Aparat S - 100 kg | kom | 1.200,00 kn |

Cijena iz prethodnog stavka obuhvaća prah i uvećava se za uslugu periodičnog pregleda i punjenja bočice pogonskim plinom.

4. PUNJENJE APARATA ZA GAŠENJE
POŽARA CO₂:

| | | |
|---------------------------------|-----|----------|
| - Aparat CO ₂ - 3 kg | kom | 60,80 kn |
| - Aparat CO ₂ - 5 kg | kom | 93,00 kn |

Cijena iz prethodnog stavka obuhvaća radno vrijeme i CO₂.

5. PUNJENJE BOČICA POGONSKIM PLINOM:

| | | |
|---------------------|-----|----------|
| - Aparat S - 1 kg | kom | 11,00 kn |
| - Aparat S - 2 kg | kom | 13,00 kn |
| - Aparat S - 3 kg | kom | 15,00 kn |
| - Aparat S - 6 kg | kom | 23,00 kn |
| - Aparat S - 9 kg | kom | 29,00 kn |
| - Aparat S - 12 kg | kom | 38,00 kn |
| - Aparat S - 50 kg | kom | 57,00 kn |
| - Aparat S - 100 kg | kom | 76,00 kn |

Cijena iz prethodnog stavka obuhvaća radno vrijeme, CO₂, membranu i brtvu.

6. BOJENJE APARATA ZA GAŠENJE POŽARA:

| | | |
|----------------------------------|-----|-----------|
| - Aparat S - 1 kg | kom | 17,00 kn |
| - Aparat S - 2 kg | kom | 20,00 kn |
| - Aparat S - 3 kg | kom | 25,00 kn |
| - Aparat S - 6 kg | kom | 37,50 kn |
| - Aparat S - 9 kg | kom | 45,00 kn |
| - Aparat S - 12 kg | kom | 50,00 kn |
| - Aparat S - 50 kg | kom | 120,00 kn |
| - Aparat S - 100 kg | kom | 175,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 3 kg | kom | 32,50 kn |
| - Aparat CO ₂ - 5 kg | kom | 40,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 10 kg | kom | 70,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 30 kg | kom | 130,00 kn |
| - Aparat CO ₂ - 60 kg | kom | 250,00 kn |

Cijena iz prethodnog stavka obuhvaća radno vrijeme i materijal.

7. SERVISNE NALJEPNICE:

| | | |
|--|-----|---------|
| - Naljepnica: Periodični pregled aparata | kom | 6,00 kn |
| - Naljepnica: Masa bočice | kom | 3,00 kn |
| - Naljepnica: Masa aparata | kom | 6,00 kn |
| - Naljepnica: Kontrolno ispitano | kom | 6,00 kn |
| - Zaštitna naljepnica | kom | 1,00 kn |

8. SVAKI UGRAĐENI REZERVNI DIO, obračunava se po cjeniku proizvođača vatrogasne opreme uvećano za 20% manipulativnih troškova.

9. PRIJEVOZ APARATA NA ZAHTJEV KUPCA, obračunava se po cijeni od 5,00 kn po km.

Članak 8.

CIJENE UPOTREBE VATROGASNIH VOZILA SA OPREMOM

| | | |
|--|-----|-----------|
| 1. Vatrogasno vozilo - (VV) | sat | 450,00 kn |
| 2. Posebno vatrogasno vozilo - (PVV) | sat | 450,00 kn |
| 3. Automatska i poluautomatska ljestva - AL | sat | 500,00 kn |
| 4. Hidraulična zglobna platforma - HZP | sat | 500,00 kn |
| 5. Tehničko vozilo TV - 1 | sat | 300,00 kn |
| 6. Tehničko vozilo TV - 2 | sat | 450,00 kn |
| 7. Tehničko vozilo TV - 3 | sat | 800,00 kn |
| 8. Vozilo za aparate i posebnu opremu (V-APO) | sat | 450,00 kn |
| 9. Vozilo sa opremom za zaštitu od opasnih tvari | sat | 450,00 kn |
| 10. Zapovjedno vozilo - ZV | sat | 150,00 kn |
| 11. Vozilo za prijevoz vatrogasaca i opreme - PV | sat | 250,00 kn |
| 12. Opskrbno vozilo - OV | sat | 250,00 kn |
| 13. Specijalno vozilo - SV | sat | 450,00 kn |
| 14. Sanitetsko vatrogasno vozilo SVV | sat | 300,00 kn |
| 15. Vatrogasna cisterna - VC | sat | 350,00 kn |
| 16. Terensko vozilo za vuču prikolica | sat | 250,00 kn |
| 17. čamac sa vanbrodskim motorom | sat | 250,00 kn |

Cijena korištenja vatrogasnih vozila određena je temeljem namjene i količine vatrogasne opreme koja je njegov sastavni dio. Upotreba podrazumijeva vrijeme korištenja vatrogasnog vozila na intervenciji računajući od izlaska do povratka u garažu. Sat korištenja vozila pokriva trošak upotrebe specijalne vatrogasne opreme koja je smještena u vozilu.

Članak 9.

CIJENE UPOTREBE VATROGASNE OPREME I SREDSTAVA

| | | |
|---|-------|-----------|
| 1. Prikolica za gašenje prahom S-250 (bez utrošenog sredstva) | sat | 150,00 kn |
| 2. Prikolica za gašenje pjenom (bez utrošenog sredstva) | sat | 150,00 kn |
| 3. Prikolica za gašenje vodom | sat | 200,00 kn |
| 4. Prijenosni i prijevozni generator | sat | 250,00 kn |
| 5. Motorna vatrogasna pumpa s opremom | sat | 260,00 kn |
| 6. Elektro pumpa za ispušavanje vode | sat | 100,00 kn |
| 7. Pumpa za prepumpavanje opasnih medija s opremom | sat | 300,00 kn |
| 8. Motorna pila za drvo | sat | 120,00 kn |
| 9. Motorna pila za metal i beton | sat | 150,00 kn |
| 10. Mobilni reflektor za rasvjetu 500 - 1000 W | sat | 50,00 kn |
| 11. Vatrogasne ljestve - kukače | sat | 28,00 kn |
| 12. Vatrogasne ljestve - rastegače | sat | 38,00 kn |
| 13. Vatrogasne ljestve - sastavljače | sat | 32,00 kn |
| 14. Mehanička ljestva na izvlačenje | sat | 135,00 kn |
| 15. Prah | kg | 12,00 kn |
| 16. Pjenilo | litra | 40,00 kn |
| 17. CO ₂ | kg | 3,60 kn |
| 18. Apsorbent (uračunato ekološko zbrinjavanje) | kg | 100,00 kn |

Trošak upotrebe ostale opreme koja je korištena na intervenciji, a nije na popisu opreme vozila korištenih na intervenciji zaračunava se posebno. Sredstva za gašenje požara ili apsorbent zaračunavaju se prema količini koja je upotrijebljena na intervenciji. Isto tako sva oprema koja je oštećena ili uništena na intervenciji naplaćuje se prema cjeniku proizvođača vatrogasne opreme.

Članak 10.

CIJENE USLUGA VATROGASNE POSTROJBE

| | | |
|--|-----|----------|
| 1. Naknada za obavljeni rad vatrogasca | sat | 90,00 kn |
|--|-----|----------|

| | | |
|---|-------|-------------|
| 2. Prijedeći km većim vatrogasnim vozilom (preko 3 t nosivosti) | km | 15,00 kn |
| 3. Prijedeći km manjim vatrogasnim vozilom (do 3 t nosivosti) | km | 10,00 kn |
| 4. Prijevoz vode autocisternom do 7000 l vode (udaljenost do 20 km) | kom | 400,00 kn |
| 5. Otvaranje vrata za pravne i fizičke osobe | kom | 150,00 kn |
| 6. Punjenje boca s komprimiranim zrakom | kom | 70,00 kn |
| 7. Pranje, sušenje i talkiranje cijevi | kom | 25,00 kn |
| 8. Vezivanje spojnica tlačnih cijevi | par | 25,00 kn |
| 9. Vezivanje spojnica usisnih cijevi | par | 35,00 kn |
| 10. Iznajmljivanje aparata za početno gašenje požara S, VH, PH, CO ₂ | dan | 48,00 kn |
| 11. Iznajmljivanje poligona za tehničke intervencije | | 1.000,00 kn |
| 12. Iznajmljivanje poligona za demonstraciju gašenja | | 600,00 kn |
| 13. Iznajmljivanje izolacijskog aparata | dan | 220,00 kn |
| 14. Iznajmljivanje mjerno detekcijske opreme | sat | 100,00 kn |
| 15. Protupožarni minimum, obuka pripadnika CZ (pojedinačno) | osoba | 70,00 kn |

Članak 11.

CIJENE USLUGA VATRODOJAVNE CENTRALE

Mjesečni paušalni iznos za ustanove koje nisu u vlasništvu Grada Varaždina:

| | | |
|-------------------|-----------|-------------|
| - Javljači požara | 1 - 8 | 400,00 kn |
| - Javljači požara | 9 - 17 | 600,00 kn |
| - Javljači požara | 18 - 26 | 800,00 kn |
| - Javljači požara | 27 - 35 | 1.000,00 kn |
| - Javljači požara | 36 - 44 | 1.200,00 kn |
| - Javljači požara | 45 - 53 | 1.400,00 kn |
| - Javljači požara | 54 - 62 | 1.600,00 kn |
| - Javljači požara | 63 - 71 | 1.800,00 kn |
| - Javljači požara | 72 - 80 | 2.000,00 kn |
| - Javljači požara | 81 - 89 | 2.200,00 kn |
| - Javljači požara | 90 - 98 | 2.400,00 kn |
| - Javljači požara | 99 - 107 | 2.600,00 kn |
| - Javljači požara | 108 - 116 | 2.800,00 kn |
| - Javljači požara | 117 - 125 | 3.000,00 kn |

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

Klasa: 214-01/02-01/9

Urbroj: 2186/01-03-02-2

Varaždin, 24. srpnja 2002

Predsjednik Gradskog poglavarstva

dr. sc. Ivan Čehok, v. r.

19.

Na temelju članka 49. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01) i članka 68. stavka 5. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 7/01), na 23. sjednici održanoj 10. rujna 2002. godine, Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina donosi

P O S L O V N I K

o radu Gradskog poglavarstva Grada Varaždina

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnji ustroj, način i organizacija rada, odlučivanje Gradskog poglavarstva Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Gradsko poglavarstvo), te druga pitanja od značaja za njegov rad.

Članak 2.

Ako pojedina pitanja iz rada Gradskog poglavarstva nisu uređena ovim Poslovnikom, urediti će ih Gradsko poglavarstvo posebnim aktom.

Članak 3.

Rad Gradskog poglavarstva je kontinuiran i ono djeluje neprekidno.

O prekidu rada Gradskog poglavarstva, zbog ljetnog odmora ili drugih opravdanih razloga Gradsko poglavarstvo odlučuje u svakom pojedinom slučaju.

Za vrijeme ljetnog odmora mogu se sazivati sjednice Gradskog poglavarstva i njegovih radnih tijela, ako to zahtjeva naročita potreba.

O opravdanosti sazivanja sjednice Gradskog poglavarstva za vrijeme ljetnog odmora odlučuje gradonačelnik kao predsjednik Gradskog poglavarstva.

II. USTROJSTVO GRADSKOG POGLAVARSTVA

A) Predsjednik i zamjenik predsjednika Gradskog poglavarstva

Članak 4.

Gradsko poglavarstvo broji 9 članova.

Gradsko poglavarstvo ima predsjednika i dva zamjenika predsjednika.

Gradonačelnik je predsjednik Gradskog poglavarstva. Zamjenici gradonačelnika su i zamjenici predsjednika Gradskog poglavarstva.

Članak 5.

Gradonačelnik predstavlja Gradsko poglavarstvo.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik:

- saziva i predsjedava sjednicama Gradskog poglavarstva,
- vodi brigu o poštivanju poslovnčkog reda na sjednici,
- predlaže dnevni red sjednica,
- brine o radu Gradskog poglavarstva i primjeni načela javnosti rada,
- usklađuje rad radnih tijela Gradskog poglavarstva,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Gradskog poglavarstva,
- potpisuje odluke, zaključke i druge akte koje donosi Gradsko poglavarstvo,
- vodi brigu o suradnji Gradskog poglavarstva sa drugim poglavarstvima jedinica lokalne samouprave,
- vodi brigu o primjeni odluka i poslovnika Gradskog poglavarstva,
- određuje predstavnike Gradskog poglavarstva u svečanim i drugim prigodama,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 6.

Predsjednika Gradskog poglavarstva, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje jedan od njegovih zamjenika kojeg on odredi, a ukoliko ga ne odredi, zamjenjuje ga po godinama stariji zamjenik.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Gradskog poglavarstva zamjenik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Predsjednik Gradskog poglavarstva može zamjenicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa predsjednika Gradskog poglavarstva.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku ne prestaje odgovornost predsjednika Gradskog poglavarstva za njihovo obavljanje.

B) Radna tijela Gradskog poglavarstva

Članak 7.

Gradsko poglavarstvo osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata te drugih pitanja koja su na dnevnom redu sjednica Gradskog poglavarstva, te o svom stavu i mišljenju izvješćuju Gradsko poglavarstvo.

Članak 8.

Radna tijela osnivaju se rješenjem kojim se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radna tijela Gradskog poglavarstva mogu biti vijeća, komisije, povjerenstva, odbori i druga tijela.

Članak 9.

Gradsko poglavarstvo ne može na radna tijela prenijeti ovlaštenje za odlučivanje o stvarima u kojima je njegova nadležnost utvrđena propisima.

Članak 10.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju između članova Gradskog poglavarstva i stručnih i javnih djelatnika Grada koji svojim stručnim znanjima mogu doprinijeti uspješnom razrješenju zadaća radnog tijela.

Stručni i javni djelatnici imenovani u radno tijelo Gradskog poglavarstva imaju pravo sudjelovati u radu Gradskog poglavarstva i raspravi o pitanjima iz djelokruga radnog tijela, bez prava odlučivanja.

Članak 11.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela imenuju se za mandatno razdoblje Gradskog poglavarstva.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu zbog osobnih razloga ili zbog neizvršavanja zadaća u radnom tijelu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani.

Članak 12.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na zahtjev predsjednika Gradskog poglavarstva, te na zahtjev najmanje 2 člana radnog tijela, u roku od osam dana.

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela u skladu s odredbom stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog poglavarstva.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 13.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako sjednici prisustvuje većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela po potrebi, odnosno po nalogu predsjednika radnog tijela, vodi se zapisnik.

III. OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG POGLAVARSTVA

Članak 14.

Član Gradskog poglavarstva ima prava, obveze i odgovornosti u Gradskom poglavarstvu utvrđene zakonom, Statutom Grada Varaždina, ovim Poslovnikom i drugim propisima.

Članak 15.

Član Gradskog poglavarstva ima prava i obveze:

- biti nazočan sjednicama Gradskog poglavarstva i sudjelovati u radu radnih tijela Gradskog poglavarstva,
- biti biran u radna tijela Gradskog poglavarstva,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Gradskog poglavarstva, te o njemu odlučivati, osim kada je osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana,
- predlagati Gradskom poglavarstvu donošenje odluka, zaključaka i drugih akata,
- postavljati pitanja tajniku Grada i pročelnicima upravnih odjela koja se odnose na njihov rad i obnašanje poslova iz njihova djelokruga,
- obnašati i druge zadaće koje mu povjere predsjednik Gradskog poglavarstva ili Gradsko poglavarstvo.

Članak 16.

Član Gradskog poglavarstva u djelokrugu resora za koji je zadužen surađuje i koordinira svoje aktivnosti s tajnikom Grada i pročelnicima upravnih odjela Gradske uprave.

Član Gradskog poglavarstva ima pravo od tajnika Grada ili pročelnika upravnog odjela tražiti pružanje stručne, administrativne i tehničke pomoći potrebne u obnašanju dužnosti.

Članak 17.

O nazočnosti članova Gradskog poglavarstva sjednicama Gradskog poglavarstva vodi se evidencija. Tajnik Grada utvrđuje način vođenja evidencije.

O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Gradskog poglavarstva ili njegova radnog tijela član Gradskog poglavarstva izvješćuje tajnika Grada.

Članak 18.

Članu Gradskog poglavarstva se dostavljaju:

- »Službeni vjesnik Grada Varaždina«,
- prijedlozi akata koji će biti na dnevnom redu sjednica Gradskog poglavarstva i radnog tijela čiji su članovi,
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama.

Članak 19.

Članovi Gradskog poglavarstva nemaju pravo odlučivati ako su osobno ili preko članova uže obitelji

zainteresirana strana u odlučivanju o upravljanju i raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada, kao i o prihodima i rashodima Grada.

Članovima uže obitelji smatraju se bračni drug, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi bračni drugovi, te braća i sestre i njihovi bračni drugovi.

Članak 20.

Član Gradskog poglavarstva obvezan je čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke, kada se radi o dokumentu koji je klasificiran kao povjerljiv i za to je odgovoran.

IV. AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

Članak 21.

Gradsko poglavarstvo u ostvarivanju svojih prava i dužnosti utvrđenih zakonom, statutom i odlukama Gradskog vijeća donosi opće i pojedinačne akte.

Gradsko poglavarstvo donosi slijedeće opće akte: odluke, pravilnike, napatke, naredbe, deklaracije i preporuke.

Gradsko poglavarstvo donosi slijedeće pojedinačne akte: zaključak i rješenje.

Članak 22.

Radna tijela Gradskog poglavarstva donose zaključke i preporuke.

Članak 23.

Odlukom se uređuju buduće predvidive istovrsne ili slične situacije, odnosno odnosi, te prava i obveze više subjekata koje iz njih proizlaze ili mogu proizaći.

Članak 24.

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

Članak 25.

Naredbom se, zbog provođenja pojedinih odredbi propisa, naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji koja ima opće značenje za Grad.

Članak 26.

Napatkom se, zbog provođenja pojedinih odredbi propisa, propisuje način rada upravnih odjela, stručne službe i drugih pravnih subjekata koji obavljaju poslove značajne za Grad Varaždin.

Članak 27.

Deklaracijom se izražava opći stav Gradskog poglavarstva o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada.

Članak 28.

Preporukom Gradsko poglavarstvo izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i

načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće, izražava mišljenje u svezi međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave i uprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Članak 29.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze upravnih odjela i drugih subjekata u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka i drugih akata, odnosno utvrđuju mjere za provođenje i izvršavanje zadataka Gradskog poglavarstva.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga radnih tijela i stručne službe Gradskog poglavarstva.

Članak 30.

Rješenjem Gradsko poglavarstvo odlučuje o konkretnoj pojedinačnoj stvari, o imenovanjima i razrješenjima, te drugim pojedinačnim predmetima koji proizlaze iz njegove nadležnosti.

Članak 31.

U slučajevima kada je došlo do pogreške u aktima Gradskog poglavarstva objavljenim u službenom glasilu daje se ISPRAVAK AKTA.

Ispravak akta daje tajnik Grada na temelju izvršenog uspoređivanja objavljenog teksta akta i izvornog teksta akta.

Ispravak ostalih grešaka u aktima Gradskog poglavarstva daje Gradsko poglavarstvo.

Članak 32.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objave, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, može se odrediti da stupaju na snagu i danom objave.

Pojedinačni akti mogu stupiti na snagu i danom donošenja, što se utvrđuje samim aktom.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 33.

Akte Gradskog poglavarstva potpisuje predsjednik Gradskog poglavarstva.

Zaključke i preporuke radnih tijela Gradskog poglavarstva potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Akti Gradskog poglavarstva i njegovih radnih tijela ovjeravaju se pečatom Gradskog poglavarstva.

Tajnik Grada odgovoran je za izradu, potpise, objavu i čuvanje izvornika akata Gradskog poglavarstva.

Izvorni akti Gradskog poglavarstva čuvaju se u arhivu Stručne službe Grada.

Opći akti i akti o imenovanjima i razrješenjima, te drugi akti za koje to odluči Gradsko poglavarstvo objavljuju se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

V. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA GRADSKOG POGLARARSTVA

Članak 34.

Postupak donošenja akta Gradskog poglavarstva ili utvrđivanja prijedloga akta koji se upućuje na donošenje Gradskom vijeću pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga za akte Gradskog poglavarstva imaju gradonačelnik, svaki član Gradskog poglavarstva, tajnik Grada i pročelnici upravnih odjela gradske uprave, javne ustanove nad kojima Grad ima osnivačka prava, trgovačka društva u pretežitom ili djelomičnom vlasništvu Grada, te druge osobe utvrđene ovim Poslovnikom i drugim propisima.

Pravo podnošenja prijedloga akta koji donosi Gradsko vijeće, a utvrđuje Gradsko poglavarstvo, imaju ovlašteni predlagatelji sukladno Poslovniku o radu Gradskog vijeća.

Članak 35.

Prijedlog, odnosno zahtjev za donošenje akta Gradskog poglavarstva, gradonačelnik će uputiti na obradu nadležnom upravnom tijelu gradske uprave, ukoliko prijedlog nije upućen od nadležnog upravnog tijela.

Članak 36.

Prijedlog akta koji se podnosi na donošenje, odnosno na raspravu Gradskom poglavarstvu mora sadržavati:

- pravnu osnovu temeljem koje se predlaže,
- razloge i obrazloženje zbog kojih se predlaže donošenje akta,
- ocjenu potrebnih sredstava za njegovo provođenje i način osiguranja tih sredstava ako je akt takve prirode da zahtijeva financijska sredstva za provedbu,
- tekst prijedloga koji sadrži rješenja formulirana u obliku pravnih odredbi.

Tajnik Grada ocjenjuje da li je prijedlog akta izrađen u skladu s odredbom iz prethodnog stavka ovog članka.

Ako prijedlog akta nije izrađen u skladu s Poslovnikom, tajnik može zatražiti od nositelja izrade akta da ga doradi ili nadopuni, o čemu će izvijestiti gradonačelnika.

O aktima koji ne sadrže sve dijelove navedene u prethodnom stavku, Gradsko poglavarstvo neće raspravljati i može ih vratiti predlagatelju na dopunu.

Prijedlog akta dostavlja se gradonačelniku ili tajniku Grada, koji je iste dužan dostaviti gradonačelniku.

Članak 37.

Izješća, analize i drugi informativni materijali upućeni za razmatranje ne smiju, u pravilu, imati više od 20 stranica teksta.

Materijali iz stavka 1. ovog članka moraju sadržavati sažetak na početku teksta i zaključak na kraju teksta.

Članak 38.

Gradsko poglavarstvo upućuje na javnu raspravu prijedlog odluke i drugog akta kada je zakonom određeno provođenje javne rasprave, ako zakonom nije određeno neko drugo tijelo.

Članak 39.

Gradsko poglavarstvo određuje svog predstavnika za svaki prijedlog odluke ili drugog akta koji se predlaže Gradskom vijeću na raspravu.

Predstavnik Gradskog poglavarstva prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, daje izvješća i stručna objašnjenja.

VI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI GRADSKOG POGLAVARSTVA

1. Sazivanje sjednice

Članak 40.

Gradsko poglavarstvo radi na sjednicama.

Sjednice Gradskog poglavarstva mogu biti radne i svečane.

Na svečanim sjednicama nije obvezna primjena odredbi ovog Poslovnika. Način rada na svečanoj sjednici utvrđuje Gradsko poglavarstvo na početku sjednice.

Članak 41.

Sjednicu Gradskog poglavarstva saziva gradonačelnik kao predsjednik Gradskog poglavarstva kad to ocijeni potrebnim.

Predsjednik Gradskog poglavarstva dužan je sazvati sjednicu Gradskog poglavarstva kad to zatraži 1/3 članova Gradskog poglavarstva ili Gradsko vijeće, u roku od osam dana od primitka zahtjeva.

Članak 42.

Sjednica Gradskog poglavarstva saziva se, u pravilu, pismenim putem, a u iznimnim slučajevima i na drugi način.

Pismeni poziv za sjednicu, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici, dostavlja se članovima Gradskog poglavarstva u pravilu 3 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, u hitnim slučajevima, ako postoje opravdani razlozi, predsjednik Gradskog poglavarstva sjednicu može sazvati i u kraćem roku, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Članak 43.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se i skraćeni zapisnik prethodne sjednice, koji se prihvata prije utvrđivanja dnevnog reda.

Član Gradskog poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se bez rasprave.

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

Članak 44.

U slučajevima kada će Gradsko poglavarstvo raspravljati o nekim pitanjima bez prisustva javnosti, materijali za te točke dnevnog reda ne trebaju se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica Gradskog poglavarstva bez prisustva javnosti odlučuje predsjednik Gradskog poglavarstva.

Članak 45.

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

Prisutnost članova Gradskog poglavarstva utvrđuje se brojanjem ili prozivom.

Kada predsjednik Gradskog poglavarstva utvrdi prisutnost potrebnog broja članova Gradskog poglavarstva otvara sjednicu.

Ako na početku sjednice predsjednik Gradskog poglavarstva utvrdi da nije prisutan potreban broj članova Gradskog poglavarstva odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi dan, o čemu se obavješćuju odsutni članovi.

2. Dnevni red

Članak 46.

Dnevni red sjednice Gradskog poglavarstva predlaže predsjednik Gradskog poglavarstva.

U prijedlog dnevnog reda unose se svi predmeti i materijali koji su na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlaštenu predlagatelj.

Članak 47.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je pripremljen na način predviđen ovim Poslovníkom i u slučaju da predlagatelj smatra da bi o predmetu trebalo raspraviti Gradsko poglavarstvo, o prijedlogu se odlučuje na sjednici. Isto tako postupa se s prijedlogom što ga ovlaštenu predlagatelj podnese na sjednici.

Prijedlog dnevnog reda na sjednici može se mijenjati na prijedlog predsjednika Gradskog poglavarstva i svakog člana Gradskog poglavarstva.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, a nakon toga da se dnevni red dopuni novim prijedlogom.

Po utvrđivanju izmjena i dopuna dnevnog reda predsjednik Gradskog poglavarstva daje na glasovanje prihvaćanje dnevnog reda u cjelini.

3. Rad tijekom sjednice

Članak 48.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Gradskog poglavarstva daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici i o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 49.

U radu i odlučivanju na sjednici Gradskog poglavarstva ima pravo sudjelovati svaki član Gradskog poglavarstva.

Sjednici Gradskog poglavarstva može prisustvovati predsjednik Gradskog vijeća, bez prava odlučivanja.

Sjednici prisustvuju i u radu sjednice mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja, i pročelnici, drugi predstavnici upravnih tijela Gradske uprave, te članovi radnih tijela Gradskog poglavarstva.

U radu sjednice mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja, i drugi predstavnici pravnih subjekata kada su na dnevnom redu teme od njihova neposredna interesa i koje je predsjednik Gradskog poglavarstva pozvao na sjednicu.

Članak 50.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redoslijedom kako je utvrđeno dnevnim redom.

U tijeku sjednice može se, na prijedlog predsjednika Gradskog poglavarstva, izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

Članak 51.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda može se dati uvodno obrazloženje, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog poglavarstva.

Kada je predmet razmatran i na radnom tijelu, izvjestitelj radnog tijela može iznijeti stavove radnog tijela, ukoliko je to potrebno.

Članak 52.

Na sjednici se o svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Gradskog poglavarstva zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijava za raspravu.

Članak 53.

Na sjednici se može utvrditi vrijeme u kojem sudionik rasprave može najdulje govoriti o pojedinom predmetu.

Članak 54.

U tijeku sjednice predlagatelj materijala može povući svoj prijedlog dok o njemu još nije donijet zaključak. U tom slučaju rasprava o tom prijedlogu prestaje.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici Gradskog poglavarstva.

4. Održavanje reda na sjednici

Članak 55.

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog poglavarstva.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što je zatražio i dobio riječ od predsjednika.

Predsjednik Gradskog poglavarstva daje riječ redoslijedom kojim se nazočni javljaju za raspravu.

Predsjednik osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju.

Članak 56.

Na sjednici govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i po utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Članak 57.

Član Gradskog poglavarstva koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Nakon iznijetog prigovora predsjednik Gradskog poglavarstva daje objašnjenje.

Ako član Gradskog poglavarstva nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 58.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Gradskog poglavarstva izreći će opomenu nazočnom na sjednici ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a da nije dobio odobrenje predsjednika,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika, članove Gradskog poglavarstva ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Predsjednik Gradskog poglavarstva oduzet će riječ članu Gradskog poglavarstva ili drugom sudioniku u raspravi ako se i nakon opomene ne pridržava reda.

Ako predsjednik navedenim mjerama ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice.

Sjednica se može nastaviti isti dan, ukoliko predsjednik ocijeni da su se ponovno stekli uvjeti za to, u protivnom na sjednici određuje dan i vrijeme nastavka sjednice i usmeno ga priopćava članovima Gradskog poglavarstva i ostalim nazočnim na sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 59.

Gradsko poglavarstvo odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Prijedlog se smatra prihvaćenim kada za njega glasuje većina od nazočnih članova Gradskog poglavarstva.

Za odluke kojima Gradsko poglavarstvo odlučuje o raspolaganju s nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada te njegovim приходima i rashodima odlučuje se većinom glasova svih članova Gradskog poglavarstva.

Članak 60.

O prijedlozima se glasuje u pravilu javno, podizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem nazočnih članova Gradskog poglavarstva.

Članovi Gradskog poglavarstva glasuju tako da se izjašnjavaju »ZA« ili »PROTIV« prijedloga ili »UZDRŽAN«.

U slučaju da broj glasova za i protiv prijedloga bude jednak, nastavlja se rasprava do mogućeg usuglašavanja stavova. Ako se ni ponovljenim glasovanjem taj odnos ne izmijeni prijedlog se odgađa za narednu sjednicu Gradskog poglavarstva.

Članak 61.

Gradsko poglavarstvo može donijeti odluku da odlučivanje o pojedinom predmetu bude tajno, a na prijedlog 1/4 članova Gradskog poglavarstva.

Ako Gradsko poglavarstvo odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik, uz pomoć tajnika Grada i jednog člana kojeg izabere Gradsko poglavarstvo.

Članak 62.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Gradskog poglavarstva.

Članak 63.

Kad se iscrpi dnevni red i završi rad sjednice, predsjednik Gradskog poglavarstva zaključuje sjednicu.

U slučaju preobilnog dnevnog reda, odnosno predugog vremena trajanja sjednice, predsjednik Gradskog poglavarstva može prekinuti sjednicu, te odrediti nastavak sjednice za točno određeni dan i sat.

6. Zapisnik

Članak 64.

O radu sjednice Gradskog poglavarstva vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada se ona raspravlja bez prisustva javnosti vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 65.

Zapisnik sadrži podatke o radu sjednice, a naročito:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
 - dnevni red sjednice,
 - ime i prezime osobe koja predsjedava sjednici,
 - imena nazočnih članova Gradskog poglavarstva,
 - imena članova poglavarstva koji nisu nazočni sjednici s posebnom naznakom koji od članova je najavio svoj nedolazak na sjednicu,
 - imena ostalih sudionika na sjednici,
 - tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo,
 - imena govornika s prikazom njihova izlaganja,
 - rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te
 - naziv akata donijetih na sjednici
- Sastavni dio zapisnika su utvrđeni tekstovi akata.

Članak 66.

Za svaku sjednicu Gradskog poglavarstva radi se izvod iz zapisnika, koji sadrži naročito:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- dnevni red sjednice,
- ime i prezime osobe koja predsjedava sjednici,
- imena nazočnih članova Gradskog poglavarstva,
- imena članova Gradskog poglavarstva koji nisu nazočni sjednici s posebnom naznakom koji od članova je najavio svoj nedolazak na sjednicu,
- imena ostalih sudionika na sjednici,
- naziv i sadržaj akata donijetih na sjednici.

Članak 67.

Zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog poglavarstva, a njegovu točnost ovjerava tajnik Grada. Izvod iz zapisnika potpisuje tajnik Grada.

Članak 68.

Na sjednicama Gradskog poglavarstva vode se stenografske bilješke, odnosno obavlja se tonsko snimanje.

Stenografske bilješke, odnosno prijepis tonske snimke stavlja se na uvid članovima Gradskog poglavarstva, na njihov zahtjev.

Ostvarivanje ovog prava članovima Gradskog poglavarstva osigurava tajnik Grada.

Članak 69.

Izvornike zapisnika i tonske snimke sjednica Gradskog poglavarstva, te sjednica njegovih radnih tijela čuva Stručna služba Grada.

Izvornici zapisnika čuvaju se trajno, a tonske snimke sjednica tri godine.

VII. JAVNOST RADA

Članak 70.

Rad Gradskog poglavarstva i njegovih radnih tijela je javan.

O svojem radu Gradsko poglavarstvo izvješćuje javnost preko javnih glasila i elektronskih medija.

Izvjestitelji javnih glasila i elektronskih medija imaju pravo pratiti rad Gradskog poglavarstva.

Članak 71.

Sjednice Gradskog poglavarstva su javne.

Predstavicima javnih glasila i elektronskih medija daju se materijali o kojima raspravlja Gradsko poglavarstvo.

Članak 72.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog poglavarstva i njegovih radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Konferencija za novinare održava se kada to odluči gradonačelnik ili Gradsko poglavarstvo, a održava je gradonačelnik ili, po njegovoj ovlasti, jedan od zamjenika gradonačelnika.

Službene izjave o radu radnog tijela daje predsjednik radnog tijela.

VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA GRADSKO POGLAVARSTVO

Članak 73.

Tajnik Grada dužan je osigurati obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Gradskog poglavarstva.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o načinu rada Gradskog poglavarstva Grada Varaždina (Klasa: 022-05/93-01/1) od 12. svibnja 1993. godine.

Članak 75.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana po objavi u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

Klasa: 022-06/02-01/7

Urbroj: 2186/01-03-02-2

Varaždin, 10. rujan 2002.

Predsjednik Gradskog poglavarstva
dr. sc. Ivan Čehok, v.r.

AKTI MINISTARSTVA PRAVOSUĐA, UPRAVE I LOKALNE SAMOUPRAVE

2.

Ministarstvo pravosuđa, uprave i lokalne samouprave, u postupku pokrenutom po zahtjevu Darinke Hajduk-Vučić, upravitelja Zaklade solidarnosti Grada Varaždina, sa sjedištem u Varaždinu, Trg kralja Tomislava 1, za odobravanje statuta i postavljanja zakladnih tijela, temeljem odredbe članka 2. stavka 6. Zakona o zakladama i fondacijama (»Narodne novine« broj 36/95 i 64/01), donosi

RJEŠENJE

1. Odobrava se **Statut Zaklade solidarnosti Grada Varaždina**, sa sjedištem u Varaždinu, Trg kralja Tomislava 1.

2. Postavljaju se Zakladna tijela, i to:

a) Zakladno vijeće u sastavu:

- **Rudolf Kirić** iz Sračinca, Dravska 64,
- **Vlado Malogorski** iz Varaždina, V. Nazora 11,
- **Zvonimir Merlić** iz Varaždina, R. Boškovića 18/III,
- **Pavao Parat** iz Varaždina, B. Plazzeriano 20,

- **Jasna Porobija** iz Varaždina, I. Režeka 2,
- **Dragutin Špoljarić** iz Varaždina, B. Plazzeriano 6 i
- **Petar Zrinski** iz Varaždina, Vukovarska 18.

b) Upravitelj Zaklade:

- **Darinka Hajduk-Vučić** iz Varaždina, Čakovečka 1.

3. Danom pravomoćnosti ovog Rješenja Zakladna tijela iz točke 2. izreke ovoga rješenja preuzimaju upravljanje Zakladom, a upravitelj Zaklade Darinka Hajduk-Vučić zastupa Zakladu.

4. Danom odobravanja Statuta Zaklade, Zaklada solidarnosti Grada Varaždina može započeti svoju djelatnost.

5. Određuje se upis odobravanja Statuta Zaklade solidarnosti Grada Varaždina u Zakladnom upisniku, Zakladnoj knjizi broj I, registarski broj zakladnog uloška 56, a po pravomoćnosti ovog Rješenja u isti Upisnik, istu Zakladnu knjigu i isti broj zakladnog uloška upisati će se osoba ovlaštena za zastupanje ove Zaklade.

Obrazloženje

Darinka Hajduk-Vučić, upravitelj Zaklade solidarnosti Grada Varaždina, dostavila je ovom Ministarstvu Statut Zaklade na odobrenje te predložila članove Zakladnih tijela radi prvog postavljenja. Uz zahtjev i tijekom postupka dostavljeni su svi potrebni dokazi.

Zahtjev je osnovan.

U provedenom postupku utvrđeno je slijedeće:

- da je Zaklada solidarnosti Grada Varaždina upisana u Zakladni upisnik, Zakladnoj knjizi broj I, registarski broj zakladnog uložka 56,

- da je rješenjem ovog Ministarstva Klasa: UP/I-230-01/02-01/40 od 2. srpnja 2002. Darinka Hajduk-Vučić postavljena za upravitelja ove Zaklade,

- da je upravitelj predložio Statut i članove zakladnih tijela sukladno odredbi članka 13. stavka 1. točke 2. i 3. Zakona o zakladama i fondacijama,

- da je pregledom Statuta Zaklade od 11. srpnja 2002. utvrđeno da je isti u skladu s odredbom članka 18. stavka 1. Zakona o zakladama i fondacijama,

- da su svi članovi Upravnog vijeća kao i upravitelj Zaklade dali javno ovjerenu suglasnost za obnašanje te dužnosti, te da udovoljavaju uvjetima propisanim odredbom članka 21. stavka 1. Zakona o zakladama i fondacijama,

- da sukladno odredbi članka 14. Statuta Zakladu zastupa upravitelj Zaklade,

- da su ispunjeni svi zakonski uvjeti za upis odobranje statuta i postavljenja zakladnih tijela ovoj Zakladi u Zakladni upisnik.

Sukladno odredbama članka 18. stavka 3., članka 19. stavka 4., te članka 21. stavka 2. i 5. Zakona o zakladama i fondacijama, a na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja, odlučeno je kao u izreci ovog Rješenja.

Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravne pristojbe temeljem članka 6. stavka 1. točke 1. Zakona o upravnim pristojbama (»Narodne novine« broj 8/96, 131/97, 68/98, 66/99 i 116/00).

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ovog Rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka ovog Rješenja.

Klasa: UP/I-230-01/02-01/41
Urbroj: 514-09-02-02-2
Zagreb, 22. srpnja 2002.

Ministrica
Ingrid Antičević Marinović, v. r.

AKTI ZAKLADE

1.

Na temelju članka 13. i 18. Zakona o zakladama i fondacijama (»Narodne novine« broj 36/95 i 64/01) i rješenja Ministarstva pravosuđa, uprave i lokalne samouprave o odobravanju osnivanja Zaklade solidarnosti Grada Varaždina i određivanju njezinog upisa u Zakladni upisnik i Rješenja Ministarstva pravosuđa, uprave i lokalne samouprave o postavljanju Darinke Hajduk-Vučić za upraviteljicu Zaklade solidarnosti Grada Varaždina od 02. srpnja 2002. godine, Klasa:UP/I-230-01/02-01/40, Urbroj:514-09-02-02-1, upraviteljica Zaklade predlaže Ministarstvu pravosuđa, uprave i lokalne samouprave

STATUT

Zaklade solidarnosti Grada Varaždina

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se: ime i sjedište Zaklade solidarnosti Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Zaklada); podatke o osnivanju i osnovnoj imovini Zaklade; odredbe o svrsi Zaklade, upravi njezinih prihoda, odnosno krugu osoba koje se Zakladom potpomažu te o načinu na koji se odobrava potpora; odredbe o tijelima upravljanja i zastupanja Zaklade te odredbe o postupku za njihovo postavljanje i razrješenje, kao i o odgovornosti za rad njihovih

članova; odredbe o donošenju odluka i objavi tih odluka; odredbe o ovlastima zakladnih tijela, kao i o njihovu pravu na nadoknadu troškova; odredbe o donošenju izvješća o radu i podnošenju računa Ministarstvu pravosuđa, uprave i lokalne samouprave i Ministarstvu financija o imovinskom i financijskom stanju Zaklade; odredbe o pravnim poslovima za obavljanje kojih je potrebna suglasnost, odnosno naknadno odobrenje Ministarstva pravosuđa, uprave i lokalne samouprave te odredbe o prenamjeni preostale imovine u slučaju prestanka Zaklade.

Članak 2.

Ime Zaklade je: ZAKLADA SOLIDARNOSTI GRADA VARAŽDINA.

Sjedište Zaklade je u Varaždinu, Trg kralja Tomislava 1.

Članak 3.

Osnivač Zaklade je Grad Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, Varaždin, (u daljnjem tekstu Zakladnik) i to temeljem Odluke o osnivanju »Zaklade solidarnosti Grada Varaždina« donesene od strane Gradskog vijeća Grada Varaždina na 5. sjednici održanoj 20. studenog 2001. godine (klasa: 550-01/01-01/13, urbroj: 2186/01-02-01-3).

Ministarstvo pravosuđa, uprave i lokalne samouprave, rješenjem klasa: UP/I-230-01/02-01/9, urbroj: 514-09-02-02-6 od 18. travnja 2002. godine,

temeljem odredbe članka 2. stavka 6. Zakona o zakladama i fondacijama odobrilo je osnivanje i odredilo opis Zaklade u Zakladni upisnik (Zakladna knjiga broj 1, registarski broj zakladnog uložka 56).

Danom upisa u zakladni upisnik Zaklada stječe svojstvo pravne osobe.

Članak 4.

Rad Zaklade je javan.

Zaklada javnog svoga rada ostvaruje objavom postupaka i uvjeta za dodjelu sredstava Zaklade, poziva na sudjelovanje u natječaju te drugih važnih odluka Zaklade na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade, u javnim glasilima ili na drugi prikladan način.

IMOVINA ZAKLADE

Članak 5.

Osnovna imovina Zaklade u trenutku njezinog osnivanja sastoji se od osnivačkog uloga od 10.000,00 kuna (desettisuća kuna).

Vrijednost imovine navedene u stavku 1. ovoga članka ne smije se umanjivati, osim u suglasnosti Ministarstva pravosuđa, uprave i lokalne samouprave, ako je to u izuzetnim slučajevima prijeko potrebno radi ostvarenja zakladne svrhe.

Osim imovine navedene u stavku 1. ovoga članka sredstva Zaklade prikupljaju se donacijama zakladnika, članova podupiratelja, djelatnostima Zaklade, novčanim donacijama i priložima fizičkih i pravnih osoba, gospodarskim iskorištavanjem imovine sukladno članku 16. Zakona o zakladama i fondacijama, donacijama pokretne i nepokretne imovine-ostavštine, te iz Proračuna Grada Varaždina.

Grad Varaždin, kao osnivač, godišnje će pridonositi i do 01. rujna svake godine u korist Zaklade uplatiti iznos od najmanje 50.000,00 kuna (pedesettisuća kuna).

Članak 6.

Sredstva koja Zaklada ostvaruje po bilo kojoj osnovi mogu se koristiti isključivo za ostvarivanje svrhe zbog koje je Zaklada osnovana.

SVRHA ZAKLADE

Članak 7.

Svrha Zaklade je solidarna pomoć građanima Grada Varaždina u zdravstvenoj zaštiti, socijalnoj skrbi, školovanju i znanstvenom radu.

Sredstva Zaklade koristit će se za:

- dodjelu pomoći za potrebe liječenja,
- pružanje pomoći posebno socijalno ugroženim osobama,
- dodjele pomoći učenicima i studentima s područja Grada Varaždina,
- podupiranja i poticanja znanstvenog rada.

PODUPIRATELJI ZAKLADE

Članak 8.

Zakladi mogu pristupiti kao članovi podupiratelji pravne i fizičke osobe koje prihvati Upravno vijeće Zaklade i koje potpisom pristupnice preuzmu prava i obveze utvrđene Odlukom o osnivanju Zaklade, ovim Statutom i drugim aktima Zaklade.

Članovi podupiratelji se obvezuju da će godišnje doprinositi i do 01. rujna tekuće godine u korist Zaklade uplatiti:

- pravne osobe najmanje 4.000,00 kuna,
- fizičke osobe iznos od najmanje 400,00 kuna,
- udruge i organizacije građana iznos od najmanje 1 kn po članu.

Zaklada svakom podupiratelju dostavlja prigodnu zahvalnicu.

ZAKLADNA TIJELA

Članak 9.

Tijela Zaklade su:

1. Upravno vijeće Zaklade,
2. Upravitelj Zaklade.

UPRAVNO VIJEĆE ZAKLADE

Članak 10.

Upravno vijeće Zaklade ima 7 (sedam) članova koje na prijedlog Upravitelja Zaklade imenuje Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina.

Mandat članova Upravnog vijeća Zaklade je 4 godine.

Prije prvog predlaganja članova Upravnog vijeća Zaklade Ministarstvu pravosuđa, uprave i lokalne samouprave Upravitelj Zaklade dužan je zatražiti prethodnu suglasnost za predložene osobe od Gradskog poglavarstva Grada Varaždina.

Članovi Upravnog vijeća Zaklade moraju ispunjavati uvjete iz članka 21. stavka 1. i članka 22 stavka 1. Zakona o zakladama i fondacijama.

Članak 11.

Upravno vijeće Zaklade:

- donosi izmjene i dopune Statuta Zaklade, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- donosi Pravilnik o mjerilima i postupku za dodjelu potpore i druge opće akte Zaklade,
- donosi odluke o dodjeli potpore,
- bira i razrješava upravitelja Zaklade, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- upravlja i nadzire vođenje Zaklade,
- utvrđuje godišnji proračun Zaklade,
- izvješćuje jednom godišnje, zajedno sa upraviteljem Zaklade, Gradsko vijeće Grada Varaždina o radu Zaklade,

- podnosi izvješća o radu i polaže račun Ministarstvu pravosuđa, uprave i lokalne samouprave i Ministarstvu financija o imovinskom i financijskom stanju Zaklade,

- upravlja imovinom Zaklade,
- odlučuje o korištenju imovine Zaklade.

Članak 12.

Zakladnik može opozvati članove Upravnog vijeća Zaklade zbog opetovanog neopravdanog nesudjelovanja u radu Upravnog vijeća Zaklade, neizvršavanja povjerenih obveza te trajnije nesposobnosti za rad.

Upravno vijeće Zaklade i svaki njegov član odgovara za svoj rad Zakladniku.

Članak 13.

Sjednice Upravnog vijeća Zaklade održavaju se prema potrebi.

Pravovaljane odluke donose se većinom svih članova Upravnog vijeća Zaklade.

UPRAVITELJ ZAKLADE

Članak 14.

Upravitelja Zaklade bira i razrješava Upravno vijeće Zaklade na vrijeme od 4 godine, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Upravitelj Zaklade:

- zastupa Zakladu,
- provodi odluke Upravnog vijeća Zaklade,
- vodi poslove Zaklade sukladno odlukama Upravnog vijeća Zaklade,
- predlaže Upravnom vijeću Zaklade godišnji proračun,
- podnosi izvješća Upravnom vijeću Zaklade o stanju poslova i financijskom stanju Zaklade,
- sastavlja izvještaje Upravnom vijeću Zaklade,
- priprema sve odluke koje donosi Upravno vijeće Zaklade.

Upravno vijeće Zaklade može opozvati upravitelja Zaklade pod uvjetima propisanim odredbom članka 12. ovoga Statuta.

Članak 15.

Članovi zakladnih tijela moraju poslove Zaklade voditi pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

Članovi Zakladnih tijela imaju pravo na naknadu troškova i pravo na nagradu za rad sukladno odredbama Pravilnika o naknadi troškova i nagradi za rad.

RADNA TIJELA

Članak 16.

Upravno vijeće Zaklade može prema potrebi za obavljanje administrativnih, financijskih poslova i drugih zadataka, osnivati stalna i povremena radna, savjetodavna i stručna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela odredit će se njihov sastav, djelokrug i načina rada.

STATUT I DRUGI AKTI ZAKLADE

Članak 17.

Statut je temeljni opći akt Zaklade i svi drugi opći akti moraju biti u skladu s odredbama Statuta.

Tumačenje odredaba Statuta daje Upravno vijeće Zaklade.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Zaklada prestaje na način propisan Zakonom o zakladama i fondacijama.

U slučaju prestanka Zaklade preostala imovina zaklade pripada Zakladniku.

Članak 19.

Zakladna tijela i njihove članove prvi će puta na prijedlog upravitelja postaviti Ministarstvo pravosuđa, uprave i lokalne samouprave.

Članak 20.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se kada ga odobri Ministarstvo pravosuđa, uprave i lokalne samouprave.

Klasa: 550-01/01-01/13

Urbroj: 2186/01-04-02-23

Varaždin, 11. srpnja 2002.

Upraviteljica Zaklade

Darinka Hajduk-Vučić, dipl. politolog, v. r.