

Grad Rijeka

5.

Na osnovi članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine», broj 90/92, 94/93, 117/93 i 5/97) i članka 75. Statuta Grada Rijeka («Službene novine» Primorsko-goranske županije, broj 22/97 - pročišćeni tekst) Poglavarstvo Grada Rijeka, na sjednici održanoj 23. veljače 1999. godine, donijelo je

POSLOVNIK Poglavarstva Grada Rijeka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Poglavarstva Grada Rijeka (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se ustrojstvo, način rada i odlučivanje Poglavarstva Grada Rijeka (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo), a osobito:

- djelokrug Poglavarstva,
- konstituiranje Poglavarstva,
- prava i obveze predsjednika i potpredsjednika Poglavarstva,
- radna tijela Poglavarstva,
- postupak predlaganja i donošenja akta te odlučivanja u Poglavarstvu,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada Poglavarstva.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Poglavarstva nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Poglavarstvo posebnim aktom.

II. DJELOKRUG POGLAVARSTVA

Članak 3.

Poglavarstvo obavlja poslove lokalne samouprave i poslove državne uprave u suglasju s propisima.

III. USTROJSTVO POGLAVARSTVA

1. Konstituiranje Poglavarstva

Članak 4.

Ukupan broj članova Poglavarstva određuje se odlukom Gradskog vijeća Grada Rijeka.

Članove Poglavarstva bira Gradsko vijeće Grada Rijeka na prijedlog Gradonačelnika u suglasju sa Statutom Grada Rijeka.

Članak 5.

Konstituirajuću sjednicu Poglavarstva saziva Gradonačelnik.

Na konstituirajućoj sjednici Poglavarstva obavlja se primopredaja dužnosti između dosadašnjih članova Poglavarstva i novoizabranih članova.

Dosadašnji članovi Poglavarstva uručuju objedinjeno izvješće o radu i stanju u djelokrugu za koji su bili zaduženi novoizabranim članovima.

2. Prava i obveze predsjednika i potpredsjednika Poglavarstva

Članak 6.

Gradonačelnik Grada Rijeka je po položaju predsjednik Poglavarstva.

Članak 7.

Predsjednik Poglavarstva:

- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- rukovodi i predsjedava sjednici,
- brine o primjeni i poštivanju odredaba ovog Poslovnika na sjednici,
- usklađuje rad Poglavarstva i njegovih radnih tijela,
- brine o postupku donošenja i izvršenja akata Poglavarstva,
- potpisuje akte Poglavarstva,
- obavlja druge poslove određene Zakonom, Statutom Grada Rijeka i ovim Poslovnikom.

Članak 8.

Predsjednika Poglavarstva, kada je spriječen da obavlja poslove i zadaće iz članka 7. ovoga Poslovnika, zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi, a ako ga ne odredi dobro stariji potpredsjednik.

U slučaju da je i potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika spriječen, predsjednika će zamijeniti drugi potpredsjednik.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Poglavarstva, potpredsjednik ima prava i obveze predsjednika.

Predsjednik može potpredsjedniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 9.

Predsjednik Poglavarstva najmanje jednom tjedno saziva radne dogovore - kolegije članova Poglavarstva, pročelnika i predstojnika odjela gradske uprave.

Dnevni red utvrđuje predsjednik Poglavarstva.

Po potrebi, uz osobe navedene u stavku 1. ovog članka, predsjednik Poglavarstva može pozvati predsjednike odnosno voditelje radnih tijela, ravnatelje direkcija i ostale osobe.

3. Radna tijela

Članak 10.

Poglavarstvo ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela pripremaju i razmatraju prijedloge akata i druga pitanja koja su na dnevnom redu Poglavarstva te o njima daju Poglavarstvu svoje prijedloge ili mišljenja.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz djelokruga Poglavarstva po temama, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na Poglavarstvu te podnositi odgovarajuće prijedloge.

Članak 11.

Radna su tijela povjerenstva, odbori i strukovni timovi.

Odlukom o osnivanju tijela određuje se njihov sastav, predsjednik ili voditelj, članovi te djelokrug i način rada kao i mandatno razdoblje za koje su osnovani.

Radna tijela imaju predsjednika ili voditelja i određen broj članova.

Članovi radnih tijela biraju se iz redova djelatnika gradske uprave, vijećnika Gradskog vijeća Grada Rijeke, članova Poglavarstva, znanstvenih i javnih djelatnika te drugih osoba koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Ukoliko predsjednik odnosno član radnog tijela neredovito prisustvuje sjednicama ili na bilo koji drugi način ne sudjeluje u radu toga tijela ili se pokaže da nije po svojim kvalitetama odgovarajući član tog tijela, bit će razriješen članstva na prijedlog predsjednika odnosno najmanje dva člana radnog tijela. Umjesto razriješenog člana u sastav radnog tijela imenuje se nova osoba u roku od 15 dana od dana razriješenja.

Ukoliko se u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka radi o djelatniku gradske uprave, predsjednik Poglavarstva pokrenut će stegovni postupak s prijedlogom stegovne mjere.

Članak 12.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu na sjednici vodi se zapisnik/

Predsjednik odnosno voditelj radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom i potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi.

Ako je predsjednik ili voditelj radnog tijela spriječen, zamjenjuje ga sa svim ovlastima predsjednika potpredsjednik ili član radnog tijela kojeg on za to ovlasti.

Sjednica radnog tijela može se održati ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela.

Način odlučivanja na sjednici utvrđuje se na konstituirajućoj sjednici radnog tijela.

Sjednici radnog tijela može prisustvovati i sudjelovati u raspravi i predstavnik Poglavarstva.

Predsjednik radnog tijela može, po svojoj ocjeni pozvati na sjednicu i osobe koje mogu doprinjeti u radu radnog tijela, ali bez prava odlučivanja.

Sjednicu saziva predsjednik prema potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 3 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela ili predsjednik Poglavarstva.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz prethodnog stavka ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Poglavarstva.

Članak 13.

Radno tijelo može osnovati radne skupine za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izrade pojedinog akta.

Stalno radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovníkom, donijeti svoj poslovnik o radu.

Članak 14.

Radno tijelo može tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Grada Rijeke radi obavljanja poslova i zadataka iz svog djelokruga rada.

Kada podnosi izvješće ili prijedlog Poglavarstvu, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev članova Poglavarstva obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 15.

Radno tijelo podnosi Poglavarstvu izvješće o svom radu.

Članak 16.

Stalna radna tijela Poglavarstva su strukovni timovi, i to:

1. Razvojni tim,
2. Tim ekonomista,
3. Tim pravnika.

Voditelj strukovnog tima obvezatan je prisustvovati sastancima kolegija te sjednicama Poglavarstva i Gradskog vijeća.

Strukovni tim po potrebi osniva projektni tim za realizaciju i praćenje pojedinog projekta.

Članak 17.

Strukovni tim može, po potrebi, osnivati i radne skupine za rješavanje operativnih zadataka.

Strukovni tim, po prijedlogu Poglavarstva ili samostalno, priprema odgovarajuće opće akte, analize, stručne podloge i druge dokumente koji će poslužiti Poglavarstvu u donošenju određenih akata.

Strukovni tim nema samostalnost u odlučivanju.

Voditelji timova obvezatni su izraditi zajednički godišnji plan rada kojeg usvaja Poglavarstvo. Svaki tim posebno daje Poglavarstvu tromjesečno izvješće o radu.

IV. POSTUPAK PREDLAGANJA I DONOŠENJA AKTA TE ODLUČIVANJE

L Predlaganje akta

Članak 18.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo predlagati akte ima svaki član Poglavarstva, radno tijelo Poglavarstva, pročelnik odnosno predstojnik odjela gradske uprave, vijećnici Gradskog vijeća Grada Rijeke i druga tijela u suglasju sa Zakonom, Statutom Grada Rijeke i Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Rijeke.

Članak 19.

Prijedlog općeg akta sadrži:

- zakonsku osnovu za donošenje akta, odredbu Statuta kojom je određena nadležnost Poglavarstva za donošenje tog akta,
 - naziv, u kojem se ukratko određuje sadržaj akta,
 - opće odredbe, u kojima se određuje koje odnose uređuje predmetni akt, te tumačenja izraza koji se rabe u tekstu akta,
 - sadržaj akta, u kojem se uređuju odnosi za koje se ovlaštenje crpi,
 - prijelazne i završne odredbe, u kojima se određuje koji akti prestaju važiti danom stupanja na snagu predloženog akta, te određen dan stupanja na snagu,
 - naznaka sredstava potrebnih za provedbu akta,
 - naznaka da li će donošenje akta utjecati na materijalno i financijsko stanje građana odnosno pravnih osoba,
 - naziv odjela gradske uprave koji je izradio prijedlog te potpis ovlaštene osobe i pečat,
 - ukoliko o materijalu odlučuje ili isti razmatra Gradsko vijeće, a materijal sadrži više od 15 stranica, predlagatelj je dužan napraviti sažetak,
 - obrazloženje sadržaja akta uz bitne članke,
 - tekst odredaba važećeg akta koje se mijenjaju odnosno dopunjavaju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.
- Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Ukoliko prijedlog akta ne sadrži podatke iz stavka 1. ovog članka, prijedlog akta neće se razmatrati.

Prijedlog za donošenje ostalih akata mora sadržavati pravnu osnovu i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

2. Podnošenje i upućivanje akta

Članak 20.

Prijedlog akta dostavlja se u Ured Grada.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti tko će na sjednici Poglavarstva davati obavještenja i objašnjenja odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta.

Odredba prethodnog stavka ovog članka, primjenjuje se i u slučaju kada se rasprava vodi u radnom tijelu.

Članak 21.

Ako predstojnik Ureda Grada ustanovi da podneseni prijedlog akta Poglavarstvu nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika ili da akt sadrži manjkavosti ili proturječi odredbama Zakona na osnovu kojih je izrađen, tražit će od predlagatelja da u određenom roku koji ne može biti kraći od 8 dana ni duži od 15 dana postupi odnosno uskladi prijedlog akta s odredbama ovoga Poslovnika ili važećih propisa.

Za vrijeme dok predlagatelj odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akta utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u datom roku, smatrat će se da akt nije ni upućen Poglavarstvu.

3. Rasprava

Članak 22.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu te donošenje akta.

Predsjednik Poglavarstva može, prema osobnoj ocjeni, odlučiti da se ne sasluša izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela.

Predlagatelj akta ukratko izlaže prijedlog akta.

Izvjestitelji radnog tijela usmeno izlažu izvješća svojih tijela.

Članak 23.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima iznijetim u raspravi.

4. Odlučivanje

Članak 24.

Poglavarstvo odlučuje većinom glasova prisutnih članova Poglavarstva, ako je sjednici nazočna većina članova Poglavarstva.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 25.

Predsjednik Poglavarstva objavljuje rezultat glasovanja.

V. AKTI POGLAVARSTVA

Članak 26.

Poglavarstvo utvrđuje prijedloge akata koje donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke.

Poglavarstvo u okviru djelokruga rada donosi poslovnik, odluke, preporuke, zaključke, naputke, deklaracije i rješenja.

U slučajevima određenim pozitivnim propisima, Poglavarstvo donosi pojedinačne akte i odlučuje u drugom stupnju o pojedinačnim aktima.

Članak 27.

Odlukom se, u suglasju s pozitivnim propisima i odlukama Gradskog vijeća Grada Rijeke, uređuju odnosi od

važnosti za građane i pravne osobe, utvrđuju njihova prava i dužnosti te utvrđuju druga pitanja od važnosti za Grad.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte kada je to određeno pozitivnim propisima.

Članak 28.

Akti kojima se uređuje ustrojstvo Poglavarstva i tijela gradske uprave te način rada i odnosi u Poglavarstvu i tijelima gradske uprave donose se u obliku odluka, poslovnika ili pravilnika.

Članak 29.

Zaključcima Poglavarstva zauzima se stajalište o temama koje Poglavarstvo razmatra.

Poglavarstvo može, na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključkom obvezat odjel gradske uprave ili radno tijelo Poglavarstva na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Zaključke kojima zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra donosi i radno tijelo Poglavarstva.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Poglavarstva.

Naputcima se propisuje način rada u tijelima gradske uprave.

Preporukom se, na temelju podnesenih predstavi i pritužbi o nepravilnostima u radu tijela gradske uprave, ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Poglavarstva o bitnim pitanjima važnim za Grad Rijeku.

Članak 30.

Akte Poglavarstva potpisuje predsjednik Poglavarstva.

Zaključke koje donose radna tijela Poglavarstva potpisuje predsjednik odnosno voditelj radnog tijela.

Na izvorniku akta Poglavarstva stavlja se pečat Poglavarstva.

O izradi izvornika akta Poglavarstva, o stavljanju pečata na izvornike akata, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine Ured Grada.

Članak 31.

U službenom glasilu Primorsko-goranske županije objavljuju se po posebnoj odluci Poglavarstva akti utvrđeni u članku 26. ovoga Poslovnika.

VI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 32.

Sjednice Poglavarstva održavaju se, u pravilu, svaki uto-rak u tjednu.

1. Sazivanje sjednice

Članak 33.

Poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici dostavlja se članovima Poglavarstva i ostalim pozvanim osobama najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Poglavarstva se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

Materijal o kojem će se raspravljati na sjednici dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća Grada Rijeke, pročelnicima i predstojnicima odjela gradske uprave, ravnateljima direkcija te voditeljima strukovnih timova kao i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 34.

Dnevni red sjednice Poglavarstva predlaže predsjednik Poglavarstva.

Predsjednik Poglavarstva može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan, pismenim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Poglavarstva može i na sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Poglavarstva se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

6 predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici na način da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Članak 35.

Nakon što je utvrđen dnevni red, predsjednik Poglavarstva, prema potrebi, objavljuje usvojeni dnevni red s tim da može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda,

3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 36.

Red na sjednicama održava predsjednik Poglavarstva.

Sjednici Poglavarstva, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni kojima je predsjednik Poglavarstva uputio poziv za sjednicu.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Poglavarstva.

Predsjednik Poglavarstva daje članovima Poglavarstva riječ po redoslijedu prijave.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od teme, predsjednik Poglavarstva će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Poglavarstva će mu oduzeti riječ.

Udaljavanje sa sjednice izriče se članu Poglavarstva kada svojim vladanjem toliko naruši red na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Predsjednik Poglavarstva može naložiti da se iz prostorije u kojoj se sjednica održava udalji i druga osoba koja narušava red na sjednici.

Predsjednik Poglavarstva brine da govornik ne bude ometan ili spriječavan u govoru.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobit će riječ kao posljednja u redoslijedu govornika.

4. Ijtek sjednice

Članak 37.

Predsjednik Poglavarstva otvara i zaključuje sjednicu.

Poglavarstvo može započeti s radom, ukoliko je sjednici nazočna natpolovična većina članova Poglavarstva.

Ako predsjednik Poglavarstva utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Poglavarstva, odgađa sjednicu za određeni dan i sat. Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i za njezina trajanja ukoliko utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Poglavarstva.

Članak 38.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Poglavarstva daje i potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici te izvještava članove Poglavarstva o drugim prethodnim pitanjima.

Svaki član Poglavarstva ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovnosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Članak 39.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Poglavarstvo ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Ukoliko se u tijeku rasprave b pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Poglavarstvo može na temelju prijedloga predsjednika Poglavarstva odlučiti da se odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz uputu predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 40.

Predsjednik Poglavarstva zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Sjednica Poglavarstva traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

VH. ZAPISNIK

Članak 41.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim aktima. Sastavni dio zapisnika su i tekstovi donesenih akata.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brine Ured Grada.

Članak 42.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik, uz predsjednika Poglavarstva, potpisuje i predstojnik Ureda Grada.

Članak 43.

O radu na sjednici Poglavarstva vodi se i tonski zapis, koji sadrži potpun tijek sjednice.

Tonski zapis pohranjuje se u Uredu Grada i čuva se za vrijeme trajanja mandatnog razdoblja Poglavarstva.

VHI. JAVNOST RADA

Članak 44.

Javnost rada osigurava se:

- dostavljanjem materijala o kojima će se raspravljati na sjednici Poglavarstva sredstvima javnog priopćavanja,

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem javnosti o radu Poglavarstva putem tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja.

Članak 45.

Bez nazočnosti javnosti može se održati sjednica ili pojedini dio sjednice Poglavarstva kada se raspravlja o materijalima koji su, sukladno posebnim propisima, označeni kao tajni ili u drugim slučajevima.

Dokumenti i materijali koji su sukladno posebnim propisima označeni kao tajni nisu dostupni javnosti.

Članak 46.

Radi izvještavanja javnosti o radu Poglavarstva može se, na temelju odluke Poglavarstva, dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Poglavarstva Grada Rijeke (»Službene novine« Pri-

morsko-goranske županije, broj 7/93) od 16. studenoga 1993. godine.

Članak 48.

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti član Poglavarstva ili Ured Grada.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Poglavarstva.

Članak 49.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije-

Klasa: 022-05/1999-01/5-61

Ur. broj: 2170-01-10-1999-3

Rijeka, 23. veljače 1999.

POGLAVARSTVO GRADA RIJEKE

Predsjednik Poglavarstva

Slavko Linić, v.r.