
Broj 14 - God. XIII Vukovar, srijeda, 30. studenoga 2005. Izlazi prema potrebi

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 76/03.), članka 19. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 76/05.), članka 16., 17. i 46. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.), te članka 64. Poslovnika Skupštine Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), Skupština Vukovarsko-srijemske županije na 5. sjednici održanoj 20. listopada 2005. godine, donosi

ODLUKU
o davanju suglasnosti na Statut Osnovne škole
Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci

I.

Daje se suglasnost na Statut Osnovne škole Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci koji je donio Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2005. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 602-02/05-01/30

Ur. broj: 2196/1-03-05-2

Vinkovci, 20. listopada 2005. godine

Predsjednik Skupštine:
Mato Stojanović

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 76/03.), članka 19. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom školstvu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 76/05.), članka 16., 17. i 46. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.), te članka 64. Poslovnika Skupštine Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), Skupština Vukovarsko-srijemske županije na 5. sjednici održanoj 20. listopada 2005. godine, donosi

ODLUKU
o davanju suglasnosti na Statut
Osnovne škole Vođinci

I.

Daje se suglasnost na Statut Osnovne škole Vođinci koji je donio Školski odbor na sjednici održanoj 17. kolovoza 2005. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 602-02/05-01/45

Ur. broj: 2196/1-03-05-2

Vinkovci, 20. listopada 2005. godine

Predsjednik Skupštine:
Mato Stojanović

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA

Temeljem čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.) Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o osnivanju Županijskog odbora za skrb o osobama treće životne dobi

I.

U Odluci o osnivanju Županijskog odbora za skrb o osobama treće životne dobi ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/05.) točka III. mijenja se i glasi:

Odbor čini dvanaest članova, uključujući i predsjednika.

II.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije

Klasa: 550-01/05-01/42

Ur. broj: 2196/1-02-05-5

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem točke III. Odluke o osnivanju Županijskog odbora za skrb o osobama treće životne dobi ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/05.) i Odluke o izmjeni Odluke o osnivanju Županijskog odbora za skrb o osobama treće životne dobi (Klasa: 550-01/05-01/42; Urbroj: 2196/1-02-05-5 od 31. listopada 2005. godine), čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.) Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

RJEŠENJE

o dopuni Rješenja o imenovanju predsjednika i

članova Županijskog odbora za skrb o osobama treće životne dobi

I.

Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Županijskog odbora za skrb o osobama treće životne dobi ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/05.) dopunjuje su u točki I. rednim brojem 12.

Martin Matošević član - Hrvatska stranka umirovljenika

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije

Klasa: 550-01/05-01/42

Ur. broj: 2196/1-02-05-6

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Na temelju članka 21. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 172/03.), članka 3. stavak 3. Odluke o pravu na pristup informacijama kojima raspolažu tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj 13/05.), čl. 35., 47. i 51. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 10/01, 3/02, 4/03 i 8/05) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 17/01 i 6/04) Županijsko poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

PRAVILNIK

o pravu na pristup informacijama kojima raspolažu tijela Vukovarsko-srijemske županije

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom, u cilju osiguravanja javnosti rada Županijske skupštine, Županijskog poglavarstva i župana (u daljnjem tekstu: tijela Županije) i u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama, utvrđuju se uvjeti pod

kojima se omogućava neposredan uvid javnosti u rad tijela Županije.

javne vlasti, korisnika sredstava Županije, odnosno protivno zakonu.

2. NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 2.

Tijela Županije pristup informacijama omogućavaju:

1. objavljuvanjem putem WEB stranica Županije:
 - najava aktivnosti i događanja u kojima se kao sudionici pojavljuju predstavnici Županije,
 - informacije o održavanju sjednica Županijske skupštine i Županijskog poglavarstva zajedno s dnevnim redom koji će se razmatrati na sjednici,
 - informacija o natječajima i natječajnoj dokumentaciji,
2. redovitim objavljuvanjem akata Županijske skupštine, Županijskog poglavarstva i župana u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije,
3. oglašavanjem u "Narodnim novinama" natječaja i natječajne dokumentacije za javne nabave sukladno posebnim propisima,
4. održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja,
5. neposrednim pružanjem informacija ovlašteniku koji je podnio zahtjev,
6. uvidom u dokumente i pravljenjem preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,
7. dostavljanjem ovlašteniku koji je podnio zahtjev za preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju.

3. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 3.

Tijela Županije će uskratiti pravo na pristup informaciji ako je ona zakonom, općim aktima Županije ili ovim Pravilnikom određena kao službena ili druga tajna.

Službenom ili drugom tajnom smatraju se podaci i dokumenti čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno radu Županije ili štetilo interesu i ugledu Županije i korisnika sredstava Županije.

Službenom tajnom smatraju se naročito:

1. dokumenti koje tijela Županije proglašavaju službenom tajnom,
2. podaci koje tijelo javne vlasti ili druga pravna osoba priopćuje tijelima Županije kao povjerljive,
3. dokumenti kojima se određuju mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
4. dokumenti koji se odnose na obranu,
5. plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Županije,
6. druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Županije, drugih tijela

4. PODNOŠENJE ZAHTJEVA

a) Vrste zahtjeva

Članak 4.

Pravo na pristup informaciji ovlaštenik ostvaruje podnošenjem pisanog ili usmenog zahtjeva Uredu župana.

Ako je zahtjev podnesen usmeno, o tome će se sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja, sastaviti će se službena zabilješka.

Članak 5.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište tijela Županije kojem se podnosi zahtjev, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime, kao i adresu podnositelja zahtjeva, tvrtku odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

U zahtjevu nije obvezno navoditi razloge zbog kojih se podnosi, ali se može predložiti način na koji će tijelo Županije učiniti informaciju dostupnom.

b) Rokovi

Članak 6.

Tijela Županije su dužna u roku od 15 dana od primitka zahtjeva omogućiti ovlašteniku pristup informaciji putem službenika za informiranje.

Ukoliko podneseni zahtjev nije potpun ili razumljiv, pozvat će se podnositelj zahtjeva da u daljnjem roku od tri dana zahtjev ispravi, s poukom da će u protivnom zahtjev posebnim rješenjem biti odbačen kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako tijela Županije ne posjeduju, ne raspolažu ili ne nadziru informaciju, a imaju saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva, dužna su ustupiti zahtjev nadležnom tijelu i o tome obavijestiti podnositelja.

Članak 7.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji iz članka 6. ovog Pravilnika mogu se produžiti do 30 dana ukoliko se informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela Županije ili ukoliko se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija.

O produženju rokova u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, uz navođenje razloga zbog kojih je rok produžen, podnositelj mora biti obaviješten najkasnije u roku od 8 dana.

Postupanje po zahtjevu

Članak 8.

O prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji sastavlja se službena zabilježka.

O odbijanju zahtjeva obvezno se donosi rješenje i to u slučajevima iz članka 3. ovog Pravilnika.

U slučaju kada je informacija već objavljena, tijela Županije će bez odgode obavijestiti podnositelja zahtjeva gdje je, kada je i kako tražena informacija objavljena.

Ukoliko ovlaštenik zatraži ispravak ili dopunu pružene informacije, donijet će se posebno rješenje o odbijanju zahtjeva ako se smatra da nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije.

Članak 9.

Rješenje o odbacivanju zahtjeva u slučaju iz članka 6. stavak 2. i rješenje o odbijanju zahtjeva u slučaju iz članka 8. stavka 2. i 4. ovog Pravilnika donosi Ured župana.

Žalba i upravni sporovi

Članak 10.

Protiv rješenja iz članka 9. ovog Pravilnika podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu u roku od 8 dana od dana dostave rješenja.

Žalba se izjavljuje županu Vukovarsko-srijemske županije.

Odluka po žalbi mora se donijeti i dostaviti bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja žalbe.

Protiv drugostupanjske odluke, odnosno konačnog prvostupanjskog rješenja kojim se zahtjev odbija, podnositelj zahtjeva može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom u skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima.

5. SLUŽBENI UPISNIK

Članak 11.

Poslove u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama za tijela Županije obavlja službenik za informiranje.

Službenika za informiranje posebnim rješenjem određuje Županijsko poglavarstvo.

6. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 12.

Službenik za informiranje:

1. Obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i to:
 - poziva ovlaštenika da ispravi nepotpun ili nerazumljiv zahtjev (članak 6. stavak 2.),
 - ustupa zahtjev nadležnom tijelu i o tome obavještava podnositelja (članak 6. stavak 3.),

- obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije (članak 7. stavak 2.),
 - sastavlja službenu zabilješku o prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji (članak 8. stavak 1.),
 - obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena (članak 8. stavak 3.),
 - podnosi zahtjev prema ovlašteniku radi naknade stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije (članak 11. stavak 2.)
2. vodi službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama,
 3. izrađuje nacрте rješenja iz članka 9. ovog Pravilnika
 4. obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija na način određen člankom 2. točka 1. ovog Pravilnika,
 5. unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela Županije,
 6. osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji,
 7. obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

Članak 13.

Službenik za informiranje dužan je u slučaju dvojbe da li su ispunjeni uvjeti iz članka 3. ovog Pravilnika zatražiti prethodnu dozvolu – tumačenje od župana.

7. KATALOG INFORMACIJA

Članak 14.

Županijsko poglavarstvo posebnom će odlukom ustrojiti Katalog informacija koje posjeduju, raspolazu ili ih nadziru tijela Županije, a koji sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka uredit će se i pitanje naknade stvarnih materijalnih troškova iz članka 11. stavak 2. ovog Pravilnika.

Za vođenje Kataloga informacija zadužen je službenik za informiranje.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 008-02/05-01/03

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Na temelju članka 22. stavak 4. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 172/03.), čl. 35., 47. i 51. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 10/01, 3/02, 4/03 i 8/05), članka 4. stavak 2. Odluke o pravu na pristup informacijama kojima raspolažu tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj 13/05.) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 17/01 i 6/04) Županijsko poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

ODLUKU
o ustrojavanju Kataloga informacija
Vukovarsko-srijemske županije

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Katalog informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Vukovarsko-srijemska županija i određuje visina naknade stvarnih materijalnih troškova u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Članak 2.

Dokumenti na kojima je zapisana ili unesena informacija u smislu članka 1. ove Odluke utvrđeni su u sistematiziranom pregledu informacija koji se nalazi u pravitku – Katalog informacija Vukovarsko-srijemske županije koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ovlaštenik prava na informaciju kojemu je omogućen pristup informaciji izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dužan je platiti naknadu za izradu preslike u iznosu od 1,50 kuna po stranici (format A4).

Ovlaštenik prava na informaciju koji zahtijeva pristup informaciji uvidom u dokumente dužan je platiti naknadu u iznosu od 50,00 kuna.

U slučaju dostavljanja ovlašteniku preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju poštom, ovlaštenik je dužan platiti i naknadu u visini poštarine.

Članak 4.

Naknada iz članka 3. ove Odluke uplaćuje se u korist žiro-računa Vukovarsko-srijemske županije, Privredna banka broj 2340009-1800016005 poziv na broj 7374 svrha doznake: naknada za uvid u Katalog informacija.

Članak 5.

Katalog informacija Vukovarsko-srijemske županije prilaže se ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 008-02/05-01/02

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

KATALOG INFORMACIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

1. OPĆI AKTI

1.1. Županijske skupštine Vukovarsko-srijemske županije od 1993. godine i nadalje,

1.2. Županijskog poglavarstva Vukovarsko-srijemske županije od 1993. godine i nadalje,

1.3. Župana Vukovarsko-srijemske županije od 1993. godine i nadalje.

Napomena:

Svi akti objavljeni su u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije a nalaze se u pismohrani Vukovarsko-srijemske županije.

2. POJEDINAČNI AKTI

2.1. Županijske skupštine od 1993. i nadalje,

2.2. Županijskog poglavarstva od 1993. i nadalje,

2.3. Župana Vukovarsko-srijemske županije od 1993. i nadalje

Napomena:

Svi akti nalaze se u pismohrani Vukovarsko-srijemske županije.

3. CJELOKUPNA DOKUMENTACIJA SA SJEDNICA

3.1. Županijske skupštine

3.2. Županijskog poglavarstva

Napomena:

Materijali za sjednice, zapisnici, izvornici akata, za razdoblje od 1993. i nadalje, nalazi se u pismohrani Vukovarsko-srijemske županije.

4. POPIS IMOVINE VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

Napomena: dokumentacija se nalazi u nadležnim upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije.

5. OČEVIDNIK O JAVNIM PRIZNANJIMA VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE – kojima su dodijeljene nagrade za životno djelo, godišnje nagrade i javna priznanja od 2002. i nadalje

Napomena: dio dokumentacije nalazi se u pismohrani Vukovarsko-srijemske županije a dio koji se obrađuje nalazi se u Tajništvu Županije.

6. SKLOPLJENI SPORAZUMI S DRUGIM ŽUPANIJAMA U REPUBLICI HRVATSKOJ I S REGIJAMA U INOZEMSTVU

Napomena: dokumentacija se nalazi u pismohrani Vukovarsko-srijemske županije.

7. DOKUMENTACIJA O SURADNJI S NEVLADINIM UDRUGAMA

Napomena: dokumentacija se nalazi u nadležnim upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije.

8. DOKUMENTACIJA U SVEZI PROSTORNOG PLANIRANJA I ZAŠTITE OKOLIŠA I GIS (geo-informacijski sustav)

Napomena: dokumentacija se nalazi u Županijskom zavodu za prostorno planiranje.

9. CJELOKUPNA NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA – za provedbu postupka javne nabave

Napomena: dokumentacija se nalazi u nadležnim upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije.

10. DOKUMENTACIJA IZ OBVEZNO-PRAVNIH ODNOSA VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE S PRAVNIM I FIZIČKIM OSOBAMA

Napomena: dokumentacija se nalazi u nadležnim upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije.

11. UPRAVNI I NEUPRAVNI PREDMETI KOJE VODE UPRAVNI ODJELI

Napomena: Nedovršeni predmeti nalaze se u nadležnim upravnim odjelima a dovršeni predmeti u pismohrani Vukovarsko-srijemske županije.

12. LOKALNI PROJEKT RAZVOJA – PODUZETNIK

Napomena: navedena dokumentacija može se naći u Upravnom odjelu za gospodarstvo, obnovu i razvitak.

13. EVIDENCIJA KORISNIKA SOCIJALNE SKRBI U VUKOVARSKO-SRIJEMSKOJ ŽUPANIJ

Napomena: dokumentacija se nalazi u Tajništvu Vukovarsko-srijemske županije

Temeljem članka 30. stavak 3. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" Republike Hrvatske br. 174/04.), članka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) te članka 43. Poslovnika županijskoga poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), a u skladu sa zaključkom Županijskoga stožera civilne zaštite od 24. listopada 2005. godine, Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije

je na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005., donosi

ODLUKU o osnivanju Stožera za praćenje i suzbijanje pojave ptičje gripe na području Vukovarsko-srijemske županije

I.

Poradi kontinuiranoga praćenja stanja moguće pojave virusa ptičje gripe i njegovoga eventualnoga suzbijanja, te poduzimanja preventivnih i operativnih mjera higijensko-epidemiološke zaštite, osniva se Stožer za praćenje i suzbijanje pojave ptičje gripe na području Vukovarsko-srijemske županije.

II.

Zadaća Stožera je praćenje stanja pojave ptičje gripe na području Republike Hrvatske, odnosno Vukovarsko-srijemske županije, a poglavito u graničnim područjima sa susjednim županijama, koordinacija aktivnostima na provođenju preventivnih mjera svih sudionika zaštite i spašavanja u skladu s postojećim planovima te redovito izvješćivanje javnosti, kao i mjerodavnih čimbenika čija je dužnost priprema i organizacija provođenja operativnih mjera zaštite i spašavanja pučanstva, životinja, biljaka i materijalnih dobara od opasnosti i posljedica izazvanih djelovanjem prirodnih i civilizacijskih katastrofa.

III.

Županijsko poglavarstvo će posebnim rješenjem imenovati predsjednika, zamjenika predsjednika, tajnika i članove Stožera za praćenje i suzbijanje pojave ptičje gripe na području Vukovarsko-srijemske županije.

IV.

Ova Odluka objaviti će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 810-06/05-01/02

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:
Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 30. stavak 3. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" Republike Hrvatske br. 174/04.), članka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) te članka 43. Poslovnika županijskoga poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), a u skladu s Odlukom o osnivanju stožera za praćenje i suzbijanje pojave ptičje gripe na području Vukovarsko-srijemske županije (Klasa:

810-06/05-01/02; Urbroj: 2196/1-02-05-1 od 31. listopada 2005. god.) Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005., donosi

RJEŠENJE
o imenovanju predsjednika, zamjenika
predsjednika, tajnika i članova Stožera za praćenje
i suzbijanje pojave ptičje gripe na području
Vukovarsko-srijemske županije

I.

U Stožer za praćenje i suzbijanje pojave ptičje gripe za područje Vukovarsko-srijemske županije imenuju se:

1. Petar Kulić, zamjenik župana, za predsjednika,
2. Dražen Kojić, član Stožera civilne zaštite za veterinarsku zaštitu i pomoć, za zamjenika predsjednika,
3. Josip Grubišić, tajnik Stožera civilne zaštite, za tajnika,
4. Kata Krešić, član Stožera civilne zaštite za higijensko epidemiološku zaštitu, za člana,
5. Andrija Matić, dipl. ing. poljoprivrede, za člana,
6. Vladimir Božičević, načelnik Odjela za zaštitu i spašavanje Područnoga ureda Vukovar/Vinkovci, za člana,
7. Josip Barić, veterinarski inspektor, za člana,
8. Mario Škrivanko, direktor Veterinarskoga zavoda Vinkovci, za člana,
9. Rudolf Ditrh, direktor Veterinarske stanice Vinkovci, za člana,
10. Mijo Fury, direktor Veterinarske stanice Županja, za člana
11. Stanislav Rora, direktor Veterinarske stanice Vukovar, za člana,
12. Ante Zovak, načelnik Odjela policije Policijske uprave Vukovarsko-srijemske, za člana,
13. Petar Matanović, bojnik, predstavnik V.P. 1113 Vinkovci, za člana.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 810-06/05-01/02

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:
Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem čl. 12., 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.), te članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik"

Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

ODLUKU
o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za odabir
projekata koji će se financirati putem Fonda
za regionalni razvoj RH

Članak 1.

Imenuje se Povjerenstvo za odabir projekata u sastavu:

1. Božo Galić, predsjednik
2. Petar Kulić, član
3. Željko Cirba, član

Članak 2.

Zadaća Povjerenstva je da po raspisanom Natječaju Fonda za regionalni razvoj RH temeljem Uputa za vrednovanje i rangiranje projekata ocijeni pristigle zahtjeve te ih rangira po prioritetima i dostavi Županijskom poglavarstvu na daljnji postupak.

Članak 3.

Za nadležnu osobu za zaprimanje popunjenih zahtjeva u Županiji imenuje se pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, obnovu i razvoj.

Članak 4.

Sve administrativne i tehničke poslove u svezi rada povjerenstva obavljat će Upravni odjel za gospodarstvo, obnovu i razvoj Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 6.

Danom objave ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za odabir projekata koji će se financirati putem Fonda za regionalni razvoj RH ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 6/04.)

Klasa: 119-01/05-01/14

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:
Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 8. Pravilnika o dodjeli stipendija učenicima i studentima Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 17/01.),

članka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.), te članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01 i 6/04), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Utvrđuje se broj i visina novčanog iznosa učeničkih i studentskih stipendija za školsku godinu 2005./2006. kako slijedi:

- 15 učeničkih stipendija u iznosu 500,00 kn mjesečno,
- 40 studentskih stipendija u iznosu 1.000,00 kn mjesečno.

II.

Prema podacima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Područne službe Vinkovci i Vukovar deficitarna zanimanja su: farmaceutski tehničar, fizioterapeutski tehničar, viši fizioterapeut, viša medicinska sestra, viši laboratorijski tehničar, psiholog, školski defektolog, školski pedagog, dipl. defektolog, dipl. soc. radnik, prof. pedagogije, dipl. psiholog, dipl. defektolog, dipl. socijalni radnik, prof. engleskog jezika, prof. njemačkog jezika, prof. matematike, prof. informatike, prof. fizike, prof. likovne kulture, prof. glazbene kulture, dipl. inž. građevine, dipl. inž. elektrotehnike, dipl. inž. strojarstva, doktor medicine, doktor stomatologije, magistar farmacije, prof. hrvatskog jezika, veterinar, agronom ratarstva, dipl. inž. arhitekture, dipl. inž. informatike, dipl. pravnik.

III.

Zaključak će biti objavljen u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 604-02/05-01/09

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.) Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. god., donosi

ODLUKU

I.

Sredstva od povrata depozita oročena kod banke za davanje poljoprivrednih kredita u iznosu od 2.000.000,00 kuna oročiti će se na rok do 27. prosinca 2005. god. kod banke koja je ponudila najpovoljnije uvjete - Hrvatska poštanska banka.

II.

Sredstva se oročavaju radi kvalitetnijeg iskorištavanja istih dok se ne donese konačna odluka od strane Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva o usmjerenju istih.

III.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za financije.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 452-02/05-01/01

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 5. i 8. Pravilnika o dodjeli stipendija učenicima i studentima Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01.), članka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.), te članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Povjerenstva za dodjelu stipendija učenicima i studentima Vukovarsko-srijemske županije

I.

U Povjerenstvo za dodjelu stipendija učenicima i studentima Vukovarsko-srijemske županije imenuje se, kako slijedi:

1. Antun Žagar, ing. - zamjenik župana, zadužen za područje društvenih djelatnosti, predsjednik,
2. Zdenka Buljan, dipl. politolog - član Poglavarstva, zadužena za školstvo i kulturu, član

3. Sonja Balentović, prof. - predsjednica Skupštinskog odbora za naobrazbu, znanost, kulturu i šport, član
4. Blanka Pripuzić, dipl. iur. - pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti, član
5. Marijana Matanović, dipl. iur. - Tajnik Županijske skupštine, član

II.

Zadaće Povjerenstva su: raspisivanje natječaja za dodjelu stipendija te predlaganje Županijskom poglavarstvu Odluke o dodjeli stipendija.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 604-02/05-01/08

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Na temelju čl. 14. Odluke o izvršenju Proračuna Vukovarsko-srijemske županije za 2004. god. ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/03.), čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/0.5) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.) Županijsko poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

PRAVILNIK

o uvjetima i načinu korištenja sredstava za kreditiranje razvitka poljoprivrede

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuju uvjeti i način korištenja, te namjena sredstava za kreditiranje razvitka poljoprivrede.

Članak 2.

Pravo korištenja sredstava iz članka 1. ovog Pravilnika imaju fizičke i pravne osobe vlasnici odnosno korisnici poljoprivrednog zemljišta i gospodarskih objekata koje se bave poljoprivrednom proizvodnjom s prebivalištem odnosno sjedištem u Vukovarsko-srijemskoj županiji i koje udovoljavaju uvjetima iz ovog Pravilnika.

Članak 3.

Odluku o odabiru zahtjeva za kredit donosi župan na

prijedlog Županijskog povjerenstva za odabir programa kreditiranja poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Županijsko povjerenstvo). Županijsko povjerenstvo osniva Županijsko poglavarstvo.

Na osnovi odluke Županijskog povjerenstva o odabiru zahtjeva kredita ovlaštena poslovna banka s korisnikom kredita zaključuje ugovor o kreditu.

Članak 4.

Sredstvima iz članka 1. ovog Pravilnika kreditirat će se sljedeće namjene:

- a) Stočarska proizvodnja:
 1. uzgoj i nabava uzgojno valjanih grla stoke domaćeg podrijetla, te iznimno nabava rasplodnjaka iz uvoza namijenjenih korištenju putem umjetnog osjemenjivanja ili prirodnog pripusta pod nadzorom Hrvatskog stočarsko selekcijskog centra;
 2. proizvodnja mlijeka;
 3. proizvodnja mesa;
 4. proizvodnja jaja i meda;
- b) Voćarstvo i vinogradarstvo;
- c) Proizvodnja povrća i cvijeća u zaštićenom prostoru;
- d) Sjemenarstvo i rasadničarska proizvodnja;
- e) Akvakultura i gospodarski ribolov;
- f) Poljoprivredna oprema i mehanizacija;
- g) Čuvanje i prerada poljoprivrednih proizvoda i prerada ribe;
- h) Programi razvitka turizma na obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima,
- i) kupovina poljoprivrednog zemljišta,
- j) refinanciranje kredita iz postojećeg programa.

Članak 5.

Udio sredstava kredita u predračunskoj vrijednosti programa može iznositi:

1. za uzgoj i nabavu uzgojno valjanih grla stoke do 100%;
2. za sve ostale namjene do 70%.

Članak 6.

Minimalni iznos kredita koji se može odobriti iznosi 40.000,00 kuna osim za programe:

- nabave uzgojno valjanih rasplodnjaka gdje je minimalni iznos kredita određen njihovom nabavnom cijenom;
- uzgoja ili nabave ženske teladi za uzgoj s minimalnim iznosom kredita od 12.500,00 kuna;
- nabave uzgojno valjanih jarica, šilježica i nazimica gdje je minimalni iznos kredita 20.000,00 kuna.

Maksimalni iznos kredita koji se može odobriti iznosi 1.500.000,00 kuna.

Članak 7.

Krajnji rok za korištenje kredita je tri mjeseca, a u iznimnim slučajevima i duže, što ovisno o dinamici ulaganja određuje župan na prijedlog Županijskog povjerenstva.

Članak 8.

Kreditu se odobravaju sa sljedećim rokom otplate:

1. za peradarstvo, kuničarstvo, uzgoj krznaša i pčelarstvo – 1,5 godina
2. za uzgoj uzgojno valjanih grla u govedarstvu, za nabavu uzgojno valjanih grla u svinjogojstvu, ovčarstvu i kozarstvu za podizanje ostalih nasada, za sjemenarstvo i rasadničarstvo – 2 godine;
3. za nabavu uzgojno valjanih grla u govedarstvu i konjogojstvu, za adaptaciju i dogradnju postojećih objekata – 3 godine;
4. za proizvodnju povrća i cvijeća u zaštićenom prostoru – 4 godine
5. za akvakulturu i gospodarski ribolov, za nabavu ostale poljoprivredne opreme i mehanizacije, za programe razvitka turizma na obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima – 5 godina
6. za izgradnju objekata i nabavu opreme u stočarstvu za proizvodnju mlijeka, za podizanje dugogodišnjih nasada, za programe čuvanja i prerade poljoprivrednih proizvoda i prerade ribe – 7 godina
7. za nabavu grla za tov:
 - junadi – 15 mjeseci
 - svinja – 9 mjeseci
8. za kupovinu poljoprivrednog zemljišta do 100.000,00 kn – do 4 godine,
za kupovinu poljoprivrednog zemljišta preko 100.000,00 kn – do 8 godina.

Članak 9.

Razdoblje počeka iznosi:

- za izgradnju objekata i nabavu opreme u proizvodnji mlijeka, za podizanje dugogodišnjih nasada – 3 godine;
- za nabavu ostale poljoprivredne opreme i mehanizacije, za akvakulturu i gospodarski ribolov, čuvanje i preradu poljoprivrednih proizvoda, preradu ribe, programe razvitka turizma na obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima – 2,5 godine;
- za izgradnju objekata i nabavu opreme za proizvodnju govedeg mesa, tov svinja i držanje rasplodnih životinja u svinjogojstvu, proizvodnja peradarskog mesa, konzumnih jaja i držanje matičnog jata peradi, proizvodnju u pčelarstvu, kuničarstvu i krznaštvu – 1,5 godina;
- za nabavu uzgojno valjanih rasplodnih grla u govedarstvu, konjogojstvu, ovčarstvu i kozarstvu, podizanje ostalih nasada i proizvodnja povrća i cvijeća u zaštićenim prostorima, za adaptaciju i dogradnju postojećih objekata – 1 godinu;
- za nabavu uzgojno valjanih rasplodnih grla u peradarstvu, kuničarstvu, uzgoju krznaša, pčelarstvu te nabava rasplodnih nazimica, za nabavu nerasta, za uzgoj rasplodnih junica, nabavu grla za tov goveda i svinja – jednokratni povrat kredita nakon navedenog roka njegova trajanja;
- za kupovinu poljoprivrednog zemljišta – do 3 godine

Razdoblje počeka pripisuje se roku otplate kredita iz članka 8. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Kamatna stopa utvrđuje se u visini od 4% godišnje za cijelo područje Vukovarsko-srijemske županije.

Kamate za vrijeme korištenja kredita i razdoblje počeka obračunava se u visini redovne kamate, dodaje iznosu iskorištenog kredita te zajedno čine osnovicu za utvrđivanje obroka.

Zatezna kamata za dospjele, a nenaplaćene obveze po kreditu obračunavat će se u visini zakonom propisane.

Kreditu se vraćaju u polugodišnjim obrocima osim kredita koji se jednokratno vraćaju, a prenose u otplatu 6 (šest) mjeseci prije dospijeca prvog obroka.

Članak 11.

Ukoliko kreditni program predviđa više namjena ulaganja, određuju se rokovi i uvjeti prema pretežitoj namjeni ulaganja iz programa.

Članak 12.

Zahtjev za odobrenje kredita iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika podnosi se Vukovarsko-srijemskoj županiji.

Članak 13.

Uz zahtjev za odobrenje kredita obvezatno se prilaže:

I. FIZIČKE OSOBE:

1. troškovnik, a za ulaganje čija je predračunska vrijednost veća od 150.000,00 kuna investicijski elaborat;
2. dokaz o vlasništvu odnosno korištenju zemljišta;
3. mišljenje Savjetodavne službe o opravdanosti traženog ulaganja;
4. potvrdu nadležnog Ureda za obranu za hrvatske branitelje koji su u postrojbama proveli najmanje tri mjeseca.

II. PRAVNE OSOBE:

1. investicijski program u dva primjerka;
2. dokaz o vlasništvu odnosno korištenju zemljišta;
3. bilanca i račun dobiti i gubitka, BON-1 i BON-2;
4. izvod iz registra nadležnog trgovačkog suda;

Članak 14.

Korisnik kredita kod zaključivanja ugovora o kreditu prilaže:

A) Dokumente za sklapanje ugovora:

I. FIZIČKE OSOBE:

1. osobnu iskaznicu;
2. dokaz o vlasništvu nekretnina.

II. PRAVNE OSOBE:

1. izvod iz registra nadležnog trgovačkog suda;

2. odluku uprave o prihvatu kreditnog zaduženja;
3. potpisni karton ovjeren po nadležnoj službi za platni promet;
4. šifru djelatnosti i matični broj subjekta.

B) Instrumente za osiguranje vraćanja kredita:

I. FIZIČKE OSOBE;

1. izvadak iz zemljišne knjige na kojem ne postoji teret za provedbu založnog prava te procjenu vrijednosti nekretnine odnosno pokretnine na koju se upisuje zalog za iznose kredita veće od 80.001,00 kuna. Za kredite čiji iznos je manji od 80.000,00 kuna ne provodi se založno pravo.
2. četiri blanco mjenice potpisane od korisnika kredita i jamaca i to:
 - za kredite do 40.000,00 kuna dva jamca ili založno pravo na nekretnine u odnosu 1:1,5
 - za kredite od 40.001,00 kune do 80.000,00 kuna tri jamca ili založno pravo na nekretnine u odnosu 1:1,5
 - za kredite veće od 80.001,00 kune jedan jamac ili založno pravo na nekretnine u odnosu 1:1,5Jamci moraju biti:
 - registrirani poljoprivrednici u sustavu PDV-a
 - registrirani poljoprivrednici u sustavu novčanih poticaja ili
 - u radnom odnosu
3. izjavu kojom korisnik kredita dozvoljava naplatom duga po kreditu iz ostvarenog poticaja u poljoprivredi.

II. PRAVNE OSOBE:

1. solidarno i neopozivo jamstvo poslovne banke s izjavom "na prvi poziv" u korist Croatia banke d.d. Zagreb, koja važi do konačne otplate kredita zajedno sa sporednim potraživanjima ili založnim pravom za nekretnine
1. mjenice korisnika kredita.
2. izjavu kojom korisnik kredita dozvoljava naplatom duga po kreditu iz ostvarenog poticaja u poljoprivredi.

Pravne osobe – korisnici kredita dužni su svaka tri mjeseca poslovnoj banci koja u ime I za račun obavlja poslove kreditiranja dostavljati dokaz o solventnosti – obrazac BON 2.

Članak 15.

Korisnik kredita mora pružiti dokaze o osiguranju ukupnih sredstava do predračunske vrijednosti ulaganja tj. osigurati vlastito učešće i ostale izvore sredstava ako su navedeni u predračunskom iznosu ulaganja (vlastita sredstva, kredit banke ili drugog kreditora, ostalo).

Članak 16.

Korisnik kredita dužan je odobrena sredstva koristiti isključivo za namjenu za koju su odobrena, a za korištenje kredita dostavljati izvorne dokumente.

Kontrolu namjenskog korištenja kredita obavlja Županijsko povjerenstvo i ovlaštena poslovna banka.

U slučaju nenamjenskog korištenja sredstava, prilaganja neistinite dokumentacije u svrhu odobrenja i korištenja sredstava ili uzastopnog neredovitog vraćanja tri obroka dospjela na naplatu, Županijsko povjerenstvo i ovlaštena poslovna banka tražit će povrat cjelokupnog iznosa kredita, sa sporednim potraživanjima i zateznim kamatama u visini koja je zakonom propisana.

Kredit se otkazuje pismenim putem uz otkazni rok od 30 dana računajući od dana dostave otkaza.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik obvezujući je akt za Županijsko povjerenstvo i sastavni je dio Programa.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja sredstava za kreditiranje razvitka poljoprivrede (Klasa: 320-01/05-01/27; Urbroj: 2196/1-02-05-3 od 22. ožujka 2005. god.)

Klasa: 320-01/05-01/277

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba srednjih škola i učeničkih domova u 2005. godine ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 185/04.), članka 16. Zakona o proračunu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 96/03.), članka 2. Proračuna Vukovarsko-srijemske županije za 2005. godinu ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/04.), čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj. 17/01. i 6/04.) Županijsko poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o kapitalnoj izgradnji, rekonstrukciji i sanaciji školskih građevina srednjih škola u 2005. godini.

I.

U Odluci o kapitalnoj izgradnji, rekonstrukciji i sanaciji školskih građevina srednjih škola u 2005. godini ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 4/05.) Točka II. mijenja se i glasi:

Odobrava se raspodjela sredstava za kapitalnu izgradnju, rekonstrukciju i sanaciju školskih građevina srednjih škola u iznosu od 4.309.577,00 kn kako slijedi:

1. EKONOMSKA ŠKOLA VINKOVCI
 - sufinanciranje športske dvorane u visini 20% vrijednosti 577.608,50 kn
 - adaptacija potkrovlja i dogradnja 2.049.576,50 kn
2. INDUSTRIJSKO OBRTNIČKA ŠKOLA VINKOVCI
 - izrada tehničke dokumentacije za športsku dvoranu 182.392,00 kn
3. ZDRAVSTVENO VETERINARSKA ŠKOLA VINKOVCI
 - sanacija krova, grijanja i dr. 1.500.000,00 kn

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 402-08/05-01/05

Ur. broj: 2196/1-02-05-10

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih škola u 2005. godine ("Narodne novine" Republike Hrvatske, broj 185/04.), članka 16. Zakona o proračunu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 96/03.), članka 2. Proračuna Vukovarsko-srijemske županije za 2005. godinu ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/04.), čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01 i 6/04) Županijsko poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o kapitalnoj izgradnji, rekonstrukciji i sanaciji školskih građevina osnovnih škola u 2005. godini

I.

U Odluci o kapitalnoj izgradnji, rekonstrukciji i sanaciji školskih građevina osnovnih škola u 2005. godini ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 4/05) točka I stavak 2. mijenja se i glasi:

Ova Odluka će se provoditi sukladno Županijskom proračunu za 2005. godinu i Odluci o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih škola u 2005. godine ("Narodne novine" Republike Hrvatske, broj 185/04.) u iznosu od 6.723.356,00 kn kako slijedi:

1. III OŠ VUKOVAR - PŠ PETROVCI
 - centralno grijanje 7.829,79 kn
2. OŠ BOŠNJACI
 - sanacija parketa u ŠD i igrališta 264.241,16 kn
3. OŠ GRADIŠTE
 - uređenje okoliša (ograda i igrališta) 177.341,36 kn
4. OŠ JARMINA - dogradnja učionice i knjižnice - izrada TD 19.513,90 kn
5. OŠ NIJEMCI
 - dogradnja učionice - izrada TD 5.892,60 kn
6. OŠ OTOK - izgradnja športskih terena (atletske staze i dr.) 36.553,58 kn
7. OŠ SOLJANI
 - izgradnja ŠD- izrada TD 47.268,90 kn
8. OŠ ČAKOVCI - PŠ BERAK
 - sanacija 53.733,22 kn
9. OŠ STARI JANKOVCI - PŠ OROLIK
 - izgradnja PŠ IZRADA TD 25.364,00 kn
10. V OŠ VUKOVAR – PŠ BRŠADIN
 - izgradnja PŠ IZRADA TD 10-646,80 kn.
11. OŠ BABINA GREDA
 - sanacija II FAZA 542.371,38kn
12. OŠ VOĐINCI - PŠ NOVI MIKANOVCI
 - sanacija 150.127,14 kn
13. OŠ STARI JANKOVCI - PŠ OROLIK
 - nova škola 1.000.000,00 kn
14. V OŠ VUKOVAR - PŠ BRŠADIN
 - nova škola 1.000.000,00 kn
15. OŠ SOLJANI
 - izgradnja športske dvorane 3.342.069,91 kn

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 402-08/05-01/05

Ur. broj: 2196/1-02-05-9

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem točke III. Odluke o rasporedu sredstava za decentralizirane funkcije između zdravstvenih ustanova u vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 5/05.), članka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.), te članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/0.1 i 6/04.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni rasporeda sredstava za decentralizirane funkcije unutar popisa prioriteta za 2005. godinu

I.

Popis prioriteta za raspored sredstava za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2005. godini utvrđen Odlukom KLASA: 402-08/05-01/03 URBROJ: 2196/1-02-05-3, od 31. siječnja 2005. godine i Odlukom o izmjeni rasporeda sredstava za decentralizirane funkcije unutar popisa prioriteta za 2005. godinu KLASA: 402-08/05-01/46, URBROJ: 2196/1-02-05-2, od 25. srpnja 2005. godine mijenja se i glasi:

OPĆA BOLNICA VINKOVCI

I. INVESTICIJSKO ULAGANJE

1) PROSTOR

- građevina "Skelet" početna faza te izrada noveliranog, glavnog i izvedbenog projekta nakon dobivene suglasnosti HZZO na med.-tehnoški project 996.569,20 kn
- građevinska izvedba pokrova građevine "skelet" 1.000.000,00 kn
- projektantski nadzor nad izvođenjem radova na krovu građevine "skelet" 17.690,00 kn
- stručni nadzor nad izvođenjem radova na krovu građevine skelet 30.500,00 kn

2) MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- Ultrazvučni aparat, kardiološki, (razlika sredstava po ugovoru iz 2004. objedinjena nabava) 77.826,79 kn
- brojač hematološki, 1 kom 110.000,00 kn
- infuzomat, neonatologija, 2 kom 23.277,60 kn
- aspirator bronhalni,(neonatologija) 1 kom 8.095,19 kn
- sonda konveksna (nadogradnja na postojeći UZ uređaj) 104.859,00 kn
- sonda za UZV uređaj (radiologija), 1 komplet 85.899,18 kn
- uređaj za bilježenje evocirane otoakustičke emisije kod novorođenčadi, 1 kom 24.253,60 kn
- hvatalica za oko, 1 kom 4.880,00 kn

- držač noževa za jednokratne mikrotomske britvice, 2 kom 19.210,12 kn
- ambu maska sa bag-om i manometrom, 1 komplet 6.959,55 kn
- ph metar, ljekarnički, za potrebe bolničke ljekarne, 1 kom 7.000,00 kn
- uređaj za limfnu drenažu (fiz. Med.), 1 komplet 37.972,50 kn
- mikroskop sistematski sa digitalnom kamerom, (patologija, citologija) 1 komplet 62.441,76 kn
- centrifuga (transfuziologija), 1 komplet 49.362,42 kn
- uređaj za hemodijalizu, 6 kom 481.290,00 kn
- uređaj za terapiju s kisikom, pokretni (psihijatrija), 1 kom 24.347,71 kn
- aspirator bronhalni, električni pokretni na stalku (psih. I ORL), 2 kom 68.374,02 kn
- rinomanometar (ORL), 1 komplet 54.207,04 kn
- inhalator, električni stolni, 1 komplet 27.411,36 kn
- set za reanimaciju AMBU (psihijatrija), 1 komplet 7.161,06 kn
- opća oprema radiološka, 1 komplet 30.000,00 kn
- manualni dezinfektor, pulmologija (1 kom) 22.294,27 kn
- uređaji za ispiranje, metalne igle i četkice citološke 8.468,39 kn
- kolica za endoskopsku opremu 18.891,70 kn
- pribor za bronhoskop 20.008,00 kn
- negatoskop zidni 1.921,00 kn
- pulsni oksimetar, 1 kom 5.807,20 kn
- aspirator bronhalni (pulmologija) 1 kom 9.997,90 kn
- stol intervencijski, 1 kom 20.109,87 kn
- vaga za djecu do 10 kg (neonatologija), 1 kom 5.000,00 kn
- vaga laboratorijska (bolnička ljekarn), 1 kom 12.000,00 kn
- vaga digitalna sa visinomjerom (interni i hemodijaliza), 2 kom 10.000,00 kn
- mobilijar opći za potrebe ambulanata u PKZ i stacionarnom dijelu bolnice 31.496,12 kn

II. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE

1. PROSTOR

- restauatorko-fasaderski radovizapadnog pročelja građevine psihijatrije (građevina pod zaštitom) 38.000,00 kn
- uređenje pročelja građevine psihijatrije 175.000,00 kn
- izvedba AB stropne konstrukcije sa završnim unutrašnjim radovima dijela građevine psihijatrije 229.277,32 kn
- ličilačko-soboslikarski radovi na odjelima za psihijatriju, infektologiju, pulmologiju i fizikalnu medicinu 143.432,96 kn
- keramičarski radovi sa građevinskom izvedbom

stubišta i pristupnih rampi za invalidne osobe na odjelima psihijatrije i pedijatrije, te izvedba podnih i stropnih opločenja na ORL, u dijelu poliklinike i dijelu kotlovnice	108.524,59 kn
- sanacija dijela pokrova kotlovnice sa spalionicom	35.000,00 kn
- sanacija tehničkih stropova na odjelu za infektologiju, pulmol., internu	19.954,32 kn
- generalni remont postrojenja spalionice bolničkog otpada	242.794,14 kn
- generalni remont sustava za filtraciju vodovodne vode sa čišćenjem i dezinfekcijom rezervnih spremnika	198.032,54 kn
- regeneracija stanice za reverznu osmozu odjela hemodijalize	109.897,60 kn
- izvedba interfonskog sustava sa nadzorom na građevini psihijatrije	84.284,92 kn
- dogradnja, prilagodba i revizija analogno-adresabilnog vatrodajavnog sustava glavnih građevina bolnice	34.477,45 kn
- održavanje spalionice bolničkog otpada	20.642,40 kn
- izvedba protuprovalnog alarmnog sustava centralnog nadzora i sustava za komunikacije i veze bolnice	22.163,30 kn
- redovni godišnji pregledi i nadzor nad opremom za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivno liječenje	204.578,89 kn

2. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- održavanje endoskopske, radiološke, anesteziološke, UZV opreme laboratorijske i dr. med. Opreme	349.787,16 kn
---	---------------

III. INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI

- proširenje (izvedba) postojeće informatičke mreže bolnice	28.686,50 kn
- rezervni djelovi za postojeću opremu (PC računala, UPS uređaji, poslužitelji)	17.317,90 kn
- izvedba informatičke mreže	11.120,01 kn
- redovan servis i nadzor postojeće informatičke opreme i aplikacijskih programa	70.821,00 kn
- PC računala i pisači, 30 kom	194.617,95 kn
- LCD projektor sa prijenosnim računalom, 1 komplet	26.000,00 kn
- izrada programa, projektiranje i konzalting informatičkih mreža i opreme	110.000,00 kn

UKUPNO OPĆA BOLNICA VINKOVCI

6.000.000,00 kn

OPĆA BOLNICA VUKOVAR

I. INVESTICIJSKO ULAGANJE

1) PROSTOR

- izvođenje radova na uređenju prostora za ugradnju jednoslojnog CT uređaja	300.275,09 kn
---	---------------

2) MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- operacijske lampe, 2 kom	225.934,18 kn
- reanimacijski stol za novorođenčad 1 kom	134.576,08 kn
- pulsni oksimetar za neonatologiju, 1 kom	22.846,21 kn
- instrumentarij za operativne zahvate za odjel ginekologije i porodiljstvo	81.070,00 kn
- monitori za koronarnu jedinicu ,4 kom	461.797,58 kn
- radio skalpel, 1 kom	46.373,35 kn
- uređaji i instrumenti za gastrologiju i endoskopiju	243.865,80 kn
- stolna centrifuga, lab. multinam, 1 kom	13.908,00 kn
- UZV uređaji - razlika po Ugovoru iz 2004. (objedinjena nabava)	60.566,03 kn
- namještaj za novu zgradu uprave - Vila Koll	506.178,08 kn
- štampač za fakture, 1 kom	25.000,00 kn

3) PRIJEVOZNA SREDSTVA

- ostavno vozilo, 1 kom	78.170,65 kn
- eretno vozilo, 1 kom	112.681,95 kn

II) INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE

1. PROSTOR

- održavanje vodovodnih i kanalizacijskih instalacija, elektroinstalacija, instalacija grijanja, stolarija i sl.	179.519,62 kn
- materijal i dijelovi za održavanje prostora (soboslikarski materijal, elektromaterijal, materijal za vodovod i kanalizaciju, podovi i sl.)	70.579,92 kn

2. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- popravak medicinskih uređaja, mjesečno održavanje med. i nemed. opreme (dizala, anesteziol. oprema, telef. centrala i dr.)	115.000,00 kn
- sigurnost na radu	99.680,10 kn

3. PRIJEVOZNA SREDSTVA

- održavanje prijevoznih sredstava	33.162,47 kn
------------------------------------	--------------

III. INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI

- PC računala i moniori, 25 kom i laser. Pisači	181.427,42 kn
- server, 1 kom	18.553,76 kn
- nastavak umrežavanja (polaganje optičkog kabela, prespojni paneli, optički kabel, montaža ormara i ugradnja pasivne opreme, konektiranje, mjerenje povezivanje, komunikacijski ormari i sl.	988.833,79 kn

**UKUPNO OPĆA BOLNICA
VUKOVAR****4.000.000,00 kn****DOM ZDRAVLJA VINKOVCI****I. INVESTICIJSKO ULAGANJE****1. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA**

- defibrillator za HMP, 1 kom 119.932,10 kn
- autoklav (za opću, stomatologiju i pedijatriju),
13 kom 161.454,80 kn
- EKG uređaj, za opću medicinu, 5 kom 90.871,70 kn
- stomatološka stolica, 2 kom 220.000,00 kn
- UZV uređaj za skidanje kamenca, 7 kom 72.590,00 kn
- UZV uređaj sa vaginalnom i abdominalnom
sondom, 1 kom (crno-bijeli) 198.677,00 kn
- medicinska oprema i instrumentarij za stom.
ordinaciju Stari Jankovci 28.209,98 kn
- kompresor, 2 kom 19.886,00 kn
- mikromotor, 1 kom 8.479,00 kn
- pulsni oksimetar, 1 kom 4.000,00 kn
- živin tlakomjer, 3 kom 1.800,00 kn
- stetoskop, 3 kom 1.500,00 kn
- nemedicinska oprema za ordinacije opće medicine
(stolovi za previjanje djece, stolovi za vagu
za dojenčad, dvodjelni paravane, kartotečni
ormari, hladnjaci, stolić za terapiju) 184.747,26 kn
- nemedicinska oprema za stomatološku
ordinaciju Stari Jankovci 43.979,64 kn
- klima uređaji, 10 kom 19.601,86 kn
- ormari za čuvanje lakozapaljivih i lakohlapljivih
tvari za potrebe ljekarni, 6 kom 52.994,34 kn
- ormar u izvedbi sefa za čuvanje lijekova
i supstanci koje sadrže opojne droge,
za potrebe ljekarni, 6 kom 52.994,40 kn
- uređaj prijavno-dojavne jedinice 100.000,00 kn

3. PRIJEVOZNA SREDSTVA

- vozilo za HMP, 1 kom 247.416,00 kn

II INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE**1. PROSTOR**

- ličilački radovi u ljekarni I 4.000,00 kn
- uređenje fasade (ljekarna i škol-zubna) 131.302,00 kn
- izrada prilaza (ljekarna II) 8.416,78 kn
- građevinski radovi – pregrade (pedijatrija
i ambul. Otok) 42.000,00 kn

2. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- popravak ginekološke sonde 30.000,00 kn

3. PRIJEVOZNA SREDSTVA

- održavanje prijevoznih sredstava 200.000,00 kn

**III. INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE
DJELATNOSTI**

- program za ljekarnu, 2 kom 22.311,36 kn
- modem, 9 kom 2.525,40 kn

**UKUPNO DOM ZDRAVLJA
VINKOVCI****2.000.000,00 kn****DOM ZDRAVLJA VUKOVAR****I. INVESTICIJSKO ULAGANJE****1. PROSTOR**

- Dovršetak izgradnje ambulante
Negoslavci 552.328,35 kn
- I faza izgradnje ambulante Šarengrad 300.000,00 kn

2. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- UZV uređaj sa vaginalnom i abdominalnom
sondom, 1 kom (crno-bijeli) 198.677,00 kn
- stomatološka jedinica, 1 kom 181.902,00 kn
- automatski hematološki analizator 298.900,00 kn
- oprema za ambulantu Negoslavci (dužinomjer
za bebe, posuda čisto-nečisto, tlakomjer,
vaga za bebe, stol internistički i dr.) 14.981,60 kn
- oprema za ambulantu Borovo (dužinomjer
za bebe, tlakomjer, vaga za bebe, vaga
za odrasle, reflector i dr.) 5.360,80 kn
- komunikacijska oprema za prijavno-dojavnu
jedinicu (UKV uređaj, uređaj za snimanje
i ostalo) 78.075,46 kn
- oprema za stomatološku ambulantu 12.274,79 kn
- nemed. oprema i namještaj za ambulante
opće medicine u Borovu i Negoslavcima
(stolice, garderobni ormari, kartotečni
ormari, ladičari, vješalice i sl.) 38.400,00 kn

3. PRIJEVOZNA SREDSTVA

- sanitetsko vozilo, 2 kom 447.268,93 kn

II. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE**1. PROSTOR**

- adaptacija prostora u Vukovaru 50.000,00 kn

**UKUPNO DOM ZDRAVLJA
VUKOVAR****2.178.168,93 kn**

DOM ZDRAVLJA ŽUPANJA**I. INVESTICIJSKO ULAGANJE****1. PROSTOR**

- izgradnja ambulante Babina Greda I faza	
- projektna dokumentacija	45.750,00 kn
- izgradnja poliklinike I faza	
- projektna dokumentacija	100.000,00 kn
- izrada odvoda za zubnu stolicu	3.235,44 kn
- ugradnja agregata za dizalo	22.739,82 kn
- ugradnja klima uređaja	3.525,80 kn

2. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- uredska oprema i namještaj	45.445,86 kn
- perlač za vozilo, 1 kom	6.057,99 kn
- medicinska oprema za potrebe HMP	26.691,70 kn
- aspirator, 1 kom	5.314,32 kn
- imobilizacije za glavu, 2 kom	2.674,12 kn
- ultrazvučna sonda, 1 kom	2.257,00 kn
- laserska sonda, 1 kom	5.947,50 kn
- pacijent kabel	2.738,90 kn
- grijlač infuzije, 1 kom	3.714,66 kn
- ultrazvučna sonda JMF 500, 1 kom	3.862,52 kn
- kontaktni jastučić, 1 kom	3.294,00 kn
- dvokanalni uređaj za terapiju, 1 kom	18.574,50 kn
- helio lampa, 1 kom	2.824,30 kn
- uređaj BIO 2xplus za patronažu, 1 kom	7.699,00 kn
- set za terapiju za amb. Strošinci,	4.377,80 kn
- stomatološki instrumenti	2.477,00 kn
- uređaj KINETEK za koljeno, 1 kom	21.045,00 kn

3. PRIJEVOZNA SREDSTVA

- sanitetsko vozilo, 2 kom	518.744,00 kn
----------------------------	---------------

II. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE**1. PROSTOR**

- sanacija krovništva ambulante Račinovci	50.803,14 kn
- izmjena prozora ambulante Bošnjaci	36.868,40 kn
- popravak hidrantnog voda	12.867,69 kn
- ličilački radovi –Ljekarna Gunja	4.850,72 kn
- ličilački radovi ambulanta Rajevo Selo	2.971,92 kn
- ličilački radovi u Domu zdravlja Županja	92.812,72 kn

2. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- održavanje i popravak opreme (popravak EKG, RTG uređaja, servis agregata za dizalo, popravak helio lampe, uređaja za fiz.terapiju, servis sustava za gašenje požara i sl.)	91.526,32 kn
--	--------------

3. PRIJEVOZNA SREDSTVA

- održavanje i popravak prijevoznih sredstava	60.795,20 kn
---	--------------

III. INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI

- instalacija informatičke mreže ADSL i instalacija mreže u amb. Račinovci	8.660,21 kn
- popravak računala u ambulanti Pos. Podgajci	3.275,86 kn
- održavanje programa za ljekarne i računovodstvo	54.743,04 kn
- računala, 4 kom	24.132,82 kn
- monitori, 3 kom	6.104,88 kn
- printeri, 2 kom	12.426,92 kn

UKUPNO DOM ZDRAVLJA ŽUPANJA**1.321.831,07 kn****ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE****I. INVESTICIJSKO ULAGANJE****1. PROSTOR**

- adaptacija, rekonstrukcija i nadogradnja građevine Zavoda u Vinkovcima – izrada projektne dokumentacije	208.186,90 kn
- nabava i ugradnja klima uređaja	2.944,98 kn

2. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- nemedicinska oprema - kartotečni ormari i ostali namještaj	10.403,55 kn
- komunikacijska oprema, telefoni, mobiteli	12.848,00 kn

3. PRIJEVOZNA SREDSTVA

- zamjena vozila staro za novo (služba za epidemiologiju Vukovar)	119.600,00 kn
---	---------------

II. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE**1. PROSTOR**

- električarske, vodoinstalaterske i dr. usluge na razini Zavoda	15.000,00 kn
--	--------------

2. MEDICINSKA I NEMEDICINSKA OPREMA

- održavanje razne medicinske opreme (autoklav, mikroskopi i dr.)	21.258,00 kn
- održavanje nemedicinske opreme (komunikacijska oprema, fotokopirni, zamjena brava i sl.)	16.148,64 kn

3. PRIJEVOZNA SREDSTVA

- održavanje prijevoznih sredstava 78.509,14 kn

III. INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI

- program za službe zavoda 7.930,13 kn
- održavanje programskih podrški i ostale
usluge održavanja 5.376,36 kn
- dijelovi za održavanje opreme (HDD, FDD,
Ethernet adapteri, HUB, Disk Drive) 1.794,30 kn

UKUPNO ZAVOD ZA JAVNO

ZDRAVSTVO: 500.000,00 kn

II.

Popis prioriteta iz točke I. ove Odluke na zahtjev Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi tabelarno je prikazan i razrađen po predviđenim kontima na obrascima za dostavljanje izvješća o korištenju sredstava doznačenih za financiranje decentraliziranih funkcija.

Tabelarni prikaz popisa prioriteta sastavni je dio ove Odluke.

III.

Sukladno točki V. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2005. godini ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 185/04), Odluka o izmjeni rasporeda sredstava za decentralizirane funkcije unutar popisa prioriteta za 2005. godinu dostavit će se Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi radi davanja suglasnosti na isto.

IV.

Donošenjem ove Ove odluke prestaje važiti popis prioriteta utvrđen Odlukom Klasa: 402-08/05-01/03 Urbroj: 2196/1-02-05-3, od 31. siječnja 2005. godine kao i sve kasnije izmjene i dopune.

V.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 402-08/05-01/51

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem čl. 14. Odluke o izvršavanju Proračuna Vukovarsko-srijemske županije za 2005. god. ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/04), čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vje-

snik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03 i 8/05) i čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.) Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 10. sjednici održanoj 31. listopada 2005. god., donosi

ODLUKU

I.

Vukovarsko-srijemska županija prodaje putem javnog natječaja slijedeće automobile iz svog voznog parka:

ŠKODA FELICIA VU-979V

ŠKODA FELICIA VU-529AT

ŠKODA FELICIA VK-428AF

ŠKODAFELICIA VK-613U

ŠKODA OCTAVIA (nije u voznom stanju) VK-896 AH

II.

Vukovarsko-srijemska županija kupuje putem javnog natječaja dva automobila:

CITREN C5/2 SX 2,0

Klasa: 402-08/05-01/52

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 31. listopada 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 23. Zakona o udrugama ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 88/01.), članka 5. "Povelje o suradnji Vukovarsko-srijemske županije i nevladinog, neprofitnog sektora" ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 1/05.), članaka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02., 4/03., 8/05.), te članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01., 6/04.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

RJEŠENJE

o osnivanju i imenovanju članova Odbora za koordinaciju dodjele financijske potpore projektima udruga Vukovarsko – srijemske županije

I.

Sukladno Povelji o suradnji Vukovarsko-srijemske županije i nevladinog, neprofitnog sektora osniva se Odbor za koordinaciju dodjele financijske potpore projektima udruga

Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu Odbor) i imenuju se slijedeći članovi:

1. Željko Galić vijećnik Županijske skupštine i predsjednik Odbora za financije
2. Pero Ćorić član Županijskog poglavarstva zadužen za područje lokalne samouprave i koordinaciju udruga iz domovinskog rata
3. Jadranka Golubić Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu
4. pročelnik Upravnog odjela za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja
5. Siniša Mitrović Predstavnik civilnog sektora
6. Kristinka Matičić Predstavnik civilnog sektora
7. Spomenka Kušić Predstavnik civilnog sektora

II.

Predsjednika Odbora bira odbor iz reda članova odbora.

III.

Odbor iz točke I. Rješenja raditi će sukladno odredbama Povelje o suradnji Vukovarsko-srijemske županije i nevladinog neprofitnog sektora, a obavljat će slijedeće poslove:

- koordinacije svih aktivnosti neophodnih za realizaciju ciljeva koji proizlaze iz Povelje;
- koordinacije, praćenja, nadzora i evaluacije projekata predloženih od strane sektora za natječaje Vukovarsko-srijemske županije u okviru "Pravilnika o standardima i mjerilima za ostvarivanje financijske potpore projektima udruga Vukovarsko-srijemske županije";
- kontinuirane suradnje s predstavnicima Sektora i predstavnicima županijskih Odjela pri izradi prijedloga lokalnog programa suradnje Vukovarsko-srijemske županije i Sektora, sukladno Strategiji razvoja Vukovarsko-srijemske županije;
- podnošenja godišnjeg izvješća o svom radu Županijskoj skupštini Vukovarsko-srijemske županije

IV.

Odbor ima zadaću raspisati natječaj za prikupljanje projekata udruga i pripremiti Prijedlog Odluke o dodjeli financijske potpore projektima udruga Vukovarsko-srijemske županije, u rokovima određenim u Pravilniku, te isti dostaviti Županijskom poglavarstvu.

V.

Administrativne i stručne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja u suradnji s Upravnim odjelom za lokalnu samoupravu i upravu Vukovarsko-srijemske županije.

VI.

Ova Rješenje stupa na snagu danom objave u "Službe-

nom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

VII.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja stavlja se van snage Rješenje o imenovanju odbora za koordinaciju dodjele financijske potpore projektima udruga Vukovarsko-srijemske županije (Klasa: 119-01/05-01/02, Ur broj: 2196/1-02-05-1, od 7. ožujka 2005. godine)

Klasa: 230-01/05-01/05

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03 i 8/05) te članka 43. Poslovnika županijskoga poglavarstva ("Službeni vjesnik" Županije broj 17/01 i 6/04), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005., donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Županijskog povjerenstva za odgodu otplate anuiteta županijskih kredita za poljoprivredu

Članak 1.

Imenuje se Županijsko povjerenstvo za odgodu otplate anuiteta županijskih kredita za poljoprivredu u sastavu:

1. Jovan Ajduković, zamjenik župana - za predsjednika
2. Stipe Ćenan, član Županijskog poglavarstva - za člana
3. Srećko Papac, član Županijskog poglavarstva - za člana
4. Andrija Matić, pročelnik Upravnog odjela za poljoprivredu i šumarstvo - za člana
5. Stanko Penavić, član Odbora za poljodjelstvo, selo i seljaštvo - za člana

Članak 2.

Stručne poslove za Povjerenstvo obavljat će Upravni odjel za poljoprivredu i šumarstvo.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ovog Rješenja stavlja se van snage Odluka ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 1/03).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 320-01/05-01/280
Ur. broj: 2196/1-02-05-2
Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:
Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 16. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 117/01. i 92/05.), čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) te članka 43. Poslovnika županijskoga poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenoga 2005. godine, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju predstavnika Županije u Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave lijekova i potrošnog medicinskog materijala za potrebe Opće bolnice Vinkovci

I.

U Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave lijekova i potrošnog medicinskog materijala za potrebe Opće bolnice Vinkovci, ispred Vukovarsko-srijemske županije imenuje se

1. Željko Cirba

II.

Ovo Rješenje objaviti će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 550-05/05-01/11
Ur. broj: 2196/1-02-05-2
Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:
Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 16. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 117/01. i 92/05.), čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) te članka 43. Poslovnika županijskoga poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenoga 2005. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju predstavnika Županije u Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave uredskog materijala i materijala za čišćenje, medicinskih plinova, hrane, sitnog inventara, osiguranja imovine i osoba, materijala i dijelova za tekuće održavanje, te za usluge tekućeg održavanja Opće bolnice Vinkovci

I.

U Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave uredskog materijala i materijala za čišćenje, medicinskih plinova, hrane, sitnog inventara, osiguranja imovine i osoba, materijala i dijelova za tekuće održavanje, te za usluge tekućeg održavanja Opće bolnice Vinkovci, ispred Vukovarsko-srijemske županije imenuje se

1. Željko Cirba

II.

Ovo Rješenje objaviti će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 550-05/05-01/11
Ur. broj: 2196/1-02-05-3
Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:
Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.) te članka 43. Poslovnika županijskoga poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenoga 2005. godine, donosi

ODLUKU

o financiranju naknade za obavljanje poslova prikupljanja, čuvanja i distribucije trihineloznog mesa svinja zaklanih za potrebe privatnih domaćinstava

I.

Županijsko poglavarstvo odobrava financiranje za obavljanje poslova prikupljanja, čuvanja i distribucije trihineloznog mesa svinja zaklanih za potrebe privatnih domaćinstava na području Vukovarsko-srijemske županije za 2006. godinu, u visini od 180.000,00 kn.

II.

Županijsko poglavarstvo će imenovati Povjerenstvo za provedbu nadmetanja za poslove prikupljanja, čuvanja i

distribucije trihineloznog mesa svinja zaklanih za potrebe privatnih domaćinstava u 2006. godini na području Vukovarsko-srijemske županije.

III.

Ovlašćuje se župan, gosp. Božo Galić za potpisivanje ugovora za gore navedene poslove po javnom prikupljanju ponuda.

IV.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za financije.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije

Klasa: 320-21/05-01/07

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem čl. 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01, 3/02, 4/03. i 8/05.), članka 43. Poslovnika županijskoga poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01. i 6/04.), te točke II. Odluke o financiranju naknade za obavljanje poslova prikupljanja, čuvanja i distribucije trihineloznog mesa svinja zaklanih za potrebe privatnih domaćinstava (Klasa: 320-21/05-01/07; Urbroj: 2196/1-02/-05-2 od 14. studenog 2005. godine), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenoga 2005. godine, donosi

RJEŠENJE

o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za provedbu nadmetanja za poslove prikupljanja, čuvanja i distribucije neškodljive utilizacije trihineloznog mesa svinja

I.

Vukovarsko-srijemska županija organizirati će prikupljanje, čuvanje i distribuciju neškodljive utilizacije trihineloznog mesa svinja na području Županije za razdoblje od 01. siječnja 2006. godine do 31. prosinca 2006. godine.

II.

Imenuje se Povjerenstvo za provedbu nadmetanja za poslove prikupljanja, čuvanja i distribucije neškodljive utilizacije trihineloznog mesa svinja u sastavu:

1. Stipe Čenan, član Županijskog poglavarstva - predsjednik
2. Željko Cirba, član Županijskog poglavarstva - član
3. Andrija Matić, pročelnik Upravnog odjela za poljoprivredu i šumarstvo - član

i zadužuje da pripremi i provede postupak nadmetanja sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, s obvezom da ovogodišnji natječaj bude raspisan po komadu pozitivnog uzorka zbog tendencije smanjenja broja zaraženih svinja.

III.

Temeljem Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja župan će sklopiti ugovor s najboljim ponuditeljem za izvršavanje poslova iz točke I. ovog Zaključka.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu osmi dan od objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 320-21/05-01/07

Ur. broj: 2196/1-02-05-3

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01. i 129/05.), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" broj 10/01., 3/02. i 4/03), članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04.) i članka 6. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU Tajništva Vukovarsko-srijemske županije

TEMELJNE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Tajništva Vukovarsko-srijemske županije, radna mjesta s opisom osnovnih poslova i posebnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj potrebnih službenika, te druga pitanja od značenja za rad Tajništva.

Članak 2.

Tajništvo Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Tajništvo) stručna je služba Skupštine i Poglavar-

stva u kojoj se obavljaju poslovi utvrđeni Statutom i Odlukom o upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije:

U okviru svog djelokruga Tajništva obavlja slijedeće poslove:

- poslove u svezi sa stručnim i tehničkim pripremanjem i organiziranjem sjednica Skupštine i njezinih radnih tijela, Poglavarstva i njegovih radnih tijela;
- poslove pružanja pravne i druge stručne pomoći predsjedniku Skupštine, županu i zamjenicima župana u pripremanju sjednica;
- poslove pružanja pravne i druge stručne i tehničke pomoći vijećnicima Skupštine, te pripremanja podataka i drugih materijala potrebnih za njihov rad;
- poslove praćenja programa rada i zakona koji se donose u Hrvatskom Saboru, te kada je u interesu Županije pripremanje stručne analize podataka i materijala za potrebe zastupnika Sabora s područja županije;
- stručne poslove u svezi s izborima i imenovanjima, odnosno postavljenjima dužnosnika i drugih osoba koje imenuje Županijska skupština i Županijsko poglavarstvo te ostvarivanjem njihovih prava iz radnog odnosa;

- poslove upravljanja imovinom;
- poslove održavanja informatičke opreme i informatičkog sustava;
- personalne poslove za djelatnike upravnih tijela;
- poslove uredskog poslovanja i arhive za potrebe upravnih tijela;
- pomoćno-tehničke poslove za županijska tijela;
- druge stručne poslove proizišle iz djelokruga rada županijskih tijela, kada ti poslovi nisu povjereni drugoj službi ili upravnom odjelu.

RADNA MJESTA, STRUČNI UVJETI, OPIS POSLOVA I ZADAĆA I BROJ IZVRŠITELJA:

Članak 3.

U Tajništvu se obavljaju poslovi i zadaće prema opisima, broju izvršitelja i utvrđenim uvjetima kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	OPIS POSLOVA	UVJETI
1.	TAJNIK Županijske skupštine	1	- rukovodi Službom, organizira i usklađuje rad Skupštine, Poglavarstva i radnih tijela. Pomaže u radu predsjedniku Skupštine i županu, prati zakone i druge propise u svezi organizacije i djelokruga rada Županije, surađuje sa dužnosnicima županije i pročelnicima upravnih tijela u izradi i formiranju akata i organiziranju rada Skupštine i radnih tijela. Organizira i nadzire poslove u svezi s izborom i imenovanjima odnosno postavljenjima dužnosnika Županije. Koodinira i obavlja poslove izrade amandmana ili izmjene i dopune određenih zakona, prema zaključcima Skupštine. Priprema i organizira sjednice Skupštine, daje stručna mišljenja o pojedinim pitanjima na sjednici Skupštine, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Skupštine i župana	- VII/1 stupanj stručne sprema pravnog smjera - položen državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva u struci
2.	Pomoćnik Tajnika	1	- pomaže tajniku u radu oko organiziranja sjednica Skupštine i radnih tijela. Obavlja poslove izrade prijedloga ili amandmana određenih zakona ili Odluka Vlade prema zaključcima Skupštine, sudjeluje u poslovima izrade akata koje donosi Županijska skupština te pomaže tajniku u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti	- VII/1 stupanj stručne sprema pravnog smjera - položen državni stručni ispit - 2 godine radnog iskustva u struci
3.	Stručni suradnik za poslove Skupštine	1	- obavlja stručne poslove u svezi s radnim odnosima službenika i namještenika - obavlja stručne poslove za potrebe Skupštine i radnih tijela - pomaže županu i predsjedniku Skupštine u obavljanju korespondencije i poslova sa drugim jedinicama lokalne i regionalne uprave i samouprave te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih	-VII/1 stupanj stručne sprema pravnog smjera i položen državni stručni ispit

4.	TAJNIK Županijskog Poglavara	1	- organizira i usklađuje rad vezan za funkcioniranje Poglavarstva i radnih tijela, te brine o izvršenju poslova koji se odnose na rad Županijskog poglavara. Priprema sjednice, pomaže u radu županu, daje stručna mišljenja o pojedinim pitanjima na sjednici Poglavarstva, prati zakone i druge propise u svezi organizacije i djelokruga rada Poglavarstva. Suraduje sa upravnim tijelima, ustanovama i institucijama u izradi materijala za potrebe Županijskog poglavara - obavlja stručne poslove u inicijativama za izmjene i dopune zakona i drugih akata po zaključcima Županijskog poglavara - u slučaju odsutnosti zamjenjuje tajnika Skupštine	- VII/1 stupanj stručne spremlje pravno smjera - položen državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva u struci
5.	Informatički suradnik	2	- obavlja poslove izgradnje, uvođenja i održavanja informacijskog sustava u Tajništvu i upravnim odjelima Županije, uređuje web stranice župana i Županije, obavlja tehničke i informatičke poslove vezane za protokol i odnose s javnošću te druge poslove po nalogu nadređenih	- VII/1 stupanj stručne spremlje ekonomskog ili informatičkog smjera - poznavanje engleskog jezika - položen državni stručni ispit
6.	Stručni suradnik za poslove Poglavara	1	- obavlja poslove pravne pomoći građanima - radi poslove predstavlja i pritužbi - obavlja stručne poslove vezane za radni odnos službenika i namještenika - obavlja stručne poslove pripreme sjednice Poglavarstva te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.	-VII/1 stupanj stručne spremlje pravno smjera i položen državni stručni ispit
7.	Viši stručni referent za obranu i civilnu zaštitu	1	- obavlja analitičke poslove i poslove izrade akata iz područja obrane za potrebe Županije, suraduje u pripremanju planova i izrade nacrtu planova i drugih akata u oblasti obrane, civilne zaštite i zaštite od požara, te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih	- VI/1 stupanj stručne spremlje upravno ili općeg smjera - položen državni stručni ispit
8.	Vozač službenog automobila	3	- obavlja prijevoz za potrebe dužnosnika Županije, članova Poglavarstva, pročelnika upravnih odjela i službenika Županije	- IV/1 stupanj stručne spremlje položen ispit za vozača motornog vozila III. kateg.
9.	Servirka domaćica	2	- obavlja poslove posluživanja gostiju dužnosnika Županije, te članova izvršnih i predstavničkih tijela i druge poslove po nalogu nadređenih	NSS

ODSJEK ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM ŽUPANIJE

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	OPIS POSLOVA	UVJETI
10.	Voditelj Odsjeka	1	- rukovodi radom Odsjeka, vodi brigu o pravodobnom pribavljanju podataka o stanju pokretne imovine i nekretnina u vlasništvu Županije, prati stanje dugovanja i izvršavanja obveza dužnika prema Županijskom proračunu, pribavlja potrebne podatke pravnom zastupniku Županije radi vođenja sudskih postupaka za korist Županije, obavlja i druge poslove po nalogu župana i tajnika Skupštine	- VII/1 stupanj tehničkog, ekonomskog ili pravno smjera - položen državni stručni ispit - 2 godine radnog iskustva na upravnim poslovima

11.	Viši stručni referent	2	<p>- prikuplja podatke o prihodima od koncesija, županijskih poreza, prihoda od zakupa poljoprivrednog zemljišta, naplati poljoprivrednih kredita, o stanovima u vlasništvu Županije, prodaji dionica, dobiti od trgovačkih društava u vlasništvu Županije, prati izdana jamstva od strane Skupštine i Poglavarstva, prikuplja podatke iz evidencije nekretnina u vlasništvu Županije</p> <p>- vodi brigu o redovnom održavanju i korištenju službenih automobila u vlasništvu Županije</p> <p>- pomaže u praćenju ostvarenja svih vrsta poreza i prihoda Županije, obavlja administrativne poslove za potrebe Odsjeka, te druge poslove po nalogu nadređenih</p>	<p>VI/1 stupanj stručne spremlje ekonomskog, pravnog ili drugog smjera</p> <p>- položen državni stručni ispit</p>
12.	Administrativni referent	1	<p>- obavlja administrativno tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe Odsjeka, poslove prijepisa, umnožavanja, otpreme materijala i druge poslove po nalogu nadređenih</p>	<p>- IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog ili drugog smjera</p> <p>- položen državni stručni ispit</p> <p>- znanje rada na PC</p>

ODJELJAK ZA STRUČNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE SKUPŠTINE I POGLARARSTVA

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	OPIS POSLOVA	UVJETI
13.	<p>Stručni referent</p> <p>Voditelj Odjeljka</p>	1	<p>- koordinira poslovima i obavlja stručne i administrativne poslove priprema sjednice Skupštine i radnih tijela, koordinira poslovima umnožavanja prijepisa, otpreme materijala za sjednicu Skupštine i radnih tijela, snima tijek sjednice i vodi zapisnik, vodi stručne i administrativne poslove za Klubove vijećnika, vodi brigu o nabavi kancelarijskog materijala i informatičke opreme i druge poslove po nalogu nadređenih</p>	<p>- IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog ili drugog smjera</p> <p>- položen državni stručni ispit</p> <p>- znanje rada na PC</p>
14.	Administrativni referent za poslove Skupštine	1	<p>- obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe Županijske skupštine, poslove prijepisa, umnožavanja i otpreme materijala, po nalogu nadređenih vodi zapisnike radnih tijela i obavlja druge poslove</p>	<p>- IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog ili općeg smjera</p> <p>- položen državni stručni ispit</p> <p>- znanje rada na PC</p>
15.	Administrativni referent za poslove Poglavarstva i personalne poslove	1	<p>- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Poglavarstva, vodi zapisnik, poslove prijepisa, umnožavanja i otpremu poziva za sjednice Poglavarstva, obavlja poslove personalne evidencije službenika i namještenika, te druge poslove po nalogu nadređenih</p>	<p>- IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog ili općeg smjera</p> <p>- položen državni stručni ispit</p> <p>- znanje rada na PC</p>
16.	Administrativni referent za uredsko poslovanje	2	<p>- vodi urudžbeni zapisnik i upisnik predmeta upravnog postupka, razvrstava i upisuje poštu u interne dostavne knjige i registre, dostavlja predmete u rad službenicima svih upravnih tijela. Vodi otpremu pošte, sređuje arhivu, vodi arhivske knjige, brine o čuvanju predmeta u arhivi, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</p>	<p>- IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog ili općeg smjera</p> <p>- položen državni stručni ispit</p>

ODJELJAK ZA TEHNIČKE POSLOVE

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	OPIS POSLOVA	UVJETI
17.	Domar Voditelj Odjeljka	1	- organizira poslove održavanja i čuvanja poslovnih zgrada i prostorija Županije, organizira popravke i održavanje instalacija i postrojenja, vodi brigu o osobnim automobilima u vlasništvu Županije, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.	- IV/1 stupanj stručne spreme, građevinskog, strojarškog, drvoprerađivačkog ili ekonomskog smjera
18.	Čuvar zgrade - telefonist - dostavljač	5	- obavlja kontrolu ulaza u prostorije Županije, rukuje kućnom telefonskom centralom, daje obavijesti o prisutnosti i prostornom rasporedu županijskih dužnosnika, službenika i namještenika. Pomaže domaru u njegovim poslovima, obavlja dostavu pošte, te druge poslove po nalogu nadređenih.	- NSS
19	Spremačica	5	- sprema i uređuje uredske prostorije županijskih tijela	- NSS

ORGANIZACIJA I NAČIN RADA TE PRIJEM I RASPORED NA RADNA MJESTA**Članak 4.**

Službom upravlja tajnik Skupštine.

Tajnika imenuje na temelju javnog natječaja Županijsko poglavarstvo.

Tajnik je za svoj rad odgovoran predsjedniku Skupštine, županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 5.

Tajnik Službe planira poslove, prati izvršavanje poslova, raspoređuje poslove i daje upute za izvršavanje poslova, obavlja nadzor nad radom, ukazuje na probleme u radu, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 6.

Na poslove i zadaće utvrđene člankom 3. ovog Pravilnika mogu se primati u radni odnos, te raspoređivati na poslove i zadaće samo osobe koje ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 7.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja kojeg raspisuje tajnik. Natječaj se obavezno objavljuje u "Narodnim novinama" Republike Hrvatske.

Izbor službenika obavlja tajnik uz suglasnost župana.

Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska djelatnika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

Članak 8.

Radni odnos može se zasnovati i s osobama:

- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita pod

uvjetom da ga naknadno polože u propisanom roku,

- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu poznavanja rada na PC-u, pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi pročelnik

- vještbenicima, radi osposobljavanja za službu, u skladu s odredbama zakona

Članak 9.

Tajnik Službe brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

Članak 10

Službenici Tajništva povjerene zadatke moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, Zakona i drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama župana i tajnika.

Članak 11.

Službenici Tajništva ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladnom važećim propisima i odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 12.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutar-njim ustrojstvom, te radne odnose službenika i druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona i drugih akata donesenih na temelju Zakona.

Članak 13.

Radno vrijeme Tajništva u pravilu je od 7 do 15 sati a po nalogu župana ili tajnika pojedinim službenicima se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Tajništva Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/04).

Klasa: 023-08/05-01/07

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01 i 129/05), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03), čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04) i čl. 14. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. god., donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU Zavoda za prostorno uređenje

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Zavoda za prostorno uređenje Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) radna mjesta s opisom poslova i posebnim uvjetima potrebnih za njihovo obavljanje, broj potrebnih službenika te druga pitanja značajna za rad Zavoda.

Članak 2.

Zavod za prostorno uređenje obavlja analitičko-plan-ske, organizacijsko-koordinacijske, informacijsko-dokumentacijske i druge stručne poslove vezane uz djelatnost prostornog uređenja iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Zavod obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove organiziranja i koordiniranja priprema i izrade prijedloga prostornih planova, programa mjera za unapređenje stanja u prostoru i drugih planskih i programskih dokumenata u području prostornog uređenja i zaštite

okoliša, te nadzor nad izradom stručnih podloga i dokumenata prostornog uređenja povjerenih pravnim osobama registriranim za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja,

- prati stanje u području zaštite okoliša te predlaže i sudjeluje u izradi odgovarajućih programa, mjera i planova zaštite okoliša u skladu sa zakonom, prostorno planskom dokumentacijom i drugim propisima,
- poslove pripreme nacрта odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja u području prostornog uređenja i zaštite okoliša,
- poslove praćenja i proučavanja stanja u prostoru i ostvarivanja politike prostornog uređenja u odnosu na stanje u prostoru i ostvarivanja ciljeva društvenog i gospodarskog razvitka, te izrade stručnih analiza iz izvješća o stanju prostora i provođenju dokumenata prostornog uređenja i njegovim pojedinim aspektima,
- poslove vođenja evidencije prostornih planova svih nivoa,
- poslove na uspostavljanju i vođenju informacijskog sustava prostornog uređenja na razini Županije,
- druge poslove od značenja za unapređenje stanja u prostoru i zaštiti okoliša, te djelatnosti prostornog uređenja koje mu povjeri Županijsko poglavarstvo

BROJ SLUŽBENIKA, RADNA MJESTA S OPISOM POSLOVA TE UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 3.

Radi obavljanja zadaća i poslova utvrđenih Pravilnikom u Zavodu se osnivaju sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

Odsjek za prostorno uređenje za obavljanje poslova organiziranja i koordiniranja priprema i izrade prijedloga prostornih planova, programa mjera za unapređenje stanja u prostoru i drugih planskih dokumenata u području prostornog uređenja, te nadzor nad izradom stručnih podloga i dokumenata prostornog uređenja povjerenih pravnim osobama registriranim za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja; poslova pripreme nacрта odluka i drugih akata i materijala kojima se uređuju pitanja u području prostornog uređenja; poslova praćenja i proučavanja stanja u prostoru i ostvarivanja politike prostornog uređenja u odnosu na stanje u prostoru i ostvarivanje ciljeva društvenog i gospodarskog razvitka, te izrade stručnih analiza i izvješća o stanju prostora i provođenju dokumenata prostornog uređenja i njegovim pojedinim aspektima; poslova vezanih uz uspostavljanje informacijskog sustava o prostoru Županije u svrhu planiranja i korištenja prostora; poslova vođenja dokumentacije prostora; drugih poslova od značenja za unapređenje stanja u prostoru i djelatnosti prostornog uređenja.

Odsjek za zaštitu okoliša za obavljanje poslova praćenja i proučavanja stanja okoliša i ostvarivanja politike zaštite u odnosu na ostvarivanje društvenog i gospodarskog razvitka te pripreme prijedloga mjera zaštite i promicanje

sveukupnih aktivnosti zaštite okoliša; poslova pripreme nacрта odluka i drugih akata i materijala kojima se uređuju pitanja u području zaštite okoliša; poslova vođenja dokumentacije okoliša; poslova vezanih uz uspostavljanje informacijskog sustava o stanju i mjerama zaštite okoliša na prostoru Županije; drugih poslova od značaja za unapređenje stanja okoliša i djelatnosti na njegovoj zaštiti.

Članak 4.

U Zavodu obavljaju se poslovi i zadaci prema opisu radnog mjesta, broju izvršitelja i utvrđenim uvjetima kako slijedi:

Zavod ima 11 radnih mjesta.

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	RAVNA-TELJ ZAVODA	1	<ul style="list-style-type: none"> - Rukovodi radom Zavoda, organizira i koordinira rad, brine se o zakonitom i pravovremenom izvršavanju poslova, raspoređuje poslove i zadatke, te daje stručne upute za rad - Osigurava koordinaciju i suradnju u radu Zavoda sa drugim pravnim osobama, a posebno prema županijskim tijelima i tijelima državne i lokalne uprave - Obavlja i druge poslove prema odredbama Zakona i drugih propisa, nalogu Županijskog poglavarstva i Župana 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spremlje arhitektonskog smjera - položen stručni ispit - najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima prostornog planiranja i uređenja prostora
2.	POMOĆNIK RAVNA-TELJA	1	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinira rad odsjeka za prostorno uređenje i zaštitu okoliša - Sudjeluje u izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja i zaštite okoliša - Izrađuje prijedloge općih i drugih akata iz nadležnosti rada Zavoda - Koordinira i surađuje s nadležnim institucijama, državnom i lokalnom upravom, te obavlja i druge poslove po nalogu Županijskog poglavarstva, župana i ravnatelja - Zamjenjuje ravnatelja u odsutnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spremlje arhitektonskog smjera - poznavanje rada na PC-u, - položen stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na poslovima prostornog planiranja i uređenja prostora

I. ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1	VODITELJ ODSJEKA - STRUČNI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE	1	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinira rad Odsjeka po pojedinim stručnim pitanjima i stručnim timovima - Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća o stanju u prostoru i programa mjera za unapređenje stanja u prostoru - Samostalno izrađuje pojedine elaboracije, vrši stručnu obradu najsloženijih pitanja u određenom području prostornog planiranja - Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređivanje tog stanja - programske smjernice - Posebno vodi brigu o osobito vrijednim i zaštićenim prostorima - Izrađuje nacrt složenijih propisa i akata iz područja prostornog planiranja - Vodi dokumentaciju prostora - Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spremlje arhitektonskog smjera - poznavanje rada na PC-u, - položen stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na poslovima prostornog planiranja i uređenja prostora

2	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća o stanju u prostoru i programa mjera za unapređenje stanja u prostoru - Samostalno izrađuje pojedine elaboracije - Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređivanje tog stanja - programske smjernice - Posebno vodi brigu o osobito vrijednim i zaštićenim prostorima - Daje stručnu pomoć pri izradi odgovarajućih propisa - Vodi dokumentaciju prostora - Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme arhitektonskog smjera - poznavanje rada na PC-u - položen stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na poslovima prostornog planiranja i uređenja prostora
3.	STRUČNI SURADNIK ZA INFRASTRUKTURU I PROMETNO PLANIRANJE	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa na pitanjima infrastrukture i prometa - Samostalno izrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja infrastrukturnih sadržaja - Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja-programske smjernice - Po potrebi sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa - Vodi dokumentaciju prostora - Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme građevinskog smjera - poznavanje rada na PC-u - položen stručni ispit - 2 godine radnog iskustva na poslovima prostornog planiranja i uređenja prostora
4.	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO INFORMACIJSKI SUSTAV	1	<ul style="list-style-type: none"> - Organizira i vodi poslove uspostave i praćenja stanja u prostoru putem prostorno informacijskog sustava - Organizira vođenje dokumentacije prostora, uspostavlja i vodi baze podataka o prostoru i brine se o povezivanju prostorno planskih podataka s podacima katastra i grunтовnice te dostupnosti tih podataka drugim korisnicima pod određenim uvjetima - Brine se o kartografskim i drugim podlogama potrebnim za rad Županijskog zavoda, te primjeni suvremene računalne tehnologije, procesa i programskih alata u izradi i praćenju dokumenata prostornog uređenja - Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme geodetskog smjera - poznavanje rada na PC-u - položen stručni ispit - 5 godine radnog iskustva na poslovima prostornog planiranja i uređenja prostora
5.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća o stanju u prostoru i programa za unapređenje stanja u prostoru kroz operativnu i tehničku izradu - Sudjeluje u stručnoj i operativno tehničkoj razradi pojedinih elaboracija i stručnih poslova pojedinih stručnih suradnika - Sudjeluje u praćenju i ocjenjivanju stanja prostora - Vodi dokumentaciju prostora - Obavlja potrebnu grafičku, računsku, opisnu i drugu obradu dokumenata prostornog uređenja i druge dokumentacije - Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - VI/1 stupanj stručne spreme građevinskog smjera - poznavanje rada na PC-u - položen stručni ispit - 2 godine radnog iskustva na poslovima prostornog planiranja i uređenja prostora
6.	ADMINISTRATIVNI TAJNIK	1	<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja administrativno tajničke poslove za potrebe Zavoda i ravnatelja - Obavlja daktilografske poslove u okviru kojih piše po diktatu, vrši prijepis, obavlja poslove zapisničara 	<ul style="list-style-type: none"> -IV/1 stupanj stručne spreme upravnog, birotehničkog ili ekonomskog smjera

			<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja i druge odgovarajuće poslove korištenjem uredske tehnike - Vodi evidenciju o uredskom poslovanju, obavlja poslove urudžbenog zapisnika i otpreme akata, vodi evidenciju o objavi akata, te obavlja druge administrativno tehničke poslove po nalogu ravnatelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na PC-u - položen stručni ispit
--	--	--	--	--

II ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	VODITELJ ODSJEKA - STRUČNI SAVJETNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA	1	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinira rad Odsjeka po pojedinim stručnim pitanjima i stručnim timovima - Sudjeluje u organizacijskom vođenju i stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata zaštite okoliša, izvješća i programa - Organizira i koordinira vođenje dokumentacije zaštite okoliša - Izrađuje i sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa iz područja zaštite okoliša - Obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri ravnatelj. 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme tehnološkog, kemijsko-tehnološko-naftnog, ekološkog, građevinskog ili rudarsko-geološko-naftnog smjera - poznavanje rada na PC-u - položen stručni ispit - 5 godina radnog iskustva
2	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA ZAŠTITU OKOLIŠA	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata zaštite okoliša - Izrađuje izvješća i programe za pitanja zaštite prostora, očuvanja i unapređenja životne sredine - Sudjeluje u stručnoj i operativno tehničkoj razradi pojedinih elaboracija i stručnih poslova pojedinih stručnih suradnika - Sudjeluje u praćenju i ocjenjivanju stanja okoliša - Prati i ocjenjuje stanje okoliša iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja - programske smjernice - Po potrebe sudjeluje u izradi normativnih akata - Vodi dokumentaciju zaštite okoliša - Obavlja i druge stručne poslove koje mu povjere ravnatelj i voditelj odsjeka 	<ul style="list-style-type: none"> - VI/1 stupanj stručne spreme tehnološkog, ekološkog, građevinskog ili arhitektonskog smjera - poznavanje rada na PC-u - položen stručni ispit - 2 godine radnog iskustva
3.	STRUČNI REFERENT ZA ZAŠTITU OKOLIŠA	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa kroz operativnu i tehničku razradu - Sudjeluje u stručnoj i operativno-tehničkoj razradi pojedinih elaboracija i stručnih pitanja pojedinih stručnih suradnika - Sudjeluje u praćenju i ocjenjivanju stanja okoliša - Vodi dokumentaciju okoliša - Obavlja potrebnu grafičku, računalnu, opisnu i drugu obradu dokumenata zaštite okoliša te druge dokumentacije - Obavlja i druge operativno-tehničke poslove po nalogu ravnatelja i voditelja odsjeka. 	<ul style="list-style-type: none"> - IV/1 stupaj stručne spreme građevinskog smjera - poznavanje rada na PC-u - položen stručni ispit,

ORGANIZACIJA I NAČIN RADA TE PRIJEM I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 5.

Zavodom rukovodi ravnatelj kojeg imenuje Županijsko poglavarstvo na temelju javnog natječaja. Ravnatelj je za

svoj rad odgovoran županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 6.

Ravnatelj Zavoda planira poslove, raspoređuje poslove, daje upute za izvršavanje poslova, prati izvršavanje poslo-

va, obavlja nadzor nad radom, ukazuje na probleme u radu te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 7.

Na poslove i zadaće utvrđene člankom 3. ovog Pravilnika mogu se primati u radni odnos te raspoređivati na poslove i zadaće samo osobe koje ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 8.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja koje raspisuje ravnatelj uz suglasnost župana. Natječaj se obavezno objavljuje u Narodnim novinama. Izbor službenika obavlja ravnatelj uz suglasnost župana. Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme, po ugovoru o stipendiranju. Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska djelatnika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

Članak 9.

Radni odnos može se zasnovati i sa djelatnicima:

- koji ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita pod uvjetom da ga naknadno polože u propisanom roku,
- koji ne ispunjavaju uvjete rada na PC-u pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi ravnatelj,
- vještbenicima radi osposobljavanja za službu u skladu sa odredbama Zakona.

Članak 10.

Ravnatelj Zavoda brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

Članak 11.

Službenici u Zavodu dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke sukladno Zakonu i drugim propisima, ovim Pravilnikom i uputama ravnatelja Zavoda.

Članak 12.

Službenici Zavoda ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno važećim propisima i odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 13.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom Zavoda, te radne odnose službenika koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata donesenih na temelju zakona.

Članak 14.

Radno vrijeme Zavoda u pravilu je od 7 - 15 sati, a po nalogu župana ili ravnatelja pojedinim službenicima se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Zavoda za prostorno uređenje ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 6/02.).

Klasa: 023-08/05-01/04

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01 i 129/05), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03.), čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04.) i čl. 7. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU Ureda župana

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ureda župana, radna mjesta s opisom osnovnih poslova i posebnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj potrebnih službenika, te druga pitanja od značaja za rad Ureda.

Članak 2.

U okviru svog djelokruga Ured župana (u daljnjem tekstu: Ured) obavlja sljedeće poslove:

- poslove vezane za ostvarivanje programa aktivnosti župana
- poslove vezane za komuniciranje s ministarstvima i drugim tijelima državne uprave
- poslove organizacije protokolarnih primanja i prigodnih svečanosti
- poslove vezane za međuzupanijsku suradnju
- poslove informiranja javnosti o aktivnostima Županije

skog poglavarstva i dužnosnika Županije te praćenje sredstava javnog informiranja o događanjima značajnim za rad Županije

- pripremanje materijala za javne istupe župana i drugih dužnosnika Županije

Članak 3.

U Uredu se obavljaju poslovi i zadaće prema opisima, broju izvršitelja i utvrđenim uvjetima kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	Predstojnik Ureda	1	- rukovodi radom Ureda župana, vodi brigu o ostvarivanju i organiziranju programa aktivnosti župana, obavlja poslove vezane sa komuniciranjem s ministarstvima i drugim tijelima državne uprave, koordinira organizacijom protokolarnih primanja župana, obavlja poslove vezane za međužupanijsku suradnju, vodi brigu o pravodobnom informiranju javnosti o aktivnostima župana, Županijskog poglavarstva i dužnosnika Županije i druge poslove po nalogu župana.	- VI/1 stupanj stručne spremlje pravnog, ekonomskog ili drugog usmjerenja - položen državni stručni ispit - najmanje 5 godina radnog iskustva na upravljanju i organizaciji poslova u društvenim ili gospodarskim institucijama

ODSJEK ZA PROTOKOL

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
2.	Viši stručni referent za odnose s javnošću - voditelj odsjeka	1	- rukovodi i koordinira rad u odsjeku, obavlja i koordinira sve protokolarne poslove za potrebe Županije. Komunicira sa sredstvima javnog priopćavanja i brine se o odnosima s javnošću. Informira javnost o radu Županije, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.	VI/1 stupanj stručne spremlje društvenog, humanističkog, pravnog ili općeg usmjerenja - položen državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva na poslovima protokola
3.	Referent za protokol	1	- ažurira bazu podataka za poslove protokola, brine o izradi raznih protokolarnih kartica, zahvala, priznanja i ostalih akata u svezi protokola, te ostale poslove po nalogu nadređenih.	- IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog, općeg ili birotehničkog usmjerenja - položen državni stručni ispit - znanje rada na PC
4.	Administrativni tajnik - župana, zamjenika župana i predstojnika Ureda	2	- obavlja administrativno-tehničke poslove, prijem stranaka i telefonskih poruka, prijem i otpremu pošte za župana, zamjenike župana i predstojnika Ureda, te druge poslove po nalogu nadređenih	- IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog, općeg ili birotehničkog usmjerenja - položen državni stručni ispit - znanje rada na PC
5.	Osobni vozač župana	1	- obavlja prijevoz župana za službene potrebe, prijevoz dužnosnika Županije po nalogu nadređenih	- IV/1 stupanj stručne spremlje - položen ispit za vozača motornog vozila III kategorije.

Članak 4.

Uredom upravlja predstojnik Ureda župana.

Predstojnika imenuje Poglavarstvo na prijedlog župana.

Predstojnik za svoj rad odgovara županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 5.

Predstojnik Ureda planira poslove, prati izvršavanje

poslova, raspoređuje poslove i daje upute za izvršavanje poslova, obavlja nadzor nad radom, ukazuje na probleme u radu, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 6.

Na poslove i zadaće utvrđene člankom 3. ovog Pravilnika mogu se primati u radni odnos, te raspoređivati na poslove i zadaće samo osobe koje ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 7.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja kojeg raspisuje predstojnik. Natječaj se obavezno objavljuje u "Narodnim novinama".

Izbor službenika obavlja predstojnik uz suglasnost župana.

Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska djelatnika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

Članak 8.

Radni odnos može se zasnovati i s osobama:

- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita pod uvjetom da ga naknadno polože u propisanom roku,
- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu poznavanja rada na PC-u, pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi pročelnik,
- vještbenicima, radi osposobljavanja za službu, u skladu s odredbama zakona.

Članak 9.

Predstojnik brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

Članak 10.

Službenici Ureda povjerene zadatke moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, Zakona i drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama župana i predstojnika.

Članak 11.

Službenici Ureda župana ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladnom važećim propisima i odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 12.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom, te radne odnose službenika i druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona i drugih akata donesenih na temelju Zakona.

Članak 13.

Radno vrijeme Ureda župana u pravilu je od 7 do 15 sati a po nalogu župana ili predstojnika pojedinim službenicima se može odrediti drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službe-

nom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 023-08/05-01/08

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01. i 129/05.), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03.), čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04.) i čl. 10. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU
Upravnog odjela za poljoprivredu i šumarstvo****TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za poljoprivredu i šumarstvo Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) radna mjesta s opisom osnovnih poslova i posebnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj potrebnih zaposlenika, te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

Upravni odjel za poljoprivredu i šumarstvo obavlja upravne i stručne poslove iz područja poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, lova i ribolova, i druge stručne i savjetodavne poslove vezane za djelatnost poljoprivrede Županije.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja:

- prati stanje u ovom području i izrađuje stručne podloge za mjere poboljšanja stanja,
- koordinira i usklađuje interese i poduzima aktivnosti u cilju ravnomjernog razvitka općina u području poljoprivrede,
- izrađuje prijedloge akata i programa i drugih dokumenata bitnih za razvoj poljoprivrede za potrebe Skupštine i Poglavarstva,
- predlaže Skupštini i Poglavarstvu donošenje akata iz područja lovstva,
- prati i rješava o zahtjevima iz područja ribolovstva,
- u području vodoprivrede obavlja poslove u svezi donoše-

- nja akata, planova i programa temeljem Zakona o vodnom gospodarstvu i provedbenih akata ovlaštenog ministarstva i "Hrvatskih voda"
- osigurava pružanje stručne pomoći poljoprivrednim proizvođačima u cilju poticanja proizvodnje,
 - prati i sudjeluje u iznalaženju mogućnosti za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju planova sjetve, žetve i otkupa poljoprivrednih proizvoda i u tom pravcu predlaže Skupštini poduzimanje mjera kao i inicijativu prema Vladi RH za subvencioniranje ratarske, stočarske i drugih proizvodnja na području Vukovarsko-srijemske županije,
 - sudjeluje u organizaciji stručnih manifestacija (izložbi, sajмова i sl.),
surađuje sa udrugama poljoprivrednika
 - obavlja poslove vezane za kreditne programe Županije u smjeru razvoja poljoprivredne proizvodnje,
 - surađuje sa znanstvenim institucijama, tijelima državne uprave, Poljoprivrednom savjetodavnom službom, Stočarsko-selekcijским centrom i drugim stručnim službama o svim pitanjima značajnim za razvoj ovog područja,
 - prati stanje i potiče razvitak sustava obrane od tuče poljoprivrednih kultura,
 - potiče i stručno podupire obnovu i razvoj ratarstva, stočarstva i druge proizvodnje na području od posebne državne skrbi.

**RADNA MJESTA, STRUČNI UVJETI, OPIS
POSLOVA I ZADAČA TE BROJ IZVRŠITELJA**

Članak 3.

U Upravnom odjelu obavljaju se poslovi i zadaće prema opisima, broju zaposlenika i utvrđenim uvjetima kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA	1	Rukovodi Odjelom u skladu sa zakonom i Statutom Županije i drugim propisima, odgovara za pravodobno rješavanje pitanja iz djelokruga Odjela, surađuje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Odjela, obavlja i druge poslove	- VII/1 stupanj stručne spremlje poljoprivrednog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen stručni ispit - najmanje 5 godina radnog iskustva u struci - iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci.
2.	POMOĆNIK PROČELNIKA	1	Prati i sudjeluje u iznalaženju mogućnosti za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju planova sjetve, žetve i otkupa poljoprivrednih proizvoda i u tom pravcu predlaže Skupštini poduzimanje mjera kao i inicijativu prema Vladi RH za poticanje ratarske proizvodnje na području Vukovarsko-srijemske županije, osigurava pružanje stručne pomoći poljoprivrednim proizvođačima u cilju poticanja proizvodnje, obavlja poslove vezane za kreditne programe Županije u smjeru razvoja poljoprivredne proizvodnje, prati analizira i usmjerava zainteresirane subjekte na mogućnost korištenja različitih kreditnih linija, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela.	- VII/1 stupanj stručne spremlje poljoprivrednog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen stručni ispit - najmanje 5 godina radnog iskustva u struci - poznavanje rada na PC-u
3.	STRUČNI SURADNIK ZA AGROEKO- NOMIKU I STOČAR- STVO	1	Koordinira i usklađuje interese i poduzima aktivnosti u cilju ravnomjernog razvitka općina u području poljoprivrede i stočarstva, prati i rješava o zahtjevima iz ribolovstva, surađuje u organizaciji stručnih manifestacija (izložbe, sajmovi i slično), surađuje sa znanstvenim institucijama, tijelima državne uprave, Poljoprivredno savjetodavnom službom, Stočarsko-selekcijским centrom i drugim stručnim službama o svim pitanjima značajnim za razvojne oblasti, prati, analizira i usmjerava zainteresirane subjekte na mogućnost korištenja	- VII/1 stupanj stručne spremlje poljoprivrednog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen stručni ispit - poznavanje rada na PC-u

			različitih kreditnih linija, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela.	
4.	STRUČNI SURADNIK ZA VOČARSTVO I VINOGRADARSTVO	1	Izrađuje prijedloge akata i programa i drugih dokumenata bitnih za razvoj poljoprivrede za potrebe Skupštine i Poglavarstva, prati stanje i potiče razvitak sustava obrane od tuče poljoprivrednih kultura, prati analizira i usmjerava zainteresirane subjekte na mogućnost korištenja različitih kreditnih linija, surađuje sa znanstvenim institucijama, tijelima državne uprave i drugim stručnim službama o svim pitanjima značajnim za razvoj ove oblasti, surađuje s udrugama poljoprivrednika, prati analizira i usmjerava zainteresirane subjekte na mogućnost korištenja različitih kreditnih linija, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela.	- VII/1 stupanj stručne spreme poljoprivrednog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
5.	STRUČNI SURADNIK ZA ŠUMARSTVO I LOVSTVO	1	Prati stanje u ovoj oblasti i izrađuje stručne podloge za mjere poboljšanja stanja, predlaže Skupštini i Poglavarstvu donošenje akata iz područja lovstva, surađuje sa znanstvenim institucijama, tijelima državne uprave i drugim stručnim službama o svim pitanjima značajnim za razvoj ove oblasti, prati analizira i usmjerava zainteresirane subjekte na mogućnost korištenja različitih kreditnih linija, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela.	- VII/1 stupanj stručne spreme šumarskog, poljoprivrednog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
6.	VIŠI STRUČNI REFERENT	2	U području vodoprivrede obavlja poslove u svezi donošenja akata, planova i programa temeljem zakona o vodnom gospodarstvu i provedbenih akata ovlaštenog ministarstva i Hrvatskih voda, potiče i stručno podupire obnovu i razvoj poljoprivrede, stočarstva i druge proizvodnje na području Županije, surađuje sa znanstvenim institucijama, tijelima državne uprave i drugim stručnim službama o svim pitanjima značajnim za razvoj ove oblasti, prati analizira i usmjerava zainteresirane subjekte na mogućnost korištenja različitih kreditnih linija, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela.	- VI/1 stupanj stručne spreme poljoprivrednog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
7.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	2	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa i druge poslove po nalogu pročelnika Odjela.	- IV/1 stupanj stručne spreme upravnog, ekonomskog ili općeg usmjerenja - položen stručni ispit - poznavanje rada na PC-u

NAČIN RADA I RADNI ODNOSI DJELATNIKA

leme u radu, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 4.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik Upravnog odjela. Pročelnik odjela imenuje na temelju javnog natječaja Županijsko poglavarstvo. Pročelnik je za svoj rad odgovoran Županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 5.

Pročelnik Odjela planira poslove, prati izvršenje poslova, obavlja nadzor nad radom djelatnika, ukazuje na prob-

Članak 6.

Na poslove i zadaće utvrđene člankom 3. ovog Pravilnika mogu se primati u radni odnos, te raspoređivati na poslove i zadaće samo osobe koje ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom i Zakonom.

Članak 7.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja kojeg raspisuje pročelnik. Izbor djelatnika obavlja Pročel-

nik uz suglasnost Župana.

Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska službenika temeljem pisanog sporazuma između državnog i upravnog tijela.

Članak 8.

Radni odnos može se zasnovati i sa službenicima:

- koji ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita, pod uvjetom da ga naknadno polaže u propisanom roku,
- koji ne ispunjavaju uvjete u pogledu poznavanja rada na PC-u, pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi pročelnik,
- vještbenicima radi osposobljavanja za službu, u skladu s odredbama zakona.

Članak 9.

Pročelnik Upravnog odjela brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenika, te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

Članak 10.

Službenici Odjela povjerene zadatke moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, Zakona i drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama župana i pročelnika.

Članak 11.

Službenici Odjela ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno važećim propisima i odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 12.

Na organizaciju rada i druga pitanja u vezi s unutarnjim ustrojstvom, te radne odnose službenika i druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata donesenih na temelju zakona.

Članak 13.

Radno vrijeme Odjela u pravilu je od 7 do 15 sati, a po nalogu župana ili pročelnika pojedinim službenicima i namještenicima se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljopriv-

redu i šumarstvo ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 6/02).

Klasa: 023-08/05-01/11

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01 i 129/05), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03.), čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04.) i čl. 11. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU Upravnog odjela za školstvo, kulturu i šport

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za školstvo, kulturu i šport (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), utvrđuju radna mjesta, opis osnovnih poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, te potreban broj izvršitelja.

Članak 2.

Poslovi Upravnog odjela utvrđeni su zakonom, Statutom županije, Odlukom o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela, odlukama Županijskog poglavarstva i Županijske skupštine i drugim propisima.

II. UNUTARNJI RED I DJELOKRUG

Članak 3.

Upravni odjel je jedinstveno upravno tijelo s dvije ustrojstvene jedinice – ODSJEKA.

Članak 4.

Upravni odjel obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na školstvo, kulturu, tehničku kulturu i šport, a koji su u samoupravnom djelokrugu Županije, te druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 5.

Upravni odjel za školstvo, kulturu i šport je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno pravne i druge stručne poslove vezane uz djelatnost školstva, kulture, športa i tehničke kulture.

U okviru svog djelokruga Upravni odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- praćenje i proučavanje problematike djelatnosti prosvjete, a osobito osnovnog i srednjeg školstva, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture i športa, tehničke kulture,
- poslove pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- poslove davanja mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove u vlasništvu Županije,
- poslove pripreme prijedloga mreža ustanova kojih je Županija osnivač,
- poslove vezane za financiranje djelatnosti osnovnih i

srednjih škola, te učeničkih domova,

- poslove pripreme prijedloga, provođenje i izvještavanje o provođenju programa javnih potreba u školstvu, kulturi, športu i tehničkoj kulturi,
- stručne i druge poslove u vezi sa stipendiranjem učenika i studenata, te predlaganje sredstava u proračunu za te svrhe,
- poslove koordiniranja i praćenja rada udruga iz područja športa, kulture i tehničke kulture,
- provođenje akata Županijske skupštine i Poglavarstva koji su u nadležnosti ovog Upravnog odjela.

III. RADNA MJESTA, OPIS POSLOVA, UVJETI I BROJ IZVRŠITELJA

Članak 6.

Naziv radnih mjesta, opis poslova, stručni i drugi uvjeti koje moraju ispunjavati službenici za raspored na radna mjesta, te potreban broj službenika utvrđuje se kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA	1	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima - organizira obavljanje poslova, daje službenicima upute za obavljanje poslova i koordinira rad Upravnog odjela - sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Upravnog odjela - odgovara za rad Upravnog odjela i pravodobno obavljanje poslova i zadataka - obavlja i druge poslove po nalogu Skupštine, Poglavarstva i župana 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne, ekonomske ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - najmanje 5 godina radnog staža u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci

ODSJEK ZA ŠKOLSTVO

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
2.	VODITELJ ODSJEKA - POMOĆNIK PROČELNIKA	1	<ul style="list-style-type: none"> - zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti - sudjeluje u izradi najsloženijih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela - priprema i izrađuje pojedinačne akte za osnivanje i osiguranje sredstava za rad školskih ustanova kojih je Županija osnivač - ustrojava potrebne evidencije - izrađuje informacije iz djelokruga rada Upravnog odjela o školskim ustanovama kojih je Županija osnivač za potrebe i na zahtjev tijela Županije i državnih tijela - surađuje s upravnim i drugim tijelima, ustanovama i institucijama - izvršava opće akte Županijske skupštine i Županijskog poglavarstva - obavlja i druge poslove i zadaće po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne, ekonomske ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - pet godina radnog staža u struci - poznavanje rada na PC-u

3	STRUČNI SAVJETNIK ZA PROSVJETU	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje u prosvjeti - predlaže poduzimanje mjera za djelatnost prosvjete iz samoupravnog djelokruga Županije - izrađuje potrebne prijedloge i nacрте akata - surađuje s nadležnim institucijama i državnim tijelima i službama u skladu s propisima radi unapređenja stanja u prosvjeti na području Županije - izvršava opće akte Županijske skupštine i Poglavarstva - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
4.	STRUČNI SURADNIK ZA ŠKOLSTVO	2	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje u školskim ustanovama kojima je Županija osnivač - vodi sve evidencije školskih ustanova kojima je Županija osnivač - vodi evidencije o sredstvima proračuna za troškove školskih ustanova - priprema naloge za isplatu i brine se o pravodobnoj isplati obveza - prati provedbu županijskih školskih natjecanja - izrađuje potrebne nacрте i prijedloge akata - po potrebi predlaže poduzimanje određenih mjera iz nadležnosti Upravnog odjela - vodi evidenciju stipendista i brine o svim poslovima vezanim uz stipendije - surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama - izvršava opće akte Županijske skupštine i Poglavarstva - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
5.	STRUČNI REFERENT	1	<ul style="list-style-type: none"> - vodi potrebne očevidnike - obavlja poslove otpreme akata i poslove pismohrane - organizira sastanke - obavlja poslove prijepisa i vođenje zapisnika - uređuje prijem stranaka - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - SSS upravne ili druge odgovarajuće struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u

ODSJEK ZA KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
6.	VODITELJ ODSJEKA – POMOĆNIK PROČELNIKA	1	<ul style="list-style-type: none"> - zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti - sudjeluje u izradi najsloženijih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela - prati i analizira stanje iz područja djelatnosti kulture, športa i tehničke kulture - ustrojava potrebne evidencije - izrađuje informacije iz djelokruga rada Upravnog odjela iz područja djelatnosti kulture, športa i tehničke kulture za potrebe i na zahtjev tijela Županije i državnih tijela - surađuje s upravnim i drugim tijelima, ustanovama i institucijama - izvršava opće akte Županijske skupštine i Županijskog poglavarstva - obavlja i druge poslove i zadaće po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - pet godina radnog staža u struci - poznavanje rada na PC-u

7.	STRUČNI SURADNIK ZA KULTURU	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje iz područja kulture - surađuje s nadležnim institucijama i državnim tijelima i službama u skladu s propisima radi unapređenja stanja u kulturi na području Županije - vodi evidencije udruga iz područja kulture, te objekata u kulturi - predlaže načine korištenja objekata u kulturi i prati rad udruga iz područja kulture - predlaže nacрте programa javnih potreba u kulturi - prati provedbu županijskih manifestacija u kulturi iz programa javnih potreba - izrađuje potrebne nacрте i prijedloge akata - po potrebi predlaže poduzimanje određenih mjera iz nadležnosti Upravnog odjela - surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama - izvršava opće akte Županijske skupštine i Poglavarstva - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
8.	STRUČNI SURADNIK ZA ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje u športu i tehničkoj kulturi - vodi evidencije udruga u športu i tehničkoj kulturi, te športskih objekata - predlaže načine korištenja športskih objekata i prati rad športskih udruga i saveza - surađuje s nadležnim institucijama i državnim tijelima i službama u skladu s propisima radi unapređenja stanja u športu i tehničkoj kulturi na području Županije - predlaže nacрте programa javnih potreba u športu i tehničkoj kulturi - prati provedbu županijskih manifestacija iz programa javnih potreba - izrađuje potrebne nacрте i prijedloge akata - po potrebi predlaže poduzimanje određenih mjera iz nadležnosti Upravnog odjela - surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama - izvršava opće akte Županijske skupštine i Poglavarstva - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
9.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje iz područja kulture, športa i tehničke kulture - vodi sve evidencije iz područja kulture, športa i tehničke kulture - vodi evidencije o sredstvima proračuna za javne potrebe u kulturi, športu i tehničkoj kulturi - priprema naloge za isplatu i brine se o pravodobnoj isplati obveza - po potrebi predlaže poduzimanje potrebnih mjera iz nadležnosti Upravnog odjela - surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VŠS društvene struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
10.	STRUČNI REFERENT	1	<ul style="list-style-type: none"> - vodi potrebne očevidnike - obavlja poslove otpreme akata i poslove pismohrane - organizira sastanke - obavlja poslove prijepisa i vođenje zapisnika 	<ul style="list-style-type: none"> - SSS upravne ili druge odgovarajuće struke - položen državni

			- uređuje prijem stranaka - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
--	--	--	---	--

IV. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA, PRIJAM I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik Upravnog odjela. Pročelnika Upravnog odjela imenuje na temelju javnog natječaja Županijsko poglavarstvo.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 8.

Pročelnik Upravnog odjela planira i raspoređuje poslove te daje upute i prati njihovo izvršavanje, obavlja nadzor nad radom, ukazuje na probleme u radu, brine se o stručnom usavršavanju službenika, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 9.

Pročelnik Upravnog odjela ima pomoćnike koji su ujedno i voditelji odsjeka – unutarnjih ustrojstvenih jedinica. U slučaju potrebe pročelnik može jednom od svojih pomoćnika povjeriti da ga zamjenjuje.

Članak 10.

Voditelj odsjeka organizira rad u odsjeku, brine o pravovremenom i savjesnom izvršavanju poslova i zadaća iz djelokruga odsjeka, raspoređuje poslove i zadatke na službenike, objedinjuje rad u odsjeku, daje upute službenicima za obavljanje zadaća i poslova te neposredno izvršava poslove i zadaće svog radnog mjesta utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 11.

Na radna mjesta utvrđena člankom 6. ovog Pravilnika mogu se primati i raspoređivati službenici koji ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom, zakonom i drugim propisima.

Članak 12.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje pročelnik i isti se objavljuje u Narodnim novinama. Izbor službenika obavlja pročelnik uz suglasnost župana.

Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska službenika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

Članak 13.

Radni odnos može se zasnovati i s osobama:

- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu državnog stručnog ispita, pod uvjetom da isti naknadno polože u propisanom roku,
- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu poznavanja rada na PC-u, pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi pročelnik,
- vježbenici radi osposobljavanja za službu u skladu s odredbama zakona.

Članak 14.

Službenici u Upravnom odjelu povjerene poslove i zadatke moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana i pročelnika Upravnog odjela.

Članak 15.

Službenici Upravnog odjela ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetom i u postupku sukladno zakonu i propisima, te odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 16.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjim redom Upravnog odjela, te radne odnose službenika koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata donesenih na temelju zakona.

Članak 17.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7 do 15 sati, a po nalogu župana ili pročelnika pojedinim službenicima može se odrediti drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

V. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 6/02).

Klasa: 023-08/05-01/06

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01 i 129/05), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03), čl.43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04) i čl. 13. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), radna mjesta s opisom osnovnih poslova i posebnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj potrebnih službenika, te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

U okviru svog djelokruga Odjel obavlja osobito slijedeće poslove:

- Prati i potiče razvoj lokalne samouprave, prati provođenje pozitivnih propisa RH i upozorava na novine u istima od značenja za obavljanje poslova iz djelokruga Županije i JLS, kao i općih propisa donesenih od strane Županijske skupštine.
- Rješava u upravnim stvarima u drugom stupnju po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela JLS na području Županije donose u samoupravnom djelokrugu u oblasti socijalne skrbi te u drugim oblastima sukladno posebnim propisima.
- Potiče suradnju u JLS na području Županije te obavlja

stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja i organiziranja sjednica Županijske koordinacije gradonačelnika i načelnika.

- Pruža savjetodavnu pravnu pomoć JLS o pitanjima iz njihove nadležnosti, te organizira i provodi stručne edukacije za djelatnike lokalne samouprave na području Županije.
- Izrađuje informacije i evidencije o lokalnoj samoupravi na području Županije za potrebe i na zahtjev predstavničkih tijela Županije, te državnih tijela.
- U suradnji s resornim ministarstvima i drugim upravnim institucijama RH organizira i prati obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije iz oblasti ostvarivanja ljudskih prava, te obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Županijske koordinacije za ljudska prava, Povjerenstva za ravnopravnost spolova, Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga i Odbora za skrb o osobama treće životne dobi.
- Obavlja stručne poslove u svezi s izborom i konstituiranjem Županijskih vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, poslove u svezi suradnje s Koordinacijom, Županijskim vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina, te provodi ankete i sačinjava evidencije za potrebe državnih tijela.
- U cilju uspješnije suradnje i izgradnje civilnog društva potiče i pomaže rad udruga iz zdravstveno-socijalnih, humanitarnih i drugih područja ljudskih prava.
- Obavlja poslove prikupljanja, pripreme i objavljivanja donesenih akata županijskih tijela i tijela JLS (koje nemaju službeno glasilo) u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.
- Obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktima Županijske skupštine i Županijskog poglavarstva.

Članak 3.

U Upravnom odjelu obavljaju se poslovi i zadaće prema opisima, broju izvršitelja i utvrđenim uvjetima kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA	1.	Organizira rad i rukovodi upravnim odjelom, obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti upravnog odjela. Prati i potiče suradnju lokalne samouprave, priprema sjednice koordinacije JLS, daje mišljenja i pruža savjetodavnu pomoć upravnim tijelima JLS. U suradnji s resornim ministarstvima i drugim upravnim institucijama RH organizira i prati poslove vezane za rad Županijskih povjerenstava i odbora čija je djelatnost u nadležnosti Odjela. Obavlja poslove u svezi konstituiranja Vijeća nacionalnih manjina te surađuje s županijskim vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina i pruža im stručnu pomoć. Obavlja i druge poslove po nalogu Županijskog poglavarstva i župana.	- VII/1 stupanj stručne spreme pravnog usmjerenja - položen državni stručni ispit - 5.godina radnog iskustva u struci

2.	POMOĆNIK PROČEL- NIKA	1.	Pomaže pročelniku u radu, sudjeluje u izradi najsloženijih akata iz djelokruga rada odjela, a prema zaključcima Županijske skupštine i Poglavarstva. Izrađuje informacije o lokalnoj samoupravi na području županije za potrebe i na zahtjev tijela Županije i državnih tijela. Suraduje s upravnim i drugim tijelima, ustanovama i institucijama u izradi materijala za potrebe Skupštine, Poglavarstva, Povjerenstva i Odbora. Obavlja i druge stručne poslove i zadatke po nalogu pročelnika.	- VII/1 stupanj stručne spremlje pravnog usmjerenja - položen državni stručni ispit - 5. godina radnog iskustva u struci
3.	SAMO- STALNI UPRAVNI REFERENT	1.	Priprema nacrt odluka i drugih akata kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelokruga odjela, rješava u upravnim stvarima u II stupnju po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela JLS na području Županije donose u samoupravnom djelokrugu u oblastima socijalne skrbi i drugim oblastima, sudjeluje u izradi informacija i izvješća iz područja ljudskih prava; prava nacionalnih manjina i dr., potiče i pomaže rad udruga iz zdravstveno-socijalnih, humanitarnih i drugih područja ljudskih prava, ustrojava potrebne evidencije, te obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik.	- VII/1 stupanj stručne spremlje pravnog usmjerenja - položen državni stručni ispit - znanje rada na PC-u
4.	VIŠI STRUČNI REFERENT	1.	Sudjeluje u pripremi materijala za potrebe Odjela, sakuplja podatke za izvješća i analize, priprema nacrt jednostavnijih akata, izrađuje zapisnike sa sjednica Koordinacije, Odbora i Povjerenstava, otprema i čuva akte sa sjednica, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.	- VI/1 stupanj pravnog ili općeg usmjerenja - položen državni stručni ispit - znanje rada na PC-u
5.	STRUČNI REFERENT	1.	Prikuplja i priprema akte županijskih i drugih tijela, te JLS (koje nemaju službeno glasilo) za objavu u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije, te obavlja tehničku pripremu i korekturu u svezi tiska. Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, postavlja dokumente i obavijesti Odjela na intranet stranice Odjela, vodi propisane evidencije, te obavlja poslove prijepisa i druge administrativne poslove po nalogu pročelnika.	- IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog ili općeg usmjerenja - položen državni stručni ispit - znanje rada na PC-u

Članak 4.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik Upravnog odjela. Pročelnika Odjela imenuje na temelju javnog natječaja Županijsko poglavarstvo.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 5.

Pročelnik Odjela planira poslove, prati izvršavanje poslova, raspoređuje poslove i daje upute za izvršavanje poslova, obavlja nadzor nad radom, ukazuje na probleme u radu, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 6.

Na poslove i zadaće utvrđene člankom 3. ovog Pravilnika mogu se primati u radni odnos, te raspoređivati na po-

slove i zadaće samo osobe koje ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom, i Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

Članak 7.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja kojeg raspisuje pročelnik. Natječaj se obavezno objavljuje u "Narodnim novinama".

Izbor službenika obavlja pročelnik uz suglasnost župana.

Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska djelatnika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

Članak 8.

Radni odnos može se zasnovati i s osobama:

- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita pod uvjetom da ga naknadno polože u propisanom roku,
- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu poznavanja rada na PC-u, pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi pročelnik
- vježbenicima, radi osposobljavanja za službu, u skladu s odredbama zakona

Članak 9.

Pročelnik Upravnog odjela brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

Članak 10.

Službenici u Upravnom odjelu povjerene zadatke moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, Zakona i drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama župana i pročelnika Upravnog odjela.

Članak 11.

Službenici Upravnog odjela ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladnom propisima koji se primjenjuju na službenike u upravnim tijelima, a do donošenja posebnog zakona primjenjuju se odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima, Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

Članak 12.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom Upravnog odjela, te radne odnose službenika i druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata donesenih na temelju zakona.

Članak 13.

Radno vrijeme Odjela u pravilu je od 7 do 15 sati a po nalogu župana ili pročelnika pojedinim službenicima se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 6/02. i 4/05.)

Klasa: 023-08/05-01/12

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01. i 129/05.), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03.), čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04.) i čl. 9. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU Upravnog odjela za gospodarstvo, obnovu i razvoj

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za gospodarstvo, obnovu i razvoj Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), radna mjesta s opisom osnovnih poslova i posebnim uvjetima potrebitim za njihovo obavljanje, broj potrebnih zaposlenika, te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

Upravni odjel za gospodarstvo, obnovu i razvoj obavlja stručno-analitičko planske, organizacijsko-koordinacijske, informacijsko-dokumentacijske, savjetodavne i druge stručne poslove vezane za djelatnost gospodarstva Županije te poslove organiziranja djelatnosti planiranja obnove i razvitka ratom razorenog područja, poslove proučavanja i vrednovanja prijedloga razvojnih programa i projekata sa stajališta ciljeva razvitka Županije, poslove pripremanja stručnih i drugih materijala o problematici obnove i razvitka Županije kao i druge poslove vezane uz ovu djelatnost.

Članak 3.

Upravni odjel ima slijedeće ustrojstvene jedinice:

- Odsjek za gospodarstvo
- Odsjek za obnovu i razvoj

RADNA MJESTA, STRUČNI UVJETI, OPIS POSLOVA I ZADAĆA I BROJ IZVRŠITELJA

Članak 4.

U Upravnom odjelu obavljaju se poslovi i zadaće prema opisima, broju zaposlenika i utvrđenim uvjetima, kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA	1	- rukovodi Odjelom u skladu sa zakonom i statutom Županije i drugim propisima - odgovara za pravodobno rješavanje pitanja iz djelokruga Odjela - surađuje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Odjela - obavlja i druge poslove po nalogu Županijskog poglavarstva i Župana	- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - najmanje 5. godina radnog iskustva u struci, iskustvo u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci
2.	POMOĆNIK PROČELNIKA	1	- koordinira rad Odsjeka za gospodarstvo te Odsjeka za obnovu i razvitak - sudjeluje u izradi stručnih podloga i analiza u provođenju aktivnosti s ciljem bržeg i ravnomjernog gospodarskog razvitka Županije, kao i obnove Županije - sudjeluje u izradi globalnih i pojedinačnih razvojnih programa iz raznih područja gospodarstva koji su od posebnog interesa za razvoj Županije, te prati njihovu provedbu - koordinira i surađuje s nadležnim institucijama, državnim, Županijskim, gradskim i općinskim tijelima i službama, te pravnim i fizičkim osobama poradi unapređenja stanja u području gospodarstva te obnove i razvitka iz djelokruga rada Odjela - obavlja i druge poslove koji mu se povjere	- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen državni stručni ispit - 5 godina radnog iskustva - poznavanje rada na PC-u

ODSJEK ZA GOSPODARSTVO

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	VODITELJ ODSJEKA	1	- rukovodi radom Odsjeka - organizira rad savjetnika i stručnih suradnika u svezi s praćenjem i prikupljanjem podataka vezanih za problematiku gospodarstva, - aktivno sudjeluje u izradi svih programa, dokumenata, analiza te informacija o stanju gospodarstva - sudjeluje u izradi svih dokumenata glede programskih mjera i aktivnosti u svezi s razvojem gospodarstva - obavlja i druge poslove koji mu se povjere	- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - najmanje 5 godina radnog iskustva u struci - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PODUZETNIŠTVO	1	- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja u području poduzetništva - prati i analizira stanje u području malog gospodarstva Županije (obrtništvo, zadrugarstvo, mala i srednja poduzeća), te predlaže mjere za unapređenje poslovanja - prati i analizira realizaciju Programa poticanja malog gospodarstva Županije, te predlaže mjere za učinkovitije djelovanje Programa - surađuje sa Ministarstvom za obrt, malo i srednje poduzetništvo i jedinicama lokalne samouprave glede implementacije programa na lokalnoj razini - koordinira i usklađuje djelovanje općina i gradova pri realizaciji njihovih programa poticanja malog	- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - najmanje 5 godina radnog iskustva u struci - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u

			<p>gospodarstva</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađuje analize i izvješća u realizaciji Programa poticanja malog gospodarstva - obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela 	
3.	STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje, pojave i odvijanje tekućeg poslovanja gospodarstva, te predlaže mjere za unapređenje djelatnosti u okviru prava i dužnosti Županije kao samoupravne jedinice - prati i analizira stanje, uvjete i kretanje pretvorbe i privatizacije i s tim u svezi i zapošljavanje - surađuje sa Ministarstvom gospodarstva RH i jedinicama lokalne samouprave glede implementacije programa na lokalnoj razini - izrađuje analize, izvješća i druge preglede s ostvarenim rezultatima proizvodnje, prometa i usluga i pokazateljima uspješnosti poslovanja - koordinira i usklađuje razvoj aktivnosti općina, gradova i pojedinih gospodarskih subjekata - obavlja i ostale poslove i aktivnosti kojima se osigurava nesmetan i usklađen razvoj gospodarskih djelatnosti u Županiji - obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
4.	STRUČNI SURADNIK ZA PODUZETNIŠTVO	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje u području malog gospodarstva Županije (obrtništvo, zadrugarstvo, mala i srednja poduzeća), te predlaže mjere za unapređenje poslovanja - prati i analizira realizaciju Programa poticanja malog gospodarstva Županije, te predlaže mjere za učinkovitije djelovanje Programa - surađuje sa Ministarstvom za obrt, malo i srednje poduzetništvo i jedinicama lokalne samouprave glede implementacije programa na lokalnoj razini - koordinira i usklađuje djelovanje općina i gradova pri realizaciji njihovih programa poticanja malog gospodarstva - izrađuje analize i izvješća u realizaciji Programa poticanja malog gospodarstva, - obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
5.	STRUČNI SURADNIK ZA PROMET I VEZE	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje, pojave i odvijanje tekućeg poslovanja u ovoj djelatnosti - izrađuje prijedloge i obrazloženja odluka o organizaciji linijskog prijevoza putnika na području Županije - priprema odluke o imenovanju Povjerenstva za linijski prijevoz putnika - usklađuje vozne redove u sastavu Povjerenstva i vodi zapisnik na sjednicama - obavlja poslove oko priprema i izdavanja rješenja za izdavanje dopusnica za županijski linijski prijevoz putnika - obavlja poslove oko priprema i izdavanja rješenja za izdavanje dopusnica za posebni županijski linijski prijevoz putnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u

			<ul style="list-style-type: none"> - priprema ovjere voznih redova i itinerera - obračunava uplate naknada za izdavanje dopusnica i ovjeru voznih redova i itinerera - izdaje dopusnice - raspisuje natječaj na uvođenje linijskog prijevoza iz svoje nadležnosti ako prijevoznik iz neopravdanih razloga prestane obavljati prijevoz na liniji za koju je dobio dopusnicu ili ako postoji prometna potreba za uvođenje linijskog prijevoza - vodi Upisnik izdanih dopusnica za županijske autobusne linije - vodi Upisnik izdanih dopusnica za posebne županijske autobusne linije - dostavlja kopije upisnika nadležnom ministarstvu do početka prometne godine - izrađuje izvješće i informacije - daje mišljenje na zahtjev nadležnog ministarstva za izdavanje međužupanijskih linija - obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela 	
6.	SAMO-STALNI UPRAVNI REFERENT	1	<ul style="list-style-type: none"> - priprema nacрте odluka i drugih akata kojima se uređuju pojedina pitanja iz industrije i rudarstva, malog gospodarstva, trgovine, ugostiteljstva i turizma, vodoprivrede, poljoprivrede, šumarstva i lovstva, zdravstvene zaštite životinja i bilja ako zakonom nije određeno drugačije - izrađuje nacрте odluka i drugih akata koje donosi Županijsko poglavarstvo i Županijska skupština - rješava o žalbama protiv akata podnesenih temeljem odluka predstavničkih tijela općina i gradova iz područja komunalnog gospodarstva na području Županije - obnaša i ostale stručno-pravne poslove vezano za djelatnost Upravnog odjela a za potrebe gospodarstva Županije 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj pravnog usmjerenja - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
7.	VIŠI STRUČNI REFERENT	1.	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje, pojave i odvijanje poslovanja u turističko-ugostiteljskoj djelatnosti, te predlaže mjere za unapređenje u okviru prava i dužnosti Županije kao samoupravne jedinice - surađuje i koordinira s pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključene u turistički promet na razini županijskog gospodarstva radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provođenja plana razvoja turizma kao dijela cjelovitog gospodarskog razvoja Županije - potiče i pomaže razvoj turizma u općinama i gradovima, pruža stručne i sve druge pomoći glede izrade programa i planova promocije turističkog proizvoda Županije vodeći računa o posebnostima svakog turističkog mjesta - surađuje s Ministarstvom turizma RH i jedinicama lokalne samouprave glede implementacije programa na lokalnoj razini, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela 	<ul style="list-style-type: none"> - VI/1 stupanj stručne spremlje ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
8.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije i poslove prijepisa 	<ul style="list-style-type: none"> - IV/1 stupanj stručne spremlje upravnog, ekonomskog ili općeg

			- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Odjela	usmjerenja - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
--	--	--	---	--

ODSJEK ZA OBNOVU I RAZVOJ

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	VODITELJ ODSJEKA	1	- rukovodi radom odsjeka - organizira i sudjeluje u radu komisija za popis i procjenu ratne štete u svrhu provedbe upravnog postupka iz Zakona o obnovi - radi poslove koje odredi pročelnik	- VII/I stupanj stručne spreme arhitektonskog, građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen državni stručni ispit - najmanje 5 godina radnog iskustva - poznavanje rada na PC-u
2.	STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU	1	- proučavanje i stručna obrada najsloženijih pitanja komunalne infrastrukture - izrada elaborata i drugih stručnih materijala, izrada nacрта, složenijih propisa i akata - vodi i prati sve poslove glede obnove i razvitka komunalne infrastrukture - radi poslove koje odredi pročelnik	- VII/I stupanj stručne spreme građevinskog, arhitektonskog, elektro ili strojarškog usmjerenja - položen državni stručni ispit - najmanje 5 godina radnog iskustva - poznavanje rada na PC-u
3.	VIŠI STRUČNI REFERENT	1	- proučavanje i stručna obrada pitanja i problema iz djelokruga obnove te izrada odgovarajućih prijedloga - suradnja u izradi nacрта propisa, stručna obrada i predlaganje rješenja - obavljanje odgovarajućih stručnih poslova vezanih za financijsko-planske poslove i praćenje obračuna troškova poslovanja svih vidova obnove - obavljanje tehničkih i stručnih poslova u vezi s informiranjem - obavlja i druge odgovarajuće stručno tehničke poslove po nalogu voditelja odsjeka	- VI/I stupanj stručne spreme građevinskog ili arhitektonskog smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
4.	STRUČNI REFERENT ZA RAZMINIRANJE	1	- prikuplja i obrađuje podatke o područjima i objektima zagađenih minsko-eksplozivnim sredstvima - izrađuje planove, izvješća i druge preglede vezane za razminiranje površina - prati i analizira sve aktivnosti glede razminiranih površina te predlaže mjere za učinkovitije razminiranje - surađuje s jedinicama lokalne uprave i samouprave - surađuje s javnim poduzećima, Ministarstvom unutarnjih poslova, školama, medijima, lovnim udrugama i svim ostalim subjektima koji dolaze u kontakt s spomenutom problematikom - obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik odjela	- IV/I stupanj odgovarajuće stručne spreme - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u

5.	STRUČNI REFERENT ZA OBNOVU KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1	- prikupljanje, sređivanje, evidentiranje i tehnička kontrola i obrada podataka prema metodološkim i drugim uputama - vođenje raznih očevidnika - obavljanje jednostavnijih poslova u pripremanju dokumentacije - obavljanje i drugih odgovarajućih stručnih poslova - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka	- IV/1 stupanj stručne spreme građevinskog, arhitektonskog ili drugog odgovarajućeg smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
6.	STRUČNI REFERENT ZA OBNOVU STAMBE-NIH I JAVNIH OBJEKATA	2	- prikupljanje, sređivanje, evidentiranje i tehnička kontrola i obrada podataka prema metodološkim i drugim uputama - vođenje raznih očevidnika - obavljanje jednostavnijih poslova u pripremanju dokumentacije - obavljanje i drugih odgovarajućih stručnih poslova obavlja druge poslove po nalogu voditelja odsjeka	- IV/1 stupanj stručne spreme građevinskog ili arhitektonskog smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u

Članak 5.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik Upravnog odjela.

Pročelnika Odjela imenuje na temelju javnog natječaja Županijsko poglavarstvo.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran Županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 6.

Pročelnik Odjela planira poslove, prati izvršenje poslova, raspoređuje poslove, daje upute i kontrolira rokove te obavlja sve druge poslove svoga djelokruga.

Članak 7.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja kojeg raspisuje pročelnik. Natječaj se obvezno objavljuje u "Narodnim novinama". Izbor djelatnika obavlja pročelnik uz suglasnost Župana. Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska djelatnika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

Članak 8.

Radni odnos može se zasnovati i sa službenicima:

- koji ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita, pod uvjetom da ga naknadno polože u propisanom roku,
- koji ne ispunjavaju uvjete u pogledu poznavanja rada na PC-u, pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi pročelnik,
- vježbenici radi osposobljavanja za službu, u skladu s odredbama zakona.

Članak 9.

Pročelnik Upravnog odjela brine se o stručnom osposo-

bljavanju i usavršavanju službenika te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

Članak 10.

Službenici u Upravnom odjelu dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke sukladno zakonu i drugim propisima, ovim Pravilnikom i uputama pročelnika Upravnog odjela.

Članak 11.

Službenici u Upravnom odjelu ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno važećim propisima i odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 12.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom Upravnog odjela te radne odnose službenika koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata donesenih na temelju zakona.

Članak 13.

Radno vrijeme Odjela u pravilu je od 7 do 15 sati, a po nalogu župana ili pročelnika pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik u unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodar-

stvo ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 6/02.).

Klasa: 023-08/05-01/10

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01. i 129/05.), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03.), čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04.) i čl. 12. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU

Upravnog odjela za zdravstvo, rad i socijalnu skrb

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za zdravstvo, rad i socijalnu skrb (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), utvrđuju radna mjesta, opis osnovnih poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, te potreban broj izvršitelja.

Članak 2.

Poslovi Upravnog odjela utvrđeni su zakonom, Statutom Županije, Odlukom o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela, odlukama Županijskog poglavarstva i Županijske skupštine i drugim propisima.

II. UNUTARNJI RED I DJELOKRUG

Članak 3.

Upravni odjel je jedinstveno upravno tijelo bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 4.

Upravni odjel obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na zdravstvo, rad i socijalnu skrb, a koji su u samoupravnom djelokrugu Županije, te druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost.

Članak 5.

Upravni odjel za zdravstvo, rad i socijalnu skrb je upravno tijelo koje obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, normativno pravne i druge stručne poslove vezane uz djelatnost zdravstva, socijalne skrbi i rada iz nadležnosti Županije.

U okviru svog djelokruga Upravni odjel obavlja sljedeće poslove:

- praćenje i proučavanje problematike zdravstva, rada i socijalne skrbi,
- poslove vezane za sufinanciranje investicijskog ulaganja, te investicijskog i tekućeg održavanja zdravstvenih ustanova,
- poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvještavanja o provođenju programa financiranja javnih potreba i javno-zdravstvenih mjera Županije
- poslove vezane za sufinanciranje djelatnosti centara socijalne skrbi i poslove vezane za pomoć za podmirenje troškova stanovanja (ogrjev) korisnicima u socijalnoj potrebi,
- poslove vezane za sufinanciranje djelatnosti domova za starije i nemoćne osobe,
- poslove koordiniranja i praćenja rada udruga iz područja zdravstva, humanitarne djelatnosti i socijalne skrbi,
- poslove pripreme prijedloga mreža ustanova kojih je Županija osnivač,
- provođenje akata Županijske skupštine i Poglavarstva koji su u nadležnosti ovog Upravnog odjela.

III. RADNA MJESTA, OPIS POSLOVA , UVJETI I BROJ IZVRŠITELJA

Članak 6.

Naziv radnih mjesta, opis poslova, stručni i drugi uvjeti koje moraju ispunjavati službenici za raspored na radna mjesta, te potreban broj službenika, utvrđuje se kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA	1	- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima - organizira obavljanje poslova, daje službenicima upute za obavljanje poslova i koordinira rad Upravnog	- VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit

			<p>odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Upravnog odjela - odgovara za rad Upravnog odjela i pravodobno obavljanje poslova i zadataka - obavlja i druge poslove po nalogu Skupštine, Poglavarstva i župana 	<ul style="list-style-type: none"> - najmanje 5 godina radnog staža u obavljanju najsloženijih i odgovornih poslova u struci
2.	POMOĆNIK PROČELNIKA	1	<ul style="list-style-type: none"> - zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti - sudjeluje u izradi najsloženijih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela - priprema i izrađuje pojedinačne akte za osnivanje i osiguranje sredstava za rad ustanova u području zdravstva i socijalne skrbi - ustrojava potrebne evidencije - izrađuje informacije iz djelokruga rada Upravnog odjela o ustanovama kojih je Županija osnivač, za potrebe i na zahtjev tijela Županije i državnih tijela - surađuje s upravnim i drugim tijelima, ustanovama i institucijama - izvršava opće akte Županijske skupštine i Županijskog poglavarstva - obavlja i druge poslove i zadaće po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - pet godina radnog staža u struci - poznavanje rada na PC-u
3.	STRUČNI SAVJETNIK ZA ZDRAVSTVO	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje u ustanovama zdravstva kojima je Županija osnivač - vodi sve evidencije ustanova zdravstva kojima je Županija osnivač - vodi evidencije o sredstvima proračuna za troškove zdravstva iz nadležnosti Županije - priprema naloge za isplatu i brine se o pravodobnoj isplati obveza - izrađuje potrebne nacрте i prijedloge akata - po potrebi predlaže poduzimanje određenih mjera iz nadležnosti Upravnog odjela - surađuje s nadležnim ustanovama i institucijama, državnim tijelima i službama - obavlja poslove koordiniranja i praćenja udruga iz područja zdravstva - izvršava opće akte Županijske skupštine i Županijskog poglavarstva - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika Upravnog odjela 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - pet godina radnog staža u struci - poznavanje rada na PC-u
4.	STRUČNI SAVJETNIK ZA RAD I SOCIJALNU SKRB	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje u području socijalne skrbi - vodi sve evidencije ustanova socijalne skrbi na području Županije - vodi evidencije o sredstvima proračuna za troškove socijalne skrbi iz nadležnosti Županije - priprema naloge za isplatu i brine se o pravodobnoj isplati obveza - izrađuje potrebne nacрте i prijedloge akata - po potrebi predlaže poduzimanje određenih mjera iz nadležnosti Upravnog odjela - surađuje s nadležnim ustanovama i institucijama, državnim tijelima i službama - obavlja poslove koordiniranja i praćenja udruga iz područja humanitarne djelatnosti i socijalne skrbi 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - pet godina radnog staža u struci - poznavanje rada na PC-u

			- izvršava opće akte Županijske skupštine i Županijskog poglavarstva - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika Upravnog odjela	
5.	STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO	1	- prati i analizira stanje iz područja zdravstva - vodi evidenciju o ustanovama zdravstva kojima je Županija osnivač - sudjeluje u izradi izvješća iz djelokruga rada Upravnog odjela - prikuplja i obrađuje podatke te sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz područja zdravstva - po potrebi sudjeluje u rješavanju imovinsko-pravnih poslova ustanova kojih je Županija osnivač - pruža stručnu pomoć radnim tijelima Skupštine i Poglavarstva - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	- VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
6.	STRUČNI SURADNIK ZA RAD I SOCIJALNU SKRBU	1	- prati i analizira stanje iz područja socijalne skrbi - vodi evidenciju o ustanovama socijalne skrbi - stručno obrađuje podatke potrebne za osiguranje sredstava za troškove ogrjeva - izrađuje i sudjeluje u izradi izvješća iz djelokruga rada Upravnog odjela - prikuplja i obrađuje podatke te sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz područja socijalne skrbi, rada i zapošljavanja - sudjeluje u rješavanju imovinsko-pravnih poslova ustanova kojih je Županija osnivač - pruža stručnu pomoć radnim tijelima Skupštine i Poglavarstva - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	- VSS pravne ili druge društvene struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u
7.	STRUČNI REFERENT	2	- vodi potrebne očevidnike - obavlja poslove otpreme akata i poslove pismohrane - organizira sastanke - obavlja poslove prijepisa i vođenje zapisnika - uređuje prijem stranaka - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	- SSS upravne ili druge odgovarajuće struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u

IV. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA, PRIJAM I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik Upravnog odjela. Pročelnika Upravnog odjela imenuje na temelju javnog natječaja Županijsko poglavarstvo.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 8.

Pročelnik Upravnog odjela planira i raspoređuje poslove te daje upute i prati njihovo izvršavanje, obavlja nadzor nad radom, ukazuje na probleme u radu, brine se o stručnom usavršavanju službenika, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 9.

Na radna mjesta utvrđena člankom 6. ovog Pravilnika

moгу se primati i raspoređivati službenici koji ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom, zakonom i drugim propisima.

Članak 10.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje pročelnik i isti se objavljuje u Narodnim novinama. Izbor službenika obavlja pročelnik uz suglasnost župana.

Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska službenika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

Članak 11.

Radni odnos može se zasnovati i s osobama:
- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu državnog stručnog ispita, pod uvjetom da isti naknadno polože u propisa-

- nom roku,
- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu poznavanja rada na PC-u, pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi pročelnik,
 - vježbenici radi osposobljavanja za službu u skladu s odredbama zakona.

Članak 12.

Službenici u Upravnom odjelu povjerene poslove i zadaće moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana i pročelnika Upravnog odjela.

Članak 13.

Službenici Upravnog odjela ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetom i u postupku sukladno zakonu i propisima, te odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 14.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjim redom Upravnog odjela, te radne odnose službenika koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata donesenih na temelju zakona.

Članak 15.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7 do 15 sati, a po nalogu župana ili pročelnika pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

V. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 6/02).

Klasa: 023-08/05-01/05

Ur. broj: 2196/1-02-05-2

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01. i 129/05.), članka 35, 38.

i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03.), čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04.) i čl. 8. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU Upravnog odjela za financije

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za financije Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu Upravni odjel) i njegovo ustrojstvo, radna mjesta s opisom osnovnih poslova i posebnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj potrebnih zaposlenika, te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

Upravni odjel za financije je upravno tijelo koje obavlja stručne analitičko-planske, informacijsko-dokumentacijske, normativno-pravne, koordinacijske, operativne i druge poslove vezane uz proračun Županije i njeno financiranje.

Članak 3.

U okviru svog djelokruga Upravni odjel obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije,
- poslove proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije te financiranja prihvaćenih programa,
- poslove pripreme nacrtu proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata, izvršavanje budžetskih rashoda, vođenja evidencija prihoda i rashoda te izrade povremenih izvješća i završnog računa proračuna Županije,
- poslove izrade smjernica za izradu proračuna gradova i općina, praćenja i proučavanja problematike izvršavanja njihovih proračuna, pripreme mjera pospješivanja njihovog financiranja te prijedloga osiguranja dopunskih sredstava iz državnog i županijskog proračuna,
- priprema nacrtu propisa i drugih akata u svezi s financiranjem javnih potreba Županije,
- praćenje i analiziranje porezne politike u Vukovarsko-srijemskoj županiji i predlaganje poreznog instrumentarija,
- priprema nacrtu propisa iz oblasti poreza, pristojbi i naknada koje donosi Županijska skupština,

- poslove izrade nacrtu općih i pojedinačnih akata vezanih uz prihode, proračun i njegovo izvršavanje kao i druge poslove vezane uz djelatnost financiranje Županije,
- poslove posisa dugotrajne imovine u vlasništvu Županije

Članak 4.

U Upravnom odjelu se obavljaju poslovi i zadaće prema opisima, broju izvršitelja i utvrđenim uvjetima kako slijedi:

RADNA MJESTA, STRUČNI UVJETI, OPIS POSLOVA I ZADAĆA I BROJ IZVRŠITELJA

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	Pročelnik Upravnog odjela	1	Rukovodi radom Odjela. Organizira organizacijsko-koordinacijske poslove, analitičko-planske poslove, normativno-pravne i druge stručne poslove. Obrađuje najsloženija pitanja iz oblasti javne potrošnje – bilancira ukupna sredstva za javne potrebe, prati razinu potrošnje, pokreće inicijative za izmjene plansko-financijskih dokumenata, vrši procjene prihoda i rashoda radi osiguranja likvidnosti i podmirenja prioriternih potreba. Osigurava provođenje Odluka Županijske Skupštine i zaključaka i smjernica Županijskog Poglavarstva iz domene javne potrošnje. Osigurava zakonitost rada Upravnog odjela i realizaciju programa rada. Obavlja i druge poslove za potrebe i po nalogu župana.	VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit
2.	Pomoćnik Pročelnika Upravnog odjela	1	Zamjenjuje Pročelnika Odjela u slučaju njegove odsutnosti; proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja u područjima iz nadležnosti Odjela; izrađuje prijedloge općih i drugih akata iz nadležnosti Odjela; prati i analizira stanje u djelatnostima iz nadležnosti Odjela; surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama, gospodarskim subjektima i jedinicama lokalne samouprave; obavlja i druge poslove po nalogu župana i Pročelnika Odjela.	VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog ili odgovarajućeg smjera, pet godina radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit
3.	Stručni suradnik za poslove proračuna i financija	1	Prati ostvarenje prihoda županije, općina i gradova (mjesečno) i rashoda (polugodišnje) te izrađuje komparativno analize radi utvrđivanja prava na korištenje dopunskih sredstava. Priprema zahtjeve za dopunska sredstva. Izrađuje informacije o ostvarenim prihodima i realiziranim rashodima proračuna svih jedinica lokalne uprave i samouprave na razini županije, kao element procjene financije osposobljenosti lokalnih jedinica pojedinačno i županije u cjelini. Radi na izradi plana rashoda po osnovnim namjenama, po grupama konta i po kontima te posebni dio proračuna – plan rashoda po nositeljima, korisnicima i namjenama. Obavlja i druge povjerene mu poslove.	VII/1 stupanj stručne spreme, ekonomski fakultet, položen državni ispit
4.	Stručni suradnik za AOP-samostalni projektant i materijalno knjigovodstvo	1	Planira i analizira funkcioniranje i razvoj obrade podataka, odnosa s korisnicima i stručno analitički priprema razvoj informacijskih sustava. Izrađuje potrebnu dokumentaciju za dnevne, mjesečne i godišnje praćenje prihoda. Izrađuje dokumentaciju strukture programskih i organizacijskih rješenja prema zahtjevima pročelnika. Vodi materijalno knjigovodstvo i knjigovodstvo sredstava rada, usklađuje materijalno knjigovodstvo s glavnom knjigom, obračunava amortizaciju i revalorizaciju	VII/1 stupanj stručne spreme informatičkog ili ekonomskog smjera, poznavanje engleskog jezika, položen državni stručni ispit

			sredstava rada, priprema i organizira provedbu popisa sredstava rada.	
5.	Viši knjigovodstveni referent	1	Vodi knjigovodstvene evidencije prihoda i rashoda. Knjiži i obavlja pripremne poslove u svezi s knjiženjem prihoda i rashoda proračuna kao i drugih posebnih sredstava koje će se voditi na razini županije. Izrađuje bilance, završni račun proračuna i drugih posebnih sredstava koja će se voditi na razini Županije. Obavlja i druge poslove u svezi odgovornosti za zakonitu uporabu sredstava po financijskom planu, kao i ostale povjerene mu poslove	VI stupanj stručne spremlje ekonomskog usmjerenja, položen stručni ispit
6.	Administrativni referent	1	Vodi evidencije iz djelokruga Upravnog odjela za poslove proračuna i javnih financija, obavlja poslove prijepisa te administrativne i druge povjerene mu poslove.	IV/1 stupanj stručne spremlje ekonomskog usmjerenja, položen stručni ispit i poznavanje rada na PC
7.	Računovodstveni referent – likvidator	1	Dnevno izvršava proračunske rashode u okviru ostvarenih prihoda ovisno o dospijeću obveza. Izvršava ostale likvidacije posebnih računa koji će se voditi na razini Županije. Obavlja i druge povjerene mu poslove.	IV stupanj stručne spremlje odgovarajućeg usmjerenja, položen stručni ispit
8.	Obračunalac plaće	1	Obračunava plaće i naknade za vrijeme bolovanja, ispostavlja naloge za plaćanje poreza i doprinosa iz plaća, izrađuje izvješća u svezi obračuna i isplata plaća, te obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika	IV stupanj stručne spremlje, ekonomsko ili drugo odgovarajuće usmjerenje
9.	Blagajnik	1	Vodi blagajničko poslovanje, vrši isplatu plaća i drugih primanja, te uplatu računa, izrađuje statistička izvješća o bolovanjima, evidentira izvršenje refundacije o bolovanjima, te obavlja i ostale poslove koji nisu u suprotnosti s poslovima blagajnika	IV stupanj stručne spremlje, ekonomsko ili drugo odgovarajuće usmjerenje

ORGANIZACIJA I NAČIN RADA TE PRIJEM I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 5.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik Odjela.

Pročelnika Upravnog odjela imenuje na temelju javnog natječaja Županijsko poglavarstvo.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran županu i Županijskom poglavarstvu.

Članak 6.

Pročelnik Upravnog odjela organizira i planira poslove, prati izvršenje poslova, raspoređuje poslove na službenike i daje upute za izvršenje poslova, obavlja nadzor nad radom službenika, ukazuje na probleme u radu, odgovara za rad Upravnog odjela,

potpisuje sve akte i materijale Upravnog odjela, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove utvrđene propisima i na njima utemeljenim aktima Skupštine i Poglavarstva Županije.

Članak 7.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja kojeg raspisuje pročelnik.

Natječaj se obavezno objavljuje u "Narodnim novinama".

Izbor službenika obavlja pročelnik uz suglasnost župana.

Natječaj se ne provodi kada se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska djelatnika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog odjela.

Članak 8.

Radni odnos službenika u Upravnom odjelu zasniva se temeljem rješenja o prijemu na rad koje donosi pročelnik Upravnog odjela.

Članak 9.

Na poslove i zadaće utvrđene stavkom 4. ovog Pravilnika mogu se primati u radni odnos, te raspoređivati na poslove i zadaće samo osobe koje ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Izuzetno na određene poslove u Upravnom odjelu može biti privremeno ili trajno raspoređen službenik koji ima za

stupanj nižu stručnu spremu od stručne spremljene propisane za navedeno radno mjesto, ako ima stručnu sposobnost za obavljanje tih poslova te ispunjava ostale uvjete u smislu propisa kojima se uređuju ta pitanja.

Članak 11.

Radni odnos može se zasnovati i s osobama:

- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita pod uvjetom da ga naknadno polože u propisanom roku,
- koje ne ispunjavaju uvjete u pogledu poznavanja rada na PC-u, pod uvjetom da se osposobe za takav rad u roku koji odredi pročelnik,
- vježbenicima, radi osposobljavanja za službu, u skladu s odredbama zakona.

Članak 12.

Službenici Upravnog odjela dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu i drugim propisima, ovom Pravilniku i uputama pročelnika Odjela.

Članak 13.

Poslovi i zadaće iz djelokruga Upravnog odjela, u pravilu se ne mogu obavljati radom na osnovu ugovora.

Izuzetno se može ugovorom povjeriti obavljanje povremenih stručnih poslova u čijem izvršavanju se zahtijeva primjena posebnih stručnih ili znanstvenih metoda i angažiranje odgovarajućih stručnjaka kada su za to osigurana sredstva.

Članak 14.

Pročelnik Upravnog odjela se brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

Članak 15.

Službenici Upravnog odjela ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno važećim propisima i odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 16.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom Upravnog odjela, te radne odnose službenika i druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata donesenih na temelju zakona.

Članak 17.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7 do 15 sati, a po nalogu župana ili pročelnika, pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 6/02.).

Klasa: 023-08/05-01/09

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01, 60/01. i 129/05.), članka 35, 38. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/01., 3/02. i 4/03.), čl. 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04.) i čl. 15. i 17. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/05.), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 11. sjednici održanoj 14. studenog 2005. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU Upravnog odjela za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), radna mjesta s opisom osnovnih poslova i posebnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj potrebnih zaposlenika te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

Upravni odjel obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, informacijsko-dokumentacijske, savjetodavno-edukacijske i druge stručne poslove iz područja međunarodne suradnje te poslove vezane uz koordinaciju pripreme, izrade, provedbe i vrednovanja projekata sukladno standardima Europske unije i drugih stranih donatora.

Surađuje s resornim ministarstvima i institucijama koji

provode aktivnosti iz područja međunarodne suradnje te surađuje u okviru međunarodnih asocijacija sa zemljama i regijama Europe, Europske unije i šire.

Logistička je potpora Savjetu za europske integracije Vukovarsko-srijemske županije.

RADNA MJESTA, STRUČNI UVJETI, OPIS POSLOVA I ZADAĆA I BROJ IZVRŠITELJA

Članak 3.

U Upravnom odjelu obavljaju se poslovi i zadaće prema opisima, broju zaposlenika i utvrđenim uvjetima kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	PROČELNIK	1	<ul style="list-style-type: none"> - Rukovodi Odjelom u skladu sa zakonima i propisima - Organizira i koordinira rad Odjela - Prati stanje iz područja Europskih integracija na području Republike Hrvatske i Županije - Odgovara za pravodobno rješavanje pitanja iz djelokruga Odjela - Sudjeluje u praćenju, analizi i vrednovanju ostvarivanja županijskih programa i projekata vezanih za međunarodnu suradnju i izrađuje izvješća - Suraduje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Odjela - Pronalazi dodatne izvore financijske potpore za implementaciju ROP-a i drugih projekata i programa - Suraduje s resornim ministarstvima i državnim tijelima te s Delegacijom Europske komisije u Zagrebu, a u svezi djelokruga rada Odjela - Organizira kontinuirano stručno usavršavanje djelatnika Odjela za potrebe programa Europske unije, uključujući stručne posjete drugim organizacijama u zemlji i inozemstvu te sudjelovanje na međunarodnim skupovima i konferencijama - Obavlja i druge poslove po nalogu Županijskog poglavarstva i župana - Koordinira poslove ustanova, udruga i drugih pravnih subjekata u vezi međunarodne suradnje te obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktima Županijske skupštine i Poglavarstva i njihovih radnih tijela 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme tehničkog ili ekonomskog usmjerenja - 5 godina radnog staža u struci -iskustvo u rukovođenju i timskom radu - Poznavanje načela regionalnog razvoja - Poznavanje rada na računalu - Iskustvo u obavljanju najsloženijih poslova ustruci - Položen stručni ispit
2.	POMOĆNIK PROČELNIKA	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjeluje u pripremi, izradi i realizaciji programa i projekata županije za kandidiranje na natječaje za programe Europske unije - Sudjeluje u praćenju, analizi i vrednovanju ostvarivanja županijskih programa i projekata vezanih za međunarodnu suradnju i izrađuje izvješća - Suraduje s resornim ministarstvima i državnim tijelima te s Delegacijom Europske komisije u Zagrebu, a u svezi djelokruga rada Odjela - Koordinira i potiče razvoj regionalnog partnerstva - Organizira pomoć i edukaciju u pripremi pojedinačnih projekata subjektima izvan institucije županije 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme tehničkog, ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog smjera - 5 godina radnog iskustva u struci - Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu - Poznavanje rada na računalu - Iskustvo u organizaciji poslova vezanih uz međunarodnu suradnju te izradi projektne dokumentacije po uzoru na

			- Vodi brigu o kontinuiranom stručnom usavršavanju djelatnika Upravnog odjela - Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	standarde Europske unije - Položen državni stručni ispit
3.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	2	- Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja - Vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa i korespondencije i arhiviranja dokumenata - Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	- IV/1 stupanj stručne spreme upravnog ekonomskog ili drugog društvenog smjera - Radno iskustvo 2 godine - Poznavanje međunarodne uredske korespondencije - Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu - Poznavanje rada na računalu - Iskustvo u timskom radu - Položen državni stručni ispit

ODSJEK ZA KAPITALNA ULAGANJA

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
4.	VODITELJ ODSJEKA	1	- Sudjeluje u izradi odgovarajuće dokumentacije za identifikaciju i oblikovanje projekata - Sudjeluje u organiziranju natječaja za dodjeljivanje sredstava - Pruža opće informacije županijskim upravnim odjelima i drugim institucijama zainteresiranim za provedbu projekata - Sudjeluje u vrednovanju dostavljenih prijedloga projekata - Sudjeluje u izradi studija izvodivosti - Prati provedbe različitih projekata i pruža tehničku podršku partnerima - U sklopu korištenja EU fondova i programa, kao i implementacije ROP-a; vodi brigu o reviziji i ažuriranju ROP-a te poticanju razvoja regionalnog partnerstva - Uspostavlja suradnju s međunarodnom mrežom programa - Izrađuje interna mjesečna, tromjesečna i godišnja izvješća - Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera - 3 godine radnog staža u struci i poznavanje politike, problematike i programa međunarodne suradnje te upravljanja projektima - Iskustvo u timskom radu - Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu - Poznavanje rada na računalu - Položen državni stručni ispit
5.	STRUČNI SURADNIK	3	- Prati sveukupnu problematiku razvojnih pitanja županije - Prati propise, problematiku i programe Europske unije te radi na provedbi odobrenih programa od strane EU na županijskoj razini - Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata kandidiranih na županiji - Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svezi problematike rada Odjela - Koordinira aktivnosti ustanova, udruga i drugih pravnih subjekata u svezi međunarodne suradnje, po nalogu pročelnika - Planira i priprema radionice i treninge za dionike	- VII/1 stupanj stručne spreme tehničkog, ekonomskog ili pravnog smjera - Radno iskustvo 2 godine - Poznavanje mjera razvojne politike i načela regionalnog razvoja - Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije - Iskustvo u timskom radu - Poznavanje rada na računalu - Položen državni stručni ispit

			<ul style="list-style-type: none"> - Moderira radionice i treninge, vodi zapisnike, diseminira relevantne dokumente - Izrađuje studije opravdanosti za odabrane projekte - Priprema prijedloge projekata za Partnerstvo koji će biti implementirani i raspored implementacije - Obavlja stručne, financijske i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa na razini Županije - Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika 	ispit
--	--	--	--	-------

ODSJEK ZA EUROPSKE INTEGRACIJE

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
6.	VODITELJ ODSJEKA	1	<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja poslove vezane za Europske integracije na županijskoj razini - Priprema i organizira stručne skupove za usavršavanje službenika u postupcima integracije - Daje stručna mišljenja u pripremi i izradi akata Županije koji se odnose na proces integracije - Sudjeluje u izradi plana aktivnosti vezanih uz proces Europskih integracija - Ispituje tehničku izvodivost predloženih projekata - Sudjeluje u pripremi, provedbi i nadzoru projekata - Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svezi problematike rada Odjela - Prevodi potrebnu dokumentaciju s hrvatskog na engleski jezik i obrnuto - Sudjeluje u koordiniranju poslova sa ustanovama, udrugama i drugim pravnim subjektima u svezi europskih integracija te obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktima Županijske skupštine i Poglavarstva i njihovih radnih tijela - Kontinuirano stručno usavršavanje - Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog usmjerenja - Radno iskustvo 2 godine - Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije prema standardima Europske unije - Iskustvo u timskom radu - Aktivno znanje engleskog i još jednog jezika u govoru i pismu - Poznavanje rada na računalu - Položen državni stručni ispit
7.	STRUČNI SURADNIK	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjeluje u izradi i publiciranju stručnih projekata koji se odnose na proces Europskih integracija - Prati provedbu projekata koji se odnose na Europske integracije i pruža stručnu i tehničku pomoć u njihovoj izradi - Obavlja tajničke poslove za Savjet Europske integracije - Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika 	<ul style="list-style-type: none"> - VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog usmjerenja - Radno iskustvo 2 godine - Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije prema standardima Europske unije - Iskustvo u timskom radu - Aktivno znanje engleskog i još jednog jezika u govoru i pismu - Poznavanje rada na računalu - Položen državni stručni ispit

Članak 4.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik Upravnog odjela.

Pročelnika odjela imenuje na temelju javnog natječaja županijsko Poglavarstvo.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran Županu i županij-skom Poglavarstvu.

Članak 5.

Pročelnik organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika tijekom službe, brine se o funkcioniranju Odjela te obavlja sve druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 6.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja kojeg raspisuje pročelnik. Natječaj se obvezno objavljuje u "Narodnim novinama". Izbor djelatnika obavlja pročelnik uz suglasnost Župana.

Natječaj se ne provodi kad se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska djelatnika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

Članak 7.

Radni odnos može se zasnovati i sa službenicima:

- koji ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita, pod uvjetom da ga naknadno
- polože u propisanom roku
- vježbenici radi osposobljavanja za službu, u skladu s odredbama zakona.

Članak 8.

Pročelnik Upravnog odjela brine se o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

Članak 9.

Službenici u Upravnom odjelu dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke sukladno zakonu i drugim propisima, ovim Pravilnikom i uputama pročelnika Upravnog odjela.

Članak 10.

Službenici u Upravnom odjelu ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno važećim propisima i odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 11.

Na organizaciju rada i draga pitanja u svezi s unutar-njim ustrojstvom Upravnog odjela te radne odnose službenika koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata doneseni na temelju zakona.

Članak 12.

Radno vrijeme Odjela u pravilu je od 7 do 15 sati, a po nalogu Župana ili pročelnika pojedinim službenicima se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, a u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 023-08/05-01/13

Ur. broj: 2196/1-02-05-1

Vukovar, 14. studenoga 2005. godine

Župan:

Božo Galić, dipl. ing.

OPĆINA BOGDANOVCI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Temeljem članka 35. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01.), članka 28. Statuta Općine Bogdanovci i članka 23. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Bogdanovci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 10/05.), Općinsko vijeće Općine Bogdanovci na petoj sjednici, a koja je održana dana, 28. 10. 2005. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o izboru Odbora za proračun i financije Općine Bogdanovci

I.

U Odbor za proračun i financije izabrani su:

1. Josip Samarđić - predsjednik
2. Andrija Jagrić - član
3. Pavica Filkovac - član
4. Stjepan Hornung - član
5. Ljubica Morhan - član

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske

županije".

Bogdanovci, 28. listopada 2005. godine

Klasa: 032-08/05-04/82

Ur. broj: 2196/03-05-04

Predsjednik Općinskog vijeća:
Josip Samardić

OPĆINA BOGDANOVCI

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

Na temelju članka 27. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 155/02.), Vijeće srpske nacionalne manjine u Općini Bogdanovci, na sjednici održanoj dana 28. 12. 2004. godine donijelo je

STATUT

Vijeća srpske nacionalne manjine u Općini Bogdanovci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se naziv, sjedište i područje na kojem djeluje Vijeće srpske nacionalne manjine u Općini Bogdanovci, zastupanje, djelatnosti kojima se ostvaraju ciljevi, tijelima vijeća njihovom sastavu, izboru, opozivu, ovlastima te načinu odlučivanja.

Statut može sadržavati i odredbe o imovini, načinu stjecanja imovine i drugim pitanjima o značaju za Vijeće.

Članak 2.

Puni naziv vijeća je: Vijeće srpske nacionalne manjine Općine Bogdanovci.

Uz naziv na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu navodi se i naziv na jeziku i pismu nacionalne manjine koja ga je osnovala te glasi:

Beđe српске националне мањине општине Богдановци.

Oznaka nacionalne manjine je srpska.

Sjedište Vijeća je u Petrovcima, Vukovarska 1.

Vijeće srpske nacionalne manjine djeluje na području Općine Bogdanovci.

Vijeće zastupa predsjednik Vijeća.

Članak 3.

Radi usklađivanja ili unapređivanja zajedničkih interesa Vijeće može osnivati koordinacije vijeća nacionalnih manjina ili im pristupati.

Članak 4.

Vijeće ima pečat okruglog oblika promjera 35 mm koji je obodno ispisan punim nazivom, a u sredini pečata je

oznaka sjedišta Vijeća.

Članak 5.

Rad Vijeća je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje pravodobnim i istinitim izvješćivanjem pripadnika i udruga nacionalne manjine.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i izvješćivati javnost o radu Vijeća i njegovih tijela.

Radi što potpunijeg ostvarivanja javnosti rada Vijeća može izdavati svoje glasilo u skladu s propisima o javnom informiranju.

Odluku o izdavanju glasila donosi Vijeće.

Vijeće po potrebi izdaje i druga sredstva javnog informiranja (periodične publikacije, biltene, plakate i sl.) sukladno propisima o izdavačkoj djelatnosti.

II. DJELOKRUG VIJEĆA PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Članak 6.

Cilj vijeća je zaštita i promicanje interesa pripadnika nacionalnih manjina u skladu s odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

Ostvarivanje cilja iz stavka 1. ovog članka Vijeće ostvaruje se:

- predlaganjem tijelima jedinice samouprave mjera za unapređivanje položaja nacionalne manjine u državi ili na nekom njenom području, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose;
- isticanjem kandidata za dužnost u tijelima državne uprave i tijelima jedinica samouprave,
- izvješćivanjem o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela predstavničkog tijela jedinice samouprave, a tiče se položaja nacionalne manjine,
- davanjem mišljenja i prijedloga na program radijskih i televizijskih postaja na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja,
- organiziranjem savjetovanja,
- te kroz druge poslove koji doprinose ostvarivanju ciljeva u skladu sa programom rada Vijeća.

Članak 7.

Prava i obveze članova Vijeća su:

- da biraju i budu birani u tijela Vijeća,
- da budu obaviješteni o radu Vijeća i doprinose ostvarivanju njegove djelatnosti,
- da se pridržavaju odredaba ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća,
- da čuvaju i podižu ugled Vijeća.

III. RAD VIJEĆA

Članak 8.

Radna tijela Vijeća su:

1. Predsjednik Vijeća,
2. Komisija za izradu Prijedloga Statuta,
3. Komisija za financijska pitanja,
4. Komisija za izradu Programa rada Vijeća

Komisije se mogu imenovati po potrebi, a prema posebnom odluci Vijeća.

Članovi radnih tijela biraju se i razrješuju natpolovičnom većinom svih članova Vijeća.

Radna tijela sama biraju svog predsjednika iz reda svojih članova.

Članak 9.

Vijeće saziva predsjednik Vijeća pisanim pozivom najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Poziv sadržava podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv dostavljaju se i materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka u hitnim slučajevima, Vijeće se može sazvati i u kraćem roku uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

Članak 10.

O sjednicama Vijeća i njegovim radnim tijelima vodi se zapisnik.

Skraćeni zapisnik s popisom prisutnih i odsutnih članova Vijeća te donijetim zaključcima ili odlukama verificira se na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća.

Zapisnik obvezatno potpisuju predsjednik Vijeća ili osoba koja je sjednici predsjedavala te zapisničar.

Članak 11.

Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Najmanje 1/3 članova vijeća ima pravo pisanim putem tražiti predsjednika Vijeća sazivanje sjednica.

Ukoliko predsjednik Vijeća iz neopravdanih razloga ne želi sazvati sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati 1/3 svih članova Vijeća, koja pri odluci o sazivanju određuju ime osobe koja će u njihovo ime sazvati sjednicu.

Odluka o sazivanju sjednice od strane članova Vijeća mora biti obrazložena i priložena pozivu za sjednicu.

Članak 12.

Sjednici Vijeća koju su sazvali članovi Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik ako su prisutni na sjednici. U suprotnom, sjednici predsjedava osoba koja je potpisala poziv za sjednicu ili osoba koju članovi izaberu većinom glasova prisutnih članova.

Vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je nazočna na natpolovična većina svih članova Vijeća.

Ukoliko sjednici ne pristupi polovina članova, predsjednik saziva novu sjednicu u roku od 3 dana.

Statut, program rada, financijski plan i završni račun Vijeće donosi većinom glasova svih članova, a sukladno odredbi članka 27. stavak 3. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

Članak 13.

Vijeće donosi:

- Statut i njegove izmjene i dopune,
- program rada,
- donosi financijski plan i usvaja završni račun,
- odlučuje o udruživanju s drugim vijećima odnosno formiranju koordinacije,
- odlučuje o drugim pitanjima od značaja za rad Vijeća utvrđenih Statutom.

Vijeće surađuje s jedinicom lokalne samouprave na području koje je Vijeće osnovano i ima pravo zahtijevati od jedinice, da ih obavijesti o svim onim radnjama koje su usmjerene pripadnicima nacionalnih manjina.

Financijski plan i završni račun donosi se na prijedlog Komisije za financijska pitanja.

Članak 14.

Predsjednik Vijeća osigurava pravilan i zakonit rad Vijeća.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća,
- saziva sjednice Vijeća i predlaže dnevni red,
- provodi Odluke Vijeća,
- obavlja druge poslove koje mu Vijeće povjeri.

Vijeće na jednak način izabire i osobu koja će zamjenjivati predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja druge poslove po ovlasti predsjednika.

Predsjednik Vijeća može se razriješiti dužnosti na prijedlog najmanje 1/3 svih članova Vijeća.

Članak 15.

Članovi Vijeća nacionalne manjine svoju dužnost obavljaju na dragovoljnoj osnovi s pažnjom dobrog gospodara.

Kada Vijeće razriješi predsjednika vijeća njegove poslove do izbora novog predsjednika obavlja zamjenik.

Članak 16.

Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika u roku 30 dana od dana donošenja odluke o razrješnju.

Ukoliko Vijeće ne izabere predsjednika u roku iz stavka 1. ovog članka, o nastaloj situaciji obavijestiti će Savjet za nacionalne manjine.

Članak 17.

Članovi Vijeća iz sredstva Vijeća mogu primati samo naknadu troškova koje su imali u obavljanju poslova za Vijeće i nagradu za mjesečno ili neko drugo razdoblje ako to odobri i do visine koju odobri ministar nadležan za poslove opće uprave. Visina naknade odredit će se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 18.

Imovinu Vijeća čine prihodi koje Vijeće ostvaruje od:

- dotacija,
- poklona,
- nasljedstva,
- dotacije iz državnog proračuna.
- dotacije iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području koje Vijeće djeluje,
- sredstva dobivenih od međunarodnih organizacija koje podupiru rad Vijeća
- ostali prihodi sukladno Zakonu o udrugama.

Sredstva se mogu koristiti samo za djelatnost i poslove od značaja za nacionalnu manjinu utvrđene programom rada Vijeća nacionalne manjine.

Članak 19.

Vijeće upravlja imovinom u skladu s propisima o mate-

rijalnom i financijskom poslovanju neprofitnih organizacija.

Svi prihodi i rashodi određuju se financijskim planom koje se donosi za jednu kalendarsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Po završetku godine za koju je donesen financijski plan sastavlja se završni račun.

Predsjednik Vijeća ima naredbodavno pravo u raspolaganju s imovinom Vijeća.

IV. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 20.

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

Tumačenje odredaba Statuta daje Vijeće.

Sva pitanja koja nisu uređena Statutom uređuju se Poslovnikom Vijeća.

Članak 21.

Statut, financijski plan i završni račun Vijeća nacionalne manjine objavljuje se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Statut stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Predsjednik Vijeća
srpske nacionalne manjine
Mile Milanović

OPĆINA BOROVO

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 29. Zakona o proračunu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 96/03.), čl. 28. Statuta i čl. 34. Poslovnika ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/01.), Općinsko vijeće Općine Borovo na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 15. studenoga 2005. godine donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Plana javne nabave za 2005. godinu

I.

Točka II. Plana javne nabave za 2005. godinu usvojen na 29. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Klasa: 400-08/04-01/29, Ur. broj: 2196/05-03-04-82 dana 22. prosinca 2004. godine mijenja se na način da se brišu stavke "izgra-

dnja pješačke staze", i "uređenje poljskih putova".

II.

U točki III. predmetni Plan dopunjava se na način da se kod stavke "uređenje poslovnog prostora općine" briše vrijednost 100.000,00 kn umjesto koje se unosi vrijednost 170.000,00 kn, te se dodaje nova alineja koja glasi:

- uređenje i orezivanje stabala na javnim površinama u vrijednosti od 40.000,00 kn.

III.

Ostale točke Plana javne nabave za 2005. godinu ne mijenjaju se niti se dopunjavaju.

IV.

Odluka o izmjenama i dopunama Plana javne nabave

za 2005. godinu stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 400-08/05-03/4

Ur. broj: 2196/04-03-05-45

Borovo, 16. studenoga 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Siniša Rakazović

Na temelju članka 10. st. 3. i članka 13. st. 2. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 44/05. - pročišćeni tekst), Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju dopunskih izbora za Općinu Borovo od dana 15. rujna 2005. godine čl. 28. Statuta i čl. 34. Poslovnika ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/01.), Općinsko vijeće Općine Borovo na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 15. studenoga 2005. godine donosi

RJEŠENJE

I.

Utvrđuje se da je gđin. Franjo Esterajher, kao član Hrvatske demokratske zajednice – Općinski odbor Borovo, predstavnik hrvatskog naroda u Općinskom vijeću Općine Borovo, te da mu mandat vijećnika počinje teći sa danom 15. studenoga 2005. godine.

II.

Gđin. Franjo Esterajher kao vijećnik Općinskog vijeća ima sva prava i obveze propisane Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouprave ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01. i 29/05.), Statutom Općine Borovo.

Klasa: 021-05/05-03/4

Ur. broj: 2196/04-03-05-48

Borovo, 16. studenoga 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Siniša Rakazović

OPĆINA LOVAS

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Temeljem članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 26/03, 82/04. i 178/04.), članka 3. Zakona o koncesijama ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 89/92.), članka 26. Statuta Općine Lovas ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 11/01, 06/05.), Općinsko vijeće Općine Lovas na svojoj sjednici održanoj dana 22. rujna 2005. godine, donosi:

ODLUKU

o dodjeli koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova u naseljima općine Lovas

Članak 1.

Općina Lovas (davatelj koncesije) po provedenom javnom natječaju (Glas Slavonije od 28. 07. 2005.) dodjeljuje koncesiju za obavljanje dimnjačarskih poslova Dimnjačarsko-uslužnom obrtu Eko-dim vlasnika Hrvoja Horvata iz Vukovara, Trg Republike 3.

Članak 2.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se sukladno Zakonu, posebnim ugovorom o koncesiji davatelja koncesije i suk-

ladno dogovorenim pravilima davatelja i korisnika koncesije.

Članak 3.

Koncesija iz točke I. dodjeljuje se na vrijeme trajanja od pet godina.

Početak roka od pet godina započinje danom zaključenja ugovora o dodjeli koncesije.

Članak 4.

Za dodijeljenu koncesiju korisnik koncesije plaća općini Lovas naknadu u visini od 10% od neto naplaćenog mjesečnog iznosa.

Naknada iz stavka 1. plaća se tromjesečno do 15. u mjesecu za prethodno tromjesečje.

Članak 5.

Svi donosi između davatelja i korisnika koncesije regulirat će se ugovorom o dodjeli koncesije.

Ugovor iz stavka I. obvezno mora sadržavati sve podatke propisane člankom 12. Zakona.

Ugovor o dodjeli koncesije potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije, a primjenjivat će se od 1. listopada 2005. godine.

Klasa: 363-01/05-05-3

Ur. broj: 2196/05-05-2

Lovas, 22. rujna 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Željko Cirba, dipl. inž.

OPĆINA NIJEMCI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju čl. 38. st. 4., Zakona o proračunu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 92/94.), članka 87. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 113/93, 67/97, 33/00, 127/00, 107/01, 117/01, 150/02. i 147/03.), Pravilnika o proračunskom nadzoru i unutarnjem nadzoru ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 92/96.), te članka 18. Statuta općine Nijemci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/01.), Općinsko vijeće općine Nijemci na svojoj sjednici održanoj dana 15. listopada 2005. godine donosi

ODLUKU o imenovanju Unutarnjeg nadzora

Članak 1.

U Unutarnji nadzor općine Nijemci imenuju se:

1. ŽELJKO FARAGO - predsjednik
2. TOMISLAV SUBOTIĆ - član
3. ĐURO RIMAC - član

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 040-02/05-04/25

Ur. broj: 2188/06-05-04/2

Nijemci, 15. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Krunoslav Marijanović

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01.) i članka 27. Statuta općine Nijemci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/01.), općinsko vijeće općine Nijemci na sjednici održanoj

noj dana 15. listopada 2005. godine donosi

ODLUKU

o naknadama vijećnicima i drugim osobama koje bira ili imenuje općinsko vijeće na određene funkcije

Članak 1.

Općinski vijećnik za svoj rad u vijeću ima pravo na:

- paušalnu naknadu
- naknadu troškova prijevoza dolaska i odlaska na sjednice vijeća
- naknadu troškova na službenom putu.

Članak 2.

Ovom Odlukom određuje se dnevnicu, naknada za troškove putovanja, naknada za izgublenu zaradu i druge naknade vijećnicima i drugim osobama koje bira ili imenuje općinsko vijeće na određene funkcije.

Članak 3.

Paušalna naknada vijećnicima za sudjelovanje na sjednici u visini od 450,00 kuna isplaćuje se mjesečno.

Vijećnik u mjesecu u kojem ne sudjeluje na sjednici općinskog vijeća gubi pravo na navedenu naknadu, te sve vrijeme do ponovnog sudjelovanja na sjednici.

Članak 4.

Troškovi prijevoza za službeno putovanje priznaju se uz priloženu kartu korištenja prijevoznog sredstva javnog prijevoza.

Hotelski troškovi priznaju se uz priložen račun do visine cijene noćenja u hotelu "B" kategorije.

Dnevnice za službeno putovanje utvrđuju se u visini 10% prosječno isplaćene plaće u RH u zadnja tri mjeseca.

Članak 5.

Predsjedniku općinskog vijeća koji svoju dužnost obnaša volonterski, pripada mjesečna naknada u visini od 900,00 kuna.

Članak 6.

Naknade utvrđene u članku 3. i 4. isplaćuju se i članovima općinskog poglavarstva, što je regulirano posebnom odlukom.

Članak 7.

Ako se na službenom putu koristi vlastiti automobil, naknada za korištenje vlastitog automobila, obračunava se prema broju prijedanih kilometara, a naknada po jednom kilometru određuje se sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 8.

Službenim putovanjem smatra se svako putovanje vijećnika ili člana poglavarstva, koje obavlja izvan mjesta prijavljenog prebivališta, kao i dolazak na sjednice.

Članak 9.

Dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način koji je predviđen za korisnike sredstava državnog proračuna.

Članak 10.

Sva navedena sredstva za naknadu troškova, prijevoza, dnevnica i službenih putovanja, osiguravaju se u općinskom proračunu.

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o naknadama vijećnicima i drugim osobama koje bira ili imenuje općinsko vijeće na određene funkcije od 31. svibnja 1995. godine.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 021-06/05-04/24

Ur. broj: 2188/06-05-04/3

Nijemci, 15. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Krunoslav Marijanović

Općinsko vijeće općine Nijemci na svojoj 4. sjednici održanoj 15. listopada 2005. godine, temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 33/01.) i članka 27. Statuta općine Nijemci ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/01.) donosi:

**ODLUKU
o naknadama članovima poglavarstva**

Članak 1.

Utvrđuje se paušalna naknada članovima poglavarstva, koji svoju dužnost ne obavljaju profesionalno, u visini od 1.000,00 kuna mjesečno.

Članak 2.

Član poglavarstva u mjesecu u kojem ne sudjeluje na sjednici gubi pravo na naknadu, te sve vrijeme do ponovnog sudjelovanja na sjednici.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o naknadama članovima poglavarstva, donesena 11. lipnja 1999. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 400-09/05-04/23

Ur. broj: 2188/06-05-04/2

Nijemci, 15. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Krunoslav Marijanović

Sukladno članku 27. Zakona o popisima birača ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 19/92.), te članku 18. Statuta općine Nijemci, općinsko vijeće općine Nijemci, na svojoj sjednici održanoj dana 15. listopada 2005. godine donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za popis birača

I.

1. Marina Štranger - za predsjednika
2. Dragutin Kremer - za člana
3. Vladimir Majšinger - za člana
1. Stanko Balić - za zamjenika predsjednika
2. Stjepan Stojak - za zamjenika člana
3. Zorica Čirić - za zamjenika člana

II.

Ovo rješenje objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 220-05/05-04/21

Ur. broj: 2188/06-05-04/1

Nijemci, 15. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Krunoslav Marijanović

OPĆINA NUŠTAR

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Temeljem članka 23. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj: 66/01.) i članka 25. Statuta Općine Nuštar, a sukladno Programu raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Nuštar donesenog od strane Općinskog vijeća Općine Nuštar dana 29. travnja 2002. godine pod poslovnim brojem, Klasa: 022-05/02-01/254, Ur. broj: 2188-18 i dobijenoj Suglasnosti na isti od nadležnog Ministarstva dana 15. srpnja 2002. godine pod poslovnim brojem, Klasa: 320-02/02-01/551, Ur. broj: 525-02-2-02/SK, Općinsko vijeće Općine Nuštar na 5. sjednici održanoj 28. listopada 2005. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspisivanju Javnog natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, na području Vukovarsko-srijemske županije kojim raspolaže Općina Nuštar u k.o. Nuštar, Cerić i Marinci

I.

Predmet Javnog natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH., jest ono zemljište za koje nema formalno-pravnih i faktičkih smetnji za njegovu prodaju, a nalazi se u Vukovarsko-srijemskoj županiji na raspolaganju Općine Nuštar u k.o. Nuštar, Cerić i Marinci.

Pravo sudjelovanja i podnošenja ponuda na raspisani Javni natječaj imaju sve domicilne fizičke (poljoprivrednici i obiteljska poljoprivredna gospodarstva) i pravne osobe (tvrtke registrirane za bavljenje poljoprivrednim djelatnostima), a ukoliko imaju prebivalište ili sjedište na području Općine Nuštar, te uz ponudu na natječaj prilože svoju Izjavu kojom se obvezuju isto zadržati najmanje 10 godina od dana sklapanja Ugovora o prodaji poljoprivrednog zemljišta ovjerenu po Javnom bilježniku.

Svakoj pojedinoj fizičkoj i pravnoj osobi može se prodati najviše 15 ha poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH., na području Općine Nuštar.

II.

Pregledni Popis poljoprivrednog zemljišta koje se izlaže prodaji, prilog je ove Odluke i njen sastavni dio, a u istom, pored ukupne površine za cijelu Općinu Nuštar i njene katastarske općine ponaosob, sadržani su natječajni brojevi, čestice koje ih čine, rudna, klasa, kultura, površina i početne cijene ovjerene po nadležnoj Poreznoj upravi, kao i podatak o trenutnom stanju svake čestice, (zakup, plodouživanje, minirano i slično).

Popis čestica u Javnom natječaju i pregledne karte zemljišta koje je predmet prodaje, tijekom natječajnog roka bit će dostupni svim zainteresiranima u prostorijama sjedišta Općine u Nuštru.

III.

Postupak Javnog natječaja provest će Općinsko vijeće Općine Nuštar uz tehničku i stručnu pomoć posebnog Povjerenstva imenovanog u tu svrhu, te stručne osobe angažirane za taj posao.

Javni natječaj objavit će se na Oglasnim pločama naselja koja čine Općinu Nuštar, a najkasnije 8 (osam) dana po dobijanju Suglasnosti nadležnog Ministarstva na ovu Odluku.

Ponude na Javni natječaj podnose se u roku 15 (petnaest) dana po njegovu javnom objavljivanju.

Općinsko vijeće Općine Nuštar u roku 30 (trideset) dana po zatvaranju Javnog natječaja donijet će Odluku o odabiru ponuditelja po istom, te ju dostaviti nadležnom Ministarstvu radi pribave Suglasnosti na istu i svim ponuditeljima u natječaju između kojih je vršen odabir znanja radi.

Po dobijanju Suglasnosti nadležnog Ministarstva na Odluku o odabiru Ponuda u natječaju, sačinit će se Nacrt Ugovora o prodaji predmetnog poljoprivrednog zemljišta za svaku odabranu Ponudu (potpisan odstrane Načelnika Općine Nuštar i odabranog ponuditelja) i isti dostaviti na Mišljenje nadležnom Državnom odvjetništvu, a po dobijanju istog ugovori će se sklopiti ovjerom potpisa kod Javnog bilježnika.

IV.

Uz svaku Ponudu na Javni natječaj, pored dokaznih pismena potrebitih radi utvrđivanja prioriteta za odabir istih, mora se priložiti Gospodarski program odnoseći na poljoprivredno zemljište koje se želi kupiti, te dokaz da ponuditelji imaju prebivalište ili sjedište na području Općine Nuštar i kod Javnog bilježnika ovjerovljenu Izjavu da će ih i zadržati najmanje 10 godina od dana sklapanja Ugovora o prodaji, jer u protivnom je Ponuda nevažeća i neće se razmatrati.

V.

Za svaki natječajni broj sa površinom do 15 ha jamčevina iznosi 10.000,00 kuna, a preko 15 ha 20.000,00 kuna.

Jamčevina se uplaćuje na račun Općine Nuštar, broj: 2340009-1829400006 kod Privredne banke Zagreb, poziv na broj: 24 7706 - JMBG: _____ uz naznaku "jamčevina za

natječajni broj ____ k. o. ____, a u Ponudi se treba naznačiti broj računa ili adresa ponuditelja a na koje se jamčevina vraća.

Ponudama na Javni natječaj prilažu se uplatnice jamčevine u izvorniku, jer u protivnom Ponuda je nevažeća i neće se razmatrati.

U roku 8 (osam) dana po donošenju Odluke o odabiru ponuditelja u natječaju, jamčevine se vraćaju svim ponuditeljima čije Ponude nisu prihvaćene, dok se odabranim ponuditeljima vraća na njihov pismeni zahtjev, a odabranim ponuditeljima koji odustanu od sklapanja Ugovora o prodaji predmetnog poljoprivrednog zemljišta, (osim u slučaju "više sile"), jamčevina se ne vraća nego zadržava kao naknada troškova i štete koju je Općina imala zbog njihova neodgovornog ponašanja.

U slučaju, da odabrani ponuditelj odbije potpisati i sklopiti Ugovor o prodaji predmetnog poljoprivrednog zemljišta, isti će se sklopiti sa drugim sljedećim ponuditeljem prema utvrđenom redoslijedu i prvenstvu za odabir sačinjenom po Povjerenstvu i Općinskom vijeću (uz obvezno sačinjavanje posebnih zapisnika, prijedloga i odluka u takvim slučajevima), a ukoliko nema drugih ponuditelja, raspisat će se novi Javni natječaj za neprodano poljoprivredno zemljište.

VI.

Kupoprodajna cijena može se isplatiti jednokratno pri sklapanju Ugovora o prodaji poljoprivrednog zemljišta ili ugovoriti obročna isplata.

U slučaju jednokratne isplate kupoprodajne cijene, kupac ima pravo na njeno umanjenje za 20%, a ukoliko se isplaćuje obročno, dužina roka i iznosi obroka ugovaraju se ovisno o visini kupoprodajne cijene, ali ne duže od 20 (dvadeset) godina i počekom od 2 (dvije) godine unutar toga roka, (konzumiranje prava iz članka 52. Zakona o poljoprivrednom zemljištu).

Kod obročne isplate kupoprodajne cijene ugovarat će se sljedeći rokovi;

- 5 godina za kupoprodajnu cijenu do 200.000,00 kuna,
- 10 godina za kupoprodajnu cijenu do 400.000,00 kuna,
- 15 godina za kupoprodajnu cijenu do 600.000,00 kuna,
- 20 godina za kupoprodajnu cijenu preko 600.000,00 kuna.

U svakoj kalendarskoj godini ugovorenog roka isplate kupoprodajne cijene, utvrđuju se 2 jednaka obroka i prvi se mora isplatiti do kraja veljače mjeseca, a drugi do kraja rujna mjeseca.

Svi neuplaćeni obroci po Ugovoru, revaloriziraju se na dan dospjeća ako nastupi povećanje ili umanjenje cijena na malo za više ili manje od 5% u odnosu na dan sklapanja Ugovora.

U ugovorima sa obročnim plaćanjem kupoprodajne cijene, obvezno se utvrđuje založno pravo u korist prodavatelja, a na iznos kupoprodajne cijene i rok isplate.

Također, u svaki Ugovor o prodaji obvezno se unosi 10-godišnja zabrana otuđenja i opterećenja kupljenog poljoprivrednog zemljišta i ista se upisuje u Zemljišnoj knjizi temeljem Ugovora i po Prijedlogu za uknjižbu vlasništva predmetnog zemljišta.

VII.

Sve odredbe iz prethodne točke ove Odluke, obvezno se unose u tekst Javnog natječaja koji je sastavni dio ove Odluke.

VIII.

Ova Odluka, zajedno sa tekstom Javnog natječaja i Popisom poljoprivrednog zemljišta koje se istim izlaže prodaji, kao i potrebitim dokaznim pismenima o ispunjavanju preduvjeta za provedbu Javnog natječaja i prodaju, dostavit će se nadležnom Ministarstvu sa Zahtjevom za davanje Suglasnosti na istu u roku 60 dana po prijemu u Ministarstvu.

Ukoliko u ostavljenom roku nadležno Ministarstvo ne daje ili ne uskrati traženu Suglasnost, smatrat će se daje ista dana prešutno i na snagu u tom slučaju ova Odluka će stupiti danom isteka ostavljenog roka.

Obrazloženje

Sukladno Programu raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Općine Nuštar, a nakon utvrđivanja nužnih formalnih i faktičkih uvjeta za raspisivanje Javnog natječaja radi prodaje poljoprivrednog zemljišta predviđenog tim Programom, donosi se ova Odluka kao u izreci.

Sveukupna površina poljoprivrednog zemljišta koja se ovom Odlukom izlaže prodaji u Općini Nuštar jest 501 ha 88 a 40 m² i to u:

- k.o. Nuštar 110 ha 71 a 36 m², i
- ko.Cerić 391 ha 17 a 04 m².

Klasa: 022-05/05-01/829

Ur. broj: 2188/07

Nuštar, 28. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivan Pezić

OPIS ČESTICA U NATJEČAJU

za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Nuštar

k.o. Nuštar									
Natj. broj	k.č.	Rudina	Klasa	Kultura	POVRŠINA			Početna cijena (Kn)	Napomena
					Ha	a	m ²		
1	763/1	Vodoplav	4	voćnjak		57	55	6.584,18	u zakupu do 31. 12. 2010.
	892	Zverinjak	3	trstik		15	12	604,80	
	892		4	voćnjak		50	76	5.807,35	u zakupu do 31. 12. 2010.
	892		6	oranica		51	23	4.186,52	
	1200/5		3	oranica		62	55	8.179,19	
	1204		4	oranica		75	28	8.612,63	
	1205		5	oranica	1	02	46	10.047,64	
	1664	Ribnjak	5	oranica	1	21	19	11.884,38	
UKUPNO:					5	36	14	55.906,69	
2.	949	Široke njive	4	oranica	1	65	29	18.910,50	
	949		6	livada		6	53	274,72	
	950		4	oranica	1	50	38	17.204,68	
	952/2		4	oranica	1	32	54	15.163,64	
	953		4	oranica		73	63	8.423,86	
	956		4	oranica	1	26	91	14.519,52	
	957		5	oranica		75	73	7.426,39	
	958		5	oranica	1	98	49	19.464,72	
	959		5	oranica	1	16	27	11.401,90	
	961		5	oranica	1	33	00	13.042,51	
	984	Topolik	5	oranica	1	08	62	10.651,71	
	985		6	oranica	1	87	64	15.333,94	
UKUPNO:					14	75	03	151.818,08	
3.	962	Bok	5	oranica	39	27	44	385.140,48	u zakupu do 31. 12. 2010.
	962		6	oranica	1	33	20	10.885,10	
	UKUPNO:					40	60	64	396.025,58
4.	963	Bok	3	trstik	1	49	03	5.961,20	u zakupu do 31. 10. 2010.
	963		5	oranica	10	13	63	99.400,61	
	963		6	livada	1	49	03	6.269,69	
	978		5	oranica		42	61	4.178,51	
	978		3	oranica		42	62	5.572,65	
	UKUPNO:					13	96	92	121.382,66
5.	1670	Henrikovci	3	oranica	2	00	00	23.535,36	minirano
	1670		2	oranica	34	02	63	450.461,94	
	UKUPNO:					36	02	63	473.997,30
SVEUKUPNO:					110	71	36	1.199.130,31	

k.o. Cerić									
Natj. broj	k.č.	Rudina	Klasa	Kultura	POVRŠINA			Početna cijena (Kn)	Napomena
					Ha	a	m ²		
1	829/2	Leskovac	3	oranica	1	31	08	15.425,07	minirano
	849/2	Dolje	4	oranica		63	74	6.563,13	minirano
	918/1	Leskovac	3	oranica	1	00	41	13.128,81	u zakupu do 31. 12. 2009.
	918/2		3	oranica	1	15	10	15.049,56	
	919		3	oranica		53	95	7.054,07	
	920		3	oranica		66	41	8.683,24	

	921		3	oranica		30	66	4.008,86	
	922		3	oranica		84	66	11.069,46	
	923		3	oranica	3	45	91	45.228,42	
	924		3	oranica		41	31	5.401,37	
	925		3	oranica		75	48	9.869,16	
	926		3	oranica	2	03	82	26.649,87	
	927		4	oranica		69	88	7.994,83	
	UKUPNO:				13	82	41	176.125,85	
2.	934/1	Leskovac	4	oranica	1	15	09	13.167,22	u zakupu do 31. 12. 2009.
	934/2		4	oranica	1	09	96	12.580,30	
	935		4	oranica	1	50	56	17.225,27	
	936		4	oranica		54	20	6.200,91	
	937		4	oranica	2	44	87	28.015,09	
	938		3	oranica	3	14	91	41.175,11	
	938		4	oranica	1	57	45	18.013,54	
	939		3	oranica		75	85	9.917,54	
	939		4	oranica		37	92	4.338,35	
	UKUPNO:				12	60	81	150.633,33	
3.	941	Leskovac	4	oranica	1	71	69	19.642,71	u zakupu do 31. 12. 2009.
	942		4	oranica		83	10	9.507,30	
	943/1		4	oranica		57	55	6.584,18	
	943/2		4	oranica		8	22	940,43	
	944/1		4	oranica		49	33	5.643,75	
	944/2		4	oranica		57	55	6.584,18	
	944/3	4	oranica	2	26	09	25.866,50		
	946	Dolje	5	oranica		34	37	3.370,46	
	947		5	oranica		33	69	3.303,78	
	948		5	oranica	1	88	72	18.506,64	
	949		5	oranica		72	92	7.150,83	
950	5		oranica	2	04	88	20.091,35		
	UKUPNO:				11	88	11	127.192,11	
4.	972	Brizna	4	oranica	67	40	12	771.123,65	u zakupu do 31. 12. 2009.
	UKUPNO:				67	40	12	771.123,65	
5.	973	Lipovac	4	oranica	1	91	19	21.873,67	u zakupu do 31. 12. 2009.
	974		4	oranica		31	35	3.586,69	
	975		4	oranica		53	32	6.100,23	
	976		4	oranica	1	18	61	13.569,93	
	977		5	oranica	1	96	81	19.299,98	
	978		4	oranica	3	40	36	38.939,91	
	979		4	oranica		41	87	4.790,26	
	980		4	oranica		68	08	7.788,90	
	981		4	oranica	1	92	71	22.047,57	
	982/1		4	oranica		15	01	1.717,26	
	982/2		4	oranica		45	06	5.155,22	
			UKUPNO:				12	94	
6.	983	Lipovac	4	oranica	2	55	86	29.272,43	u zakupu do 31. 12. 2009.
	984		4	oranica	2	09	78	24.000,51	
	985		4	oranica		78	19	8.945,56	
	986		4	oranica		46	86	5.361,16	
	987		4	oranica	2	64	37	30.246,04	
	988		4	oranica	2	30	64	26.387,06	
	989		4	oranica	3	51	63	40.229,29	
	UKUPNO:				14	37	33	164.442,05	

7.	990	Lipovac	4	oranica	1	01	55	11.618,13	u zakupu do 31. 12. 2009.
	991		4	oranica	1	65	64	18.950,54	
	992		4	oranica		60	25	6.893,08	
	993		4	oranica	1	34	24	15.358,13	
	994		5	oranica		50	84	4.985,57	
	995	5	oranica		37	14	3.642,10		
	997	Balintovac	5	oranica	1	03	18	10.118,24	
	998		4	oranica		56	20	6.429,73	
	999		4	oranica		33	03	3.778,90	
	1000		4	oranica		55	75	6.378,25	
UKUPNO:					7	97	82	55.152,67	
8.	1001	Balintovac	3	oranica	8	44	15	110.374,30	u zakupu do 31. 12. 2009.
	UKUPNO:				8	44	15	110.374,30	
9.	1440	Plandište	3	oranica	52	49	44	686.374,78	u zakupu do 31. 12. 2009.
	1440		5	oranica	7	00	00	68.644,80	
	UKUPNO:				59	49	44	755.019,58	
10.	1441	Plandište	3	oranica	26	27	90	343.603,18	u zakupu do 31. 12. 2009.
	1441		4	oranica	26	27	90	300.652,78	
	UKUPNO:				52	55	80	644.255,96	
11.	1442	Martingaj	3	oranica	69	67	98	911.077,32	u zakupu do 31. 12. 2009.
	UKUPNO:				69	67	98	911.077,32	
12.	1443	Martingaj	3	oranica	29	99	35	392.171,01	u zakupu do 31. 12. 2009.
	1443		4	oranica	29	99	35	343.149,63	
	UKUPNO:				59	98	70	735.320,65	
SVEUKUPNO CERIĆ:					391	17	04	4.778.587,10	
SVEUKUPNO OPĆINA NUŠTAR:					504	03	44	5.977.717,41	
k.o. Nuštar:					110	71	36	1.199.130,31	
k.o. Cerić:					391	17	04	4.778.587,10	
k.o. Nuštar:					110	71	36	1.199.130,31	
k.o. Marinci:						00	00	0,00	
SVEUKUPNO:					501	88	40	5.977.717,41	

Temeljem članka 25. Statuta Općine Nuštar ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj: 12/01., 15/01., 9/02. 6/05.), Općinsko vijeće Općine Nuštar na svojoj 5. sjednici održanoj 28. listopada 2005. godine donosi

ODLUKU
o izmjenama i dopunama Pravilnika o stipendiranju
i odobravanju drugih oblika potpore učenicima i
studentima s područja Općine Nuštar

Članak 1.

Članak 5. mijenja se i glasi:

Socijalni status kandidata boduje se na sljedeći način;

1. Dohodak po članu domaćinstva:

- | | |
|--------------------------------|----------|
| a) ispod 1.000,00 kuna | 5 bodova |
| b) od 1.000,00 - 1.500,00 kuna | 4 boda |
| c) od 1.500,00 - 2.000,00 kuna | 3 boda |
| d) od 2.000,00 - 2.500,00 kuna | 2 boda |

- | | |
|--------------------------------|----------|
| e) od 2.500,00 - 3.000,00 kuna | 1 bod |
| f) preko 3.000,00 kuna | 0 bodova |

2. Posebne obiteljske prilike:

- kandidat invalid 2 boda
- kandidat bez oba roditelja 3 boda
- kandidat bez jednog roditelja 1 bod
- kandidat čiji je roditelj sudionik Domovinskog rata 1 bod
- kandidat čiji je roditelj Hrvatski ratni vojni ili civilni invalid s postotkom invalidnosti od 20 % do 50% 1 bod
- kandidat čiji je roditelj Hrvatski ratni vojni ili civilni invalid s postotkom invalidnosti od 50 % do 100 % 2 boda
- kandidat koji je dijete poginulog hrvatskog branitelja 2 boda
- za svakog brata / sestru učenika ili studenta 1 bod

3. Ako je roditelj nezaposlen (na evidenciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje) - po roditelju 1 bod

Članak 2.

Iza članka 5., dodaje se članak 5a koji glasi: Učenicima prvog razreda srednje škole na dodjelu potpore utječe samo socijalni status.

Članak 3.

U članku 6. stavak 1.: Iza riječi "učenicima" dodaju se riječi "drugog, trećeg i četvrtog razreda".

U stavku 2.: Iza riječi "godine" brišu se riječi "prosječna ocjena iz zadnjeg razreda srednje škole", a dodaju se riječi "opći uspjeh u svim razredima srednje škole i na završnom ispitu (maturi)".

Iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi: Bodovanje po općem uspjehu školovanja boduje se kako slijedi;

- 4,5 - 5,0	5 bodova
- 3,5 - 4,4	4 boda
- 2,5 - 3,4	2 boda
- 2,0 - 2,4	1 bod

Članak 4.

U članku 11., iza pasusa 1., dodaje se novi pasus 2., koji glasi: "Kreirana lista biti će objavljena na oglasnoj ploči Općine".

Članak 5.

U članku 13. pasus 2.: Iza riječi "članova" brišu se riječi "od kojih je jedan (1) član Poglavarstva zadužen za društvenu djelatnost kao predsjednik".

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 022-05/05-01/831

Ur. broj: 2188/07

Nuštar, 28. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivan Pezić

Temeljem članka 54. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 66/01.) i članka 54.c njegovih Izmjena i dopuna ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 48/05.), te članka 25. Statuta Općine Nuštar ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, broj 12/01., 15/01., 9/02. i 6/05.), Općinsko vijeće Općine Nuštar na 4. sjednici održanoj 27. rujna 2005. godine donosi sljedeću

ODLUKU**I.**

Usvajaju se I. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA RASPOLAGANJA POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE ZA ZEMLJIŠTE KOJE SE TERITORIJALNO NALAZI NA PODRUČJU OPĆINE NUŠTAR donesenog 29. travnja 2002. godine sa Suglasnošću nadležnog Ministarstva od 15. srpnja 2002. godine, a u tekstu kao stoje u pravitku ove Odluke čiji su sastavni dio.

II.

Od nadležnog Ministarstva zatražit će se davanje potrebite Suglasnosti na akt iz prethodne točke ove Odluke i njegovu dostavu u roku 60 dana od prijema Zahtjeva za davanje te Suglasnosti.

Objašnjenje

Zbog izmjena i dopuna Zakona o poljoprivrednom zemljištu, te novonastale pravne prakse u problematici raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH., i privatnom vlasništvu, kao i donošenih novih Prostornih planova Vukovarsko-srijemske županije i Općine Nuštar, nastala je potreba donošenja I. Izmjena i dopuna Programa raspolaganja istim zemljištem na području Općine Nuštar.

Također, zbog novo percipirane situacije i radi što većeg zadovoljenja interesa i potreba obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava i građana Općine Nuštar, putem nadležnih tijela iste i stručnih osoba za problematiku raspolaganja predmetnim poljoprivrednim zemljištem, utvrđena je i potreba prenamjene oblika raspolaganja dijela površina kojima Općina Nuštar raspolaže, a prema iskazu i popisu čestica u I. Izmjenama i dopunama Programa.

Klasa: 022-05/05-01/711

Ur. broj: 2188/07

Nuštar, 27. rujna 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivan Pezić

Sukladno odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj: 66/01.), te Izmjenama i dopunama istog kao i pratećim propisima RH., donesenih za problematiku poljoprivrednog zemljišta, temeljem članka 25. Statuta Općine Nuštar, Općinsko vijeće Općine Nuštar na svojoj 4. sjednici održanoj 27. rujna 2005. godine, donijelo je

**I. IZMJENE I DOPUNE
PROGRAMA RASPOLAGANJA
POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U
VLASNIŠTVU RH., ZA ZEMLJIŠTE KOJE SE
TERITORIJALNO NALAZI NA PODRUČJU**

**OPĆINE NUŠTAR donesenog 29. travnja 2002.
godine sa Suglasnošću nadležnog Ministarstva
od 15. srpnja 2002. godine**

DOPUNE PROGRAMA

I.

Obrađivo poljoprivredno zemljište u privatnom vlasništvu i vlasništvu RH., koje nije obrađeno u prethodnom vegetacijskom periodu, a nalazi se na području Općine Nuštar, Općinsko vijeće Općine Nuštar dati će u zakup fizičkoj ili pravnoj osobi sukladno članku 10a i 10b Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 48/05.), kao i eventualnim drugim izmjenama i dopunama zakona i drugim pratećim propisima RH.

II.

Poljoprivredno zemljište predviđeno za povrat vlasnicima kojima je oduzeto za vrijeme komunističke vladavine, neobrađeno poljoprivredno zemljište u privatnom vlasništvu i vlasništvu RH., kao i ono predviđeno za prodaju ali zbog formalnih i faktičkih razloga i problema ne može se prodati do otklanjanja istih, Odlukom Općinskog vijeća Općine Nuštar davati će se u privremeni zakup do povrata vlasnicima, odnosno otklanjanja formalnih i faktičkih smetnji za njegovu prodaju.

Svako obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo, fizička i pravna osoba, mogu zakupiti najviše 15Ha poljoprivrednog zemljišta kojim raspolaže Općina Nuštar, a kako je to i kod prodaje.

Obzirom na bonitet i položaj pojedinih čestica, istima se može utvrditi posebna poljoprivredna namjena i njihova površina.

III.

Minirano poljoprivredno zemljište, također će se prodavati putem javnih natječaja za prodaju i to pod istim uvjetima kao i ne minirano, ali uvođenje u posjed istog vršit će se tek nakon njegova razminiravanja i eventualno potrebitih izmjera.

IV.

Natječajni brojevi na raspisanim javnim natjecajima za prodaju i zakup, ne mogu imati površinu manju 0,5 Ha, a činit će ih međusobno najbliže čestice.

Za čestice čija površina je veća od maksimalno utvrđene za pojedinačnu kupnju i zakup, (veća od 15 Ha), ponude na raspisanim javnim natjecajima moraju biti zajedničke odstrane više fizičkih i pravnih osoba ovisno o površini čestice jer u protivnom su nevažeće.

Odabir ponuditelja po raspisanim javnim natjecajima za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta na raspolaganju Općine Nuštar, izvršit će se po kriterijima prvenstva utvrđenim u Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o poljoprivrednom zemljištu objavljenom u ("Narodnim no-

vinama" Republike Hrvatske broj: 48 od 13. travnja 2005. godine, kao i eventualnim drugim izmjenama i dopunama ili drugim propisima RH., koji uređuju problematiku raspolaganja tim zemljištem.

V.

Kupce i zakupce u posjed kupljenog ili zakupljenog poljoprivrednog zemljišta, uvodi posebno Povjerenstvo u roku 30 dana od dana sklapanja ugovora o prodaji ili zakupu, a ukoliko za to nema formalnih ili faktičkih smetnji zbog kojih se uvođenje u posjed čini u trenutku njihova prestanka.

Povjerenstvo za uvođenje u posjed čine diplomirani pravnih, geodeta i agronom, a imenuje ga Općinsko vijeće Općine Nuštar na period potrebit za uvođenje u posjed svih kupaca i zakupaca.

VI.

Općina Nuštar svoj Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem usklađivat će i u provedbi javnih natječaja primjenjivati do tada stvorenu pravnu praksu u ovoj problematici, a imajući u vidu pravomoćne sudske presude i rješenja, te Odluke Vlade RH.

VII.

Početne cijene pri raspisivanju javnih natječaja za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta kojim raspolaže Općina Nuštar, određuje nadležna Porezna uprava, a nevažeće su ponude koje premašuju dvostruki iznos početne cijene u natjecaju.

IZMJENE PROGRAMA

VIII.

Iz razloga strategijske privatizacije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH., ne postojanja interesa građanstva za zakupom istog kao trajnim oblikom raspolaganja, te zbog novih Prostornih planova Vukovar sko-srijemske županije i Općine Nuštar, vrši se prenamjena oblika raspolaganja dijela površina i čestica kojima Općina Nuštar raspolaže, a na sljedeći način;

**- POVRŠINE ODREĐENE ZA
NEPOLJOPRIVREDNE NAMJENE**

Obzirom, daje k.č. br. 1672 u k.o. Nuštar Planom prostornog uređenja predviđena za agro-gospodarsku zonu, ista se iz oblika raspolaganja "zakup" prenosi u oblik raspolaganja "nepoljoprivredne namjene".

Na k.č. 54 u k.o. Cerić nalazi se fazanerija Lovačke udruge "Vepar" iz Cerića zajedno sa drugim lovačkim sadržajima, ista se iz oblika raspolaganja "prodaja" prenosi u oblik raspolaganja "nepoljoprivredne namjene".

Prijedlogom Plana prostornog uređenja Općine Nuštar k.č. br. 1299 u k.o. Cerić bila je predviđena za gospodarsku zonu, ali pošto je u konačnom Planu usvojeno drugo rješe-

nje, ista se iz oblika raspolaganja "nepoljoprivredne namjene" prenosi u oblik raspolaganja "prodaja".

Nakon gornjih promjena oblik raspolaganja "NEPOLJOPRIVREDNE NAMJENE" čini površina od

SVEUKUPNO: 62 ha 23 ara i 75 m².

- POVRŠINE ODREĐENE ZA PRODAJU

Obzirom, da se kč. br. 1586, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1606, 1607, 1608, 1611/1, 1619 i 1627/1 u k.o. Nuštar nalaze na trasi kanala Dunav - Sava i županijske brze ceste za Vukovar, te su za tu namjenu predviđene Planom prostornog uređenja Vukovarsko-srijemske županije i Općine Nuštar, iste se iz oblika raspolaganja "prodaja" prenose u oblik raspolaganja "zakup".

Radi zadovoljenja interesa i potreba građanstva Općine Nuštar za kupnjom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH., iz oblika raspolaganja "zakup" prenose se u oblik raspolaganja "prodaja" kč. 770/1, 775/2, 775/3, 779/2, 780, 781, 784, 787, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1298, 1299, 1305, 1382,

1383, 1384, 1386, 1387, 1390, 1391, 1392, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1404, 1405, 1406/1, 1406/2, 1407, 1410/2, 1410/3, 1411, 1412, 1413, 1417, 1418, 1420, 1421, 1422, 1439 u ko. Cerić, te kč. br. 821 i 822 u ko. Marinci.

Nakon gornjih promjena oblik raspolaganja "PRODAJA" čini površina od

SVEUKUPNO: 637ha 26ara i 26m².

- POVRŠINE ODREĐENE ZA ZAKUP

Nakon prijenosa iz oblika raspolaganja "zakup" u oblike raspolaganja "prodaja" i "nepoljoprivredne namjene", "ZAKUP" čini površina od

SVEUKUPNO: 241 ha 74 ara i 36 m².

IX.

Sukladno prednjim promjenama u točki VII. ovog akta, mijenjaju se i površine i postotci po oblicima raspolaganja prikazani na stranici br. 16 i 17 Programa i sada su:

(slijede izmijenjene stranice br. 16. i 17. Programa)

16

PREGLED PREDVIĐENIH POVRŠINA U I. IZMJENAMA I DOPUNAMA PROGRAMA ZA JEDAN OD OBLIKA RASPOLAGANJA U K.O. U %

K.O.	PRODAJA	ZAKUP	POVRAT	KONCESIJA	NEPOLJOPRIVREDNE NAMJENE	UKUPNO
Nuštar	25,29 %	48,98 %	13,07 %	0 %	12,66 %	
	112,8640 ha	218,5793 ha	58,3250 ha	0,0000	56,4939 ha	446,2622 ha
Cerić	76,26 %	1,51 %	8,98 %	12,58 %	0,67 %	
	522,0019 ha	10,3211 ha	61,5003 ha	86,1347 ha	4,5719 ha	684,5299 ha
Marinci	9,89 %	53,00 %	32,27 %	0 %	4,84 %	
	2,3967 ha	12,8432 ha	7,8182 ha	0,0000	1,1717 ha	24,2298 ha
UKUPNO	55,17 %	20,93 %	11,05 %	7,46 %	5,39 %	
	637,2626 ha	241,7436 ha	127,6435 ha	86,1347 ha	62,2375 ha	1155,0219 ha

Dok traje pravni postupak za povrat zemljišta, poljoprivredno zemljište daje se u ZAKUP.

Poljoprivredno zemljište koje ostane nakon završetka postupka za povrat zemljišta, poslije isteka zakupa, daje se na prodaju.

17

SADAŠNJE STANJE I PROGRAM RASPOLAGANJA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU DRŽAVE

OBLIK RASPOLAGANJA	oranice	vrtovi	vino- gradi	voćnjaci	livade	pašnjaci	bare, trstici, močvare	ukupno
	1	2	3	4	5	6	7	8=1+2+3+4+ 5+6+7
SADAŠNJE STANJE								
dosadašnje raspolaganje								

a	koncesija							
b	zakup	647 88 03						647 88 03
c	čl. 58							
d	služnost							
e	skrb (prodaja)							
f	prodaja							
g	darovanje							
h=a+b+c+d+f+g	ukupno raspolagano	647 88 03						647 88 03
i=e+f+g	privatizirano							
j1	nezakonito raspolagano							
j2	minirano							
j3	slobodno	507 14 16						507 14 16
k=h+i+j	raspoloživo	1155 02 19						1155 02 19
I. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA RASPOLAGANJA								
l	povrat imovine	127 64 35						127 64 35
m	prodaja	629 76 41		1 08 31	2 88 76		3 52 78	637 26 26
n=l+m	privatizacija	757 40 76		1 08 31	2 88 76		3 52 78	764 90 61
o	zakup	239 51 76			1 08 72		1 13 88	241 74 36
p	koncesija	86 13 47						86 13 47
r	ostalo	58 16 98			44 55	3 37 32	25 90	62 23 75
s=n+o+p+r	ukupno	1141 21 97		1 08 31	4 42 03	3 37 32	4 92 56	1155 02 19

X.

Ove Izmjene i dopune Programa raspolaganja stupaju na snagu danom primitka potrebite Suglasnosti na isti od strane nadležnog Ministarstva RH., a ukoliko takva Suglasnost u roku 60 dana od prijema Zahtjeva Općine Nuštar istom Ministarstvu, ne bude dana niti uskraćena, smatrat će se daje dana prešutno i na snagu stupaju danom isteka toga roka.

Klasa: 022-05/05-01/712

Ur. broj: 2188/07

Nuštar, 27. rujna 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Ivan Pezić

Temeljem članka 25. Statuta Općine Nuštar ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije, br. 12/01, 15/01, 9/02. i 6/05.), Općinsko vijeće Općine Nuštar na svojoj 4. sjednici održanoj 27. rujna 2005. godine donosi

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnih natječaja za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta na području Općine Nuštar

Članak 1.

Imenuje se Povjerenstvo za provedbu javnih natječaja za prodaju i zakup državnog poljoprivrednog zemljišta na području Općine Nuštar u slijedećem sastavu:

1. Stipe Tomić
2. Ivan Pezić
3. Vid Pezić
4. Tomislav Tokić
5. Josip Simon
6. Vlatko Marošević
7. Frano Sesar

Članak 2.

Povjerenstvo iz točke 1. ove Odluke zajedno sa stručnom osobom angažiranom za pružanje pomoći u provedbi Programa raspolaganja i javnih natječaja za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Nuštar, zadužuje se izvršiti sve potrebite pripreme i prikupljanje pismena neophodnih za raspisivanje i provedbu javnih natječaja, te za izradu Prijedloga odluka i tekstova javnih natječaja za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske koje se nalazi na području Općine Nuštar.

Članak 3.

Povjerenstvo je ovlašteno javno otvoriti ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hr-

vatske koje se nalazi na području Općine, pregledati iste, te predložiti Općinskom vijeću Općine Nuštar najpovoljnije ponude.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu strategije raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljište u Općini Nuštar, Klasa: 022-05/03-01/379, Ur. broj: 2188-18, od 12. lipnja 2003. godine, i Odluka, Klasa: 022-05/04-01/573, Ur. broj: 2188/07, od 31. kolovoza 2004. godine.

Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 022-05/05-01/826

Ur. broj: 2188/07

Nuštar, 27. rujna 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivan Pezić

Temeljem članka 25. Statuta Općine Nuštar ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/01, 15/01, 9/02. i 6/05.) i članka 13. Pravilnika o stipendiranju i odobravanju drugih oblika potpore učenicima i studentima ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 12/04.), Općinsko vijeće Općine Nuštar na svojoj 4. sjednici održanoj 27. rujna 2005. godine donosi

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka stipendiranja i odobravanju drugih oblika potpore učenicima i studentima s područja Općine Nuštar

I.

Imenuje se Povjerenstvo za provedbu postupka stipendiranja i odobravanja drugih oblika potpore učenicima i studentima s područja Općine Nuštar u slijedećem sastavu:

1. JOSIP IVANKOVIĆ-predsjednik
2. KLARA HOJSAK- član
3. VESNA KARAUULA - član
4. SUZAN A CIKA Č - član
5. JOSIP MAGDIĆ- član

II.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka stipendiranja učenika i studenata s područja Općine Nuštar, Klasa: 022-05/04-01/795, Ur. broj: 2188/07, od 26. listopada 2004. godine.

III.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 022-05/05-01/827

Ur. broj: 2188/07

Nuštar, 27. rujna 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivan Pezić

OPĆINA OTOK

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Temeljem članka 32. Zakona o Proračunu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 96/03.), te članka 26. Statuta općine Otok ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/02.), Općinsko vijeće općine Otok na svojoj 3. sjednici održanoj dana 28. listopada 2005. godine, donijelo je

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRORAČUNA OPĆINE OTOK ZA 2005. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

U planu Proračuna općine Otok za 2005. godinu ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 02/05.) članak 1. mijenja se i glasi:

"Proračun općine Otok za 2005. godinu sastoji se od:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
PRIHODI POSLOVANJA	11.450.000,00	3.051.000,00	105.000,00	14.396.000,00
PRIHODI OD PRODAJE NEFINAN. IMOVINE	2.520.000,00	500.000,00	150.000,00	2.870.000,00
RASHODI POSLOVANJA	8.052.000,00	2.234.000,00	559.000,00	9.727.000,00
RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE	5.888.000,00	3.271.000,00	1.650.000,00	7.509.000,00
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK				

B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE

	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				

C. RAČUN ZADUŽIVANJA IZ PRETHODNE GODINE

	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽENJA				
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA				
NETO FINANCIRANJE				
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE				

Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda za 2005. godinu kako slijedi:

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆI DIO
ZA RAZDOBLJE: 01. 01. 2005. DO 31. 12. 2005. GODINE

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
PRIHODI	13.970.000,00	3.551.000,00	255.000,00	17.266.000,00
6 Prihodi poslovanja	11.450.000,00	3.051.000,00	105.000,00	14.396.000,00
61 Prihodi od poreza	4.631.000,00	641.000,00	105.000,00	5.167.000,00
611 Porez i prirez na dohodak	4.151.000,00	621.000,00	105.000,00	4.667.000,00
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	3.760.000,00	513.000,00	5.000,00	4.268.000,00
6112 Porez i prirez na dohodak od samost. djelatnosti	280.000,00	102.000,00	100.000,00	282.000,00
6113 Porez i prirez na dohodak od imov. i imovin. prava	30.000,00	5.000,00	0,00	35.000,00
6114 Porez i prirez na dohodak od kapitala	21.000,00	1.000,00	0,00	22.000,00
6115 Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
612 Porez na dobit	200.000,00	-	-	200.000,00
6121 Porez na dobit od poduzetnika	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
613 Porezi na imovinu	104.000,00	-	-	104.000,00
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
6134 Povremeni porezi na imovinu	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
614 Porezi na robu i usluge	106.000,00	10.000,00	-	116.000,00
6142 Porez na promet	30.000,00	10.000,00	0,00	40.000,00
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	76.000,00	0,00	0,00	76.000,00
616 Ostali prihodi od poreza	70.000,00	10.000,00	-	80.000,00
6163 Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	70.000,00	10.000,00	0,00	80.000,00
63 Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države	4.170.000,00	1.600.000,00	-	5.770.000,00
633 Pomoći iz proračuna	4.070.000,00	1.600.000,00	-	5.670.000,00
6331 Tekuće pomoći iz proračuna	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
6332 Kapitalne pomoći iz proračuna	3.970.000,00	1.600.000,00	0,00	5.570.000,00
634 Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	100.000,00	-	-	100.000,00
6341 Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
64 Prihodi od imovine	738.000,00	400.000,00	-	1.138.000,00
641 Prihodi od financijske imovine	3.000,00	-	-	3.000,00
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
642 Prihodi od nefinancijske imovine	735.000,00	400.000,00	-	1.135.000,00
6421 Naknade za koncesije	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
6422 Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	600.000,00	400.000,00	0,00	1.000.000,00
6423 Ostali prihodi od nefinancijske imovine	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
65 Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	1.898.000,00	410.000,00	-	2.308.000,00
651 Administrativne (upravne) pristojbe	118.000,00	-	-	118.000,00
6512 Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	115.000,00	0,00	0,00	115.000,00
6513 Ostale upravne pristojbe	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
652 Prihodi po posebnim propisima	1.780.000,00	410.000,00	-	2.190.000,00
6523 Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	1.580.000,00	10.000,00	0,00	1.590.000,00
6524 Doprinosi za šume	200.000,00	400.000,00	0,00	600.000,00
66 Ostali prihodi	13.000,00	-	-	13.000,00
662 Kazne	13.000,00	-	-	13.000,00
6627 Ostale kazne	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	2.520.000,00	500.000,00	150.000,00	2.870.000,00
71 Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	1.000.000,00	500.000,00	-	1.500.000,00
711 Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	1.000.000,00	500.000,00	-	1.500.000,00
7111 Zemljište	1.000.000,00	500.000,00	0,00	1.500.000,00
72 Prihodi od prodaje proizv. dugotr. imovine	1.520.000,00	-	150.000,00	1.370.000,00
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	1.520.000,00	-	150.000,00	1.370.000,00
7211 Stambeni objekti	1.520.000,00	0,00	150.000,00	1.370.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
RASHODI	13.970.000,00	5.505.000,00	2.209.000,00	17.266.000,00
3 Rashodi poslovanja	8.052.000,00	2.234.000,00	559.000,00	9.727.000,00
31 Rashodi za zaposlene	1.007.000,00	4.000,00	23.000,00	988.000,00
311 Plaće	770.000,00	-	10.000,00	760.000,00
3111 Plaće za redovan rad	770.000,00	0,00	10.000,00	760.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	102.000,00	4.000,00	-	106.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO		IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.		POVEĆANJE	SMANJENJE	
3121 Ostali rashodi za zaposlene	102.000,00		4.000,00	0,00	106.000,00
313 Doprinosi na plaće	135.000,00		-	13.000,00	122.000,00
3132 Doprinosi za zdravstveno osiguranje	120.000,00		0,00	10.000,00	110.000,00
3133 Doprinosi za zapošljavanje	15.000,00		0,00	3.000,00	12.000,00
32 Materijalni rashodi	3.273.000,00	1.559.000,00	150.000,00	4.682.000,00	
321 Naknade troškova zaposlenima	72.000,00	17.000,00	-	89.000,00	
3211 Službena putovanja	48.000,00	15.000,00	0,00	63.000,00	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvoj. život	20.000,00	2.000,00	0,00	22.000,00	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	
322 Rashodi za materijal i energiju	641.000,00	222.000,00	-	863.000,00	
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	157.000,00	63.000,00	0,00	220.000,00	
3223 Energija	353.000,00	65.000,00	0,00	418.000,00	
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i invest. održavanje	120.000,00	75.000,00	0,00	195.000,00	
3225 Sitni inventar i auto gume	11.000,00	19.000,00	0,00	30.000,00	
323 Rashodi za usluge	1.235.000,00	632.000,00	40.000,00	1.827.000,00	
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	94.000,00	16.000,00	0,00	110.000,00	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	288.000,00	167.000,00	30.000,00	425.000,00	
3233 Usluge promidžbe i informiranja	147.000,00	113.000,00	0,00	260.000,00	
3234 Komunalne usluge	385.000,00	266.000,00	10.000,00	641.000,00	
3235 Zakupnine i najamnine	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
3237 Intelektualne i osobne usluge	140.000,00	48.000,00	0,00	188.000,00	
3238 Računalne usluge	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00	
3239 Ostale usluge	79.000,00	22.000,00	0,00	101.000,00	
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.325.000,00	688.000,00	110.000,00	1.903.000,00	
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	90.000,00	250.000,00	0,00	340.000,00	
3292 Premije osiguranja	20.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	
3293 Reprezentacija	220.000,00	230.000,00	0,00	450.000,00	
3294 Članarine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	985.000,00	208.000,00	100.000,00	1.093.000,00	
34 Financijski rashodi	39.000,00	30.000,00	3.000,00	66.000,00	
343 Ostali financijski rashodi	39.000,00	30.000,00	3.000,00	66.000,00	
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	
3433 Zatezne kamate	10.000,00	30.000,00	0,00	40.000,00	
3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	7.000,00	0,00	3.000,00	4.000,00	
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	810.000,00	260.000,00	80.000,00	990.000,00	
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	810.000,00	260.000,00	80.000,00	990.000,00	
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	360.000,00	10.000,00	80.000,00	290.000,00	
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	450.000,00	250.000,00	0,00	700.000,00	
38 Ostali rashodi	2.923.000,00	381.000,00	303.000,00	3.001.000,00	
381 Tekuće donacije	2.083.000,00	271.000,00	108.000,00	2.246.000,00	
3811 Tekuće donacije u novcu	2.083.000,00	271.000,00	108.000,00	2.246.000,00	
382 Kapitalne donacije	800.000,00	-	195.000,00	605.000,00	
382 Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	800.000,00	0,00	195.000,00	605.000,00	
383 Kazne, penali i naknade štete	40.000,00	110.000,00	-	150.000,00	
3831 Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	40.000,00	110.000,00	0,00	150.000,00	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.888.000,00	3.271.000,00	1.650.000,00	7.509.000,00	
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	400.000,00	-	370.000,00	30.000,00	
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	400.000,00	-	370.000,00	30.000,00	

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO		IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE		
4111 Zemljište	400.000,00	0,00	370.000,00		30.000,00
42 Rashodi za nabavu proizved. dugotr. imovine	4.758.000,00	3.119.000,00	1.280.000,00		6.597.000,00
421 Građevinski objekti	4.540.000,00	3.052.000,00	1.250.000,00		6.342.000,00
4212 Poslovni objekti	2.050.000,00	40.000,00	1.150.000,00		940.000,00
4213 Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	550.000,00	1.580.000,00	0,00		2.130.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	1.940.000,00	1.432.000,00	100.000,00		3.272.000,00
422 Postrojenja i oprema	188.000,00	67.000,00	30.000,00		225.000,00
4221 Uredska oprema i namještaj	98.000,00	12.000,00	0,00		110.000,00
4222 Komunikacijska oprema	20.000,00	0,00	0,00		20.000,00
4223 Oprema za održavanje i zaštitu	40.000,00	0,00	30.000,00		10.000,00
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	30.000,00	55.000,00	0,00		85.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	30.000,00	-	-		30.000,00
4262 Ulaganja u računalne programe	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00
43 Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti	30.000,00	-	-		30.000,00
431 Knjige, znanstvena i umjetnička djela	30.000,00	-	-		30.000,00
4312 Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijed.	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefin. imovini	700.000,00	152.000,00	-		852.000,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	-	25.000,00	-		25.000,00
4510 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	25.000,00	0,00		25.000,00
454 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	700.000,00	127.000,00	-		827.000,00
4541 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	700.000,00	127.000,00	0,00		827.000,00
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00
51 Izdaci za dane zajmove	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00
516 Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduzetništvu	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00
5161 Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduz. izvan javnog	30.000,00	0,00	0,00		30.000,00

Članak 3.

Rashodi poslovni i rashodi za nabavu nefinancijske imovine u Proračunu općine Otok raspoređuju se po nositeljima i korisnicima u Posebnom dijelu proračuna Općine Otok kako slijedi:

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA - POSEBNI DIO
ZA RAZDOBLJE: 01. 01. 2005. DO 31. 12. 2005. GODINE

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO		IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE		
RASHODI	13.970.000,00	5.505.000,00	2.209.000,00		17.266.000,00
3 Rashodi poslovanja	13.970.000,00	5.505.000,00	2.209.000,00		17.266.000,00
31 Rashodi za zaposlene	1.007.000,00	4.000,00	23.000,00		988.000,00
311 Plaće	770.000,00	0,00	10.000,00		760.000,00
3111 Plaće za redovan rad	770.000,00	0,00	10.000,00		760.000,00
312 Ostali rashodi za zaposlene	102.000,00	4.000,00	0,00		106.000,00
3121 Ostali rashodi za zaposlene	102.000,00	4.000,00	0,00		106.000,00
313 Doprinosi na plaće	135.000,00	0,00	13.000,00		122.000,00
3132 Doprinosi za zdravstveno osiguranje	120.000,00	0,00	10.000,00		110.000,00
3133 Doprinosi za zapošljavanje	15.000,00	0,00	3.000,00		12.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO		IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE		
32 Materijalni rashodi	1.761.000,00	1.041.000,00	20.000,00	2.782.000,00	
321 Naknade troškova zaposlenima	72.000,00	17.000,00	0,00	89.000,00	
3211 Službena putovanja	48.000,00	15.000,00	0,00	63.000,00	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvoj. život	20.000,00	2.000,00	0,00	22.000,00	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	
322 Rashodi za materijal i energiju	421.000,00	162.000,00	0,00	583.000,00	
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	157.000,00	63.000,00	0,00	220.000,00	
3223 Energija	133.000,00	5.000,00	0,00	138.000,00	
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investic. održavanje	120.000,00	75.000,00	0,00	195.000,00	
3225 Sitni inventar i auto gume	11.000,00	19.000,00	0,00	30.000,00	
323 Rashodi za usluge	853.000,00	314.000,00	10.000,00	1.157.000,00	
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	94.000,00	16.000,00	0,00	110.000,00	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	238.000,00	167.000,00	0,00	405.000,00	
3233 Usluge promidžbe i informiranja	70.000,00	45.000,00	0,00	115.000,00	
3234 Komunalne usluge	135.000,00	16.000,00	10.000,00	141.000,00	
3235 Zakupnine i najamnine	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	
3237 Intelektualne i osobne usluge	140.000,00	48.000,00	0,00	188.000,00	
3238 Računalne usluge	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00	
3239 Ostale usluge	79.000,00	22.000,00	0,00	101.000,00	
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	415.000,00	548.000,00	10.000,00	953.000,00	
3291 Naknade za rad predstavnika i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	90.000,00	250.000,00	0,00	340.000,00	
3292 Premije osiguranja	20.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	
3293 Reprezentacija	220.000,00	230.000,00	0,00	450.000,00	
3294 Članarine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	75.000,00	68.000,00	0,00	143.000,00	
34 Financijski rashodi	39.000,00	30.000,00	3.000,00	66.000,00	
343 Ostali financijski rashodi	39.000,00	30.000,00	3.000,00	66.000,00	
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	
3433 Zatezne kamate	10.000,00	30.000,00	0,00	40.000,00	
3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	7.000,00	0,00	3.000,00	4.000,00	
38 Ostali rashodi	40.000,00	110.000,00	0,00	150.000,00	
383 Kazne, penali i naknade štete	40.000,00	110.000,00	0,00	150.000,00	
3831 Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	40.000,00	110.000,00	0,00	150.000,00	
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	400.000,00	0,00	370.000,00	30.000,00	
411 Materijala imovina - prirodna bogatstva	400.000,00	0,00	370.000,00	30.000,00	
4111 Zemljište	400.000,00	0,00	370.000,00	30.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizv. dugotrajne imovine	1.418.000,00	67.000,00	1.030.000,00	455.000,00	
421 Građevinski objekti	1.200.000,00	0,00	1.000.000,00	200.000,00	
4212 Poslovni objekti	1.200.000,00	0,00	1.000.000,00	200.000,00	
422 Postrojenja i oprema	188.000,00	67.000,00	30.000,00	225.000,00	
4221 Uredska oprema i namještaj	98.000,00	12.000,00	0,00	110.000,00	
4222 Komunikacijska oprema	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
4223 Oprema za održavanje i zaštitu	40.000,00	0,00	30.000,00	10.000,00	
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	30.000,00	55.000,00	0,00	85.000,00	
426 Nematerijalna proizvedena imovina	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
4262 Ulaganje u računalne programe	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
43 Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
431 Knjige, znanstvena i umjetnička djela	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
4312 Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijed.	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE		PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
		DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefin. imovini	100.000,00	152.000,00	0,00	252.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
4510	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	100.000,00	127.000,00	0,00	227.000,00
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	100.000,00	127.000,00	0,00	227.000,00
51	Izdaci za dane zajmove	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
516	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduzetništvu	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
5161	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduz. izvan javnog	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
PROGRAM KOMUNALNE DJELATNOSTI		2.825.000,00	2.367.000,00	280.000,00	4.912.000,00
Aktivnost ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		1.820.000,00	2.230.000,00	180.000,00	3.870.000,00
Projekt ODRŽAVANJE SUSTAVA ODVODNJE ATMOSFERSKIH VODA		50.000,00	200.000,00	0,00	250.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	200.000,00	0,00	250.000,00
421	Građevinski objekti	50.000,00	200.000,00	0,00	250.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	50.000,00	200.000,00	0,00	250.000,00
Projekt ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA		250.000,00	250.000,00	0,00	500.000,00
32	Materijalni rashodi	250.000,00	250.000,00	0,00	500.000,00
323	Rashodi za usluge	250.000,00	250.000,00	0,00	500.000,00
3234	Komunalne usluge	250.000,00	250.000,00	0,00	500.000,00
Projekt ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA		600.000,00	1.580.000,00	30.000,00	2.150.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	30.000,00	20.000,00
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	30.000,00	20.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00	0,00	30.000,00	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotr. imovine	550.000,00	1.580.000,00	0,00	2.130.000,00
421	Građevinski objekti	550.000,00	1.580.000,00	0,00	2.130.000,00
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	550.000,00	1.580.000,00	0,00	2.130.000,00
Program ODRŽAVANJE KANALSKE MREŽE I POLJSKIH PUTEVA		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinanc. imovini	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Projekt ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE		320.000,00	160.000,00	0,00	480.000,00
32	Materijalni rashodi	220.000,00	60.000,00	0,00	280.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	220.000,00	60.000,00	0,00	280.000,00
3223	Energija	220.000,00	60.000,00	0,00	280.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00	0,00	200.000,00
421	Građevinski objekti	100.000,00	100.000,00	0,00	200.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	100.000,00	100.000,00	0,00	200.000,00
Projekt ODRŽAVANJE GROBLJA		300.000,00	40.000,00	150.000,00	190.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	40.000,00	150.000,00	190.000,00
421	Građevinski objekti	300.000,00	40.000,00	150.000,00	190.000,00
4212	Poslovni objekti	300.000,00	40.000,00	150.000,00	190.000,00
Aktivnost IZGRADNJA SUSTAVA ODVODNJE OTPADNIH VODA		480.000,00	20.000,00	100.000,00	400.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotr. imovine	480.000,00	20.000,00	100.000,00	400.000,00
421	Građevinski objekti	480.000,00	20.000,00	100.000,00	400.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	480.000,00	20.000,00	100.000,00	400.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
Aktivnost OPSKRBA PITKOM VODOM	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
323 Rashodi za usluge	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Aktivnost POSTUPANJE S KOMUNALNIM OTPADOM	220.000,00	117.000,00	0,00	337.000,00
38 Ostali rashodi	170.000,00	75.000,00	0,00	245.000,00
381 Tekuće donacije	170.000,00	75.000,00	0,00	245.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	170.000,00	75.000,00	0,00	245.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	42.000,00	0,00	92.000,00
421 Građevinski objekti	50.000,00	42.000,00	0,00	92.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	50.000,00	42.000,00	0,00	92.000,00
Aktivnost PROSTORNI PLAN OPĆINE	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinan. imovini	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
454 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
4541 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
PROGRAM SOCIJALNA SKRB	908.000,00	330.000,00	88.000,00	1.150.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	120.000,00	30.000,00	0,00	150.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućan. iz proračuna	120.000,00	30.000,00	0,00	150.000,00
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	100.000,00	30.000,00	0,00	130.000,00
Aktivnost PODMIRENJE TROŠKOVA STANOVANJA	130.000,00	220.000,00	0,00	350.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	130.000,00	220.000,00	0,00	350.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućan. iz proračuna	130.000,00	220.000,00	0,00	350.000,00
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	130.000,00	220.000,00	0,00	350.000,00
Aktivnost JEDNOKRATNE POMOĆI	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
Aktivnost PODMIRENJE TROŠKOVA PREHRANE	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Aktivnost POMOĆ OSOBAMA TREĆE ŽIVOTNE DOBI	500.000,00	80.000,00	80.000,00	500.000,00
32 Materijalni rashodi	500.000,00	80.000,00	80.000,00	500.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500.000,00	80.000,00	80.000,00	500.000,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500.000,00	80.000,00	80.000,00	500.000,00
Aktivnost PREVENCIJA ZLOUPORABE DROGE	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
38 Ostali rashodi	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
381 Tekuće donacije	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
3811 Tekuće donacije u novcu	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
PROGRAM DRUŠTVENE DJELATNOSTI	535.000,00	31.000,00	0,00	566.000,00
Aktivnost VJERSKE ZAJEDNICE	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
38 Ostali rashodi	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
381 Tekuće donacije	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
382 Kapitalne donacije	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
3822 Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Aktivnost UDRUGE GRAĐANA	215.000,00	16.000,00	0,00	231.000,00
38 Ostali rashodi	150.000,00	16.000,00	0,00	166.000,00
381 Tekuće donacije	150.000,00	16.000,00	0,00	166.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	150.000,00	16.000,00	0,00	166.000,00
Projekt OSTALE UDRUGE GRAĐANA	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
38 Ostali rashodi	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
381 Tekuće donacije	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Aktivnost POLITIČKE STRANKE	80.000,00	15.000,00	0,00	95.000,00
38 Ostali rashodi	80.000,00	15.000,00	0,00	95.000,00
381 Tekuće donacije	80.000,00	15.000,00	0,00	95.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	80.000,00	15.000,00	0,00	95.000,00
PROGRAM JAVNE POTREBE U ŠPORTU	850.000,00	220.000,00	0,00	1.070.000,00
Aktivnost IZGRADNJA I ODRŽAVANJE ŠPORTSKIH OBJEKATA	350.000,00	130.000,00	0,00	480.000,00
38 Ostali rashodi	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
382 Kapitalne donacije	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
3822 Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	130.000,00	0,00	230.000,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	130.000,00	0,00	230.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	100.000,00	130.000,00	0,00	230.000,00
Aktivnost POTPORE ŠPORTSKIM UDRUGAMA	500.000,00	90.000,00	0,00	590.000,00
38 Ostali rashodi	500.000,00	90.000,00	0,00	590.000,00
381 Tekuće donacije	500.000,00	90.000,00	0,00	590.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	500.000,00	90.000,00	0,00	590.000,00
PROGRAM JAVNE POTREBE U ŠKOLSTVU I KULTURI	1.257.000,00	233.000,00	295.000,00	1.195.000,00
Aktivnost JAVNE POTREBE U ŠKOLSTVU	740.000,00	65.000,00	275.000,00	530.000,00
38 Ostali rashodi	380.000,00	55.000,00	195.000,00	240.000,00
381 Tekuće donacije	30.000,00	55.000,00	0,00	85.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	30.000,00	55.000,00	0,00	85.000,00
382 Kapitalne donacije	350.000,00	0,00	195.000,00	155.000,00
3822 Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	350.000,00	0,00	195.000,00	155.000,00
Projekt PRIJEVOZ UČENIKA	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Projekt STIPENDIJE	160.000,00	10.000,00	80.000,00	90.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	160.000,00	10.000,00	80.000,00	90.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	160.000,00	10.000,00	80.000,00	90.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	160.000,00	10.000,00	80.000,00	90.000,00
Aktivnost KULTURA I INFORMIRANJE	517.000,00	168.000,00	20.000,00	665.000,00
38 Ostali rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381 Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Projekt OBNOVA SUVARE	50.000,00	40.000,00	0,00	90.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	40.000,00	0,00	90.000,00
421 Građevinski objekti	50.000,00	40.000,00	0,00	90.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	50.000,00	40.000,00	0,00	90.000,00
Projekt OTOČKO PROLJEĆE, DANI OPĆINE, DANI J. LOVRETIĆA	205.000,00	60.000,00	20.000,00	245.000,00
32 Materijalni rashodi	205.000,00	60.000,00	20.000,00	245.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	205.000,00	60.000,00	20.000,00	245.000,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	205.000,00	60.000,00	20.000,00	245.000,00
Projekt POTPORE KULTURNO- UMJETNIČKIM DRUŠTVIMA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
38 Ostali rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
381 Tekuće donacije	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Projekt MUZEJSKA ZBIRKA	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
38 Ostali rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381 Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Projekt OTOČKI LIST	77.000,00	68.000,00	0,00	145.000,00
32 Materijalni rashodi	77.000,00	68.000,00	0,00	145.000,00
323 Rashodi za usluge	77.000,00	68.000,00	0,00	145.000,00
3233 Usluge promidžbe i informiranja	77.000,00	68.000,00	0,00	145.000,00
Projekt KOMEMORACIJE	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
32 Materijalni rashodi	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
Projekt OSTALI KULTURNI PROJEKTI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
421 Građevinski objekti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
PROGRAM GOSPODARSKA DJELATNOST	1.600.000,00	900.000,00	100.000,00	2.400.000,00
Aktivnost RAZVOJ GOSPODARSKE ZONE SKOROTINCI	1.100.000,00	900.000,00	0,00	2.000.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotr. imovine	1.100.000,00	900.000,00	0,00	2.000.000,00
421 Građevinski objekti	1.100.000,00	900.000,00	0,00	2.000.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	1.100.000,00	900.000,00	0,00	2.000.000,00
Aktivnost SANACIJA VRANJEVO d.o.o. U VLASNIŠTVU OPĆINA	500.000,00	0,00	100.000,00	400.000,00
38 Ostali rashodi	500.000,00	0,00	100.000,00	400.000,00
381 Tekuće donacije	500.000,00	0,00	100.000,00	400.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	500.000,00	0,00	100.000,00	400.000,00
KORISNIK DJEČJI VRTIĆ -PUPOLJAK-	450.000,00	20.000,00	0,00	470.000,00
38 Ostali rashodi	450.000,00	20.000,00	0,00	470.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE		PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
		DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
381	Tekuće donacije	450.000,00	20.000,00	0,00	470.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	450.000,00	20.000,00	0,00	470.000,00
KORISNIK VATROGASNA ZAJEDNICA					
OPĆINE		620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
38	Ostali rashodi	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
381	Tekuće donacije	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotr. imovine	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00
421	Građevinski objekti	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00
4212	Poslovni objekti	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00
KORISNIK MJESNA SAMOUPRAVA		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

**IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA - POSEBNI DIO
FUNKCIONALNA KLASIFIKACIJA**

ZA RAZDOBLJE: 01. 01. 2005. DO 31. 12. 2005. GODINE

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE		PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
		DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
RASHODI		13.970.000,00	5.505.000,00	2.209.000,00	17.266.000,00
011		1.949.000,00	699.000,00	46.000,00	2.602.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.007.000,00	4.000,00	23.000,00	988.000,00
311	Plaće	770.000,00	0,00	10.000,00	760.000,00
3111	Plaće za redovan rad	770.000,00	0,00	10.000,00	760.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	102.000,00	4.000,00	0,00	106.000,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	102.000,00	4.000,00	0,00	106.000,00
313	Doprinosi na plaće	135.000,00	0,00	13.000,00	122.000,00
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	120.000,00	0,00	10.000,00	110.000,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje	15.000,00	0,00	3.000,00	12.000,00
32	Materijalni rashodi	138.000,00	35.000,00	20.000,00	153.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	72.000,00	17.000,00	0,00	89.000,00
3211	Službena putovanja	48.000,00	15.000,00	0,00	63.000,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvoj. život	20.000,00	2.000,00	0,00	22.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	31.000,00	18.000,00	0,00	49.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	28.000,00	18.000,00	0,00	46.000,00
3239	Ostale usluge	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	35.000,00	0,00	20.000,00	15.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	35.000,00	0,00	20.000,00	15.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefin. imovini	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
34	Financijski rashodi	39.000,00	30.000,00	3.000,00	66.000,00
343	Ostali financijski rashodi	39.000,00	30.000,00	3.000,00	66.000,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
3433	Zatezne kamate	10.000,00	30.000,00	0,00	40.000,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	7.000,00	0,00	3.000,00	4.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE		PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
		DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
51	Izdaci za dane zajmove	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
516	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduzetništvu	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
5161	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduz. izvan javnog	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
32	Materijalni rashodi	735.000,00	605.000,00	0,00	1.340.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	735.000,00	605.000,00	0,00	1.340.000,00
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	90.000,00	250.000,00	0,00	340.000,00
3293	Reprezentacija	220.000,00	230.000,00	0,00	450.000,00
3294	Članarine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	415.000,00	125.000,00	0,00	540.000,00
013		1.034.000,00	513.000,00	30.000,00	1.517.000,00
32	Materijalni rashodi	157.000,00	63.000,00	0,00	220.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	157.000,00	63.000,00	0,00	220.000,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	157.000,00	63.000,00	0,00	220.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	73.000,00	7.000,00	30.000,00	50.000,00
421	Postrojenja i oprema	73.000,00	7.000,00	30.000,00	50.000,00
4221	Uredska oprema i namještaj	43.000,00	7.000,00	0,00	50.000,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinanc. imovini	400.000,00	127.000,00	0,00	527.000,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	400.000,00	127.000,00	0,00	527.000,00
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	400.000,00	127.000,00	0,00	527.000,00
32	Materijalni rashodi	364.000,00	256.000,00	0,00	620.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	126.000,00	89.000,00	0,00	215.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održav.	120.000,00	75.000,00	0,00	195.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	6.000,00	14.000,00	0,00	20.000,00
323	Rashodi za usluge	238.000,00	167.000,00	0,00	405.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	238.000,00	167.000,00	0,00	405.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	60.000,00	0,00	100.000,00
422	Postrojenja i oprema	40.000,00	60.000,00	0,00	100.000,00
4221	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	30.000,00	55.000,00	0,00	85.000,00
015	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
422	Nematerijalni proizvedena imovina	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
4221	Ulaganja u računalne programe	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
016	OSTALE OPĆE JAVNE USLUGE	162.000,00	45.000,00	0,00	207.000,00
32	Materijalni rashodi	162.000,00	45.000,00	0,00	207.000,00
323	Rashodi za usluge	162.000,00	45.000,00	0,00	207.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	105.000,00	30.000,00	0,00	135.000,00
3238	Računalne usluge	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00
3239	Ostale usluge	30.000,00	15.000,00	0,00	45.000,00
032	USLUGA PROTUPOŽARNE ZAŠTITE	430.000,00	0,00	195.000,00	235.000,00
38	Ostali rashodi	420.000,00	0,00	195.000,00	225.000,00
381	Tekuće donacije	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
382	Kapitalne donacije	350.000,00	0,00	195.000,00	155.000,00
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	350.000,00	0,00	195.000,00	155.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO		IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.		POVEĆANJE	SMANJENJE	
4223 Oprema za održavanje i zaštitu	10.000,00		0,00	0,00	10.000,00
033 SUDOVI	400.000,00		0,00	370.000,00	30.000,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	400.000,00		0,00	370.000,00	30.000,00
411 Materijaln imovina - prirodna boagstva	400.000,00		0,00	370.000,00	30.000,00
4111 Zemljište	400.000,00		0,00	370.000,00	30.000,00
042	320.000,00		80.000,00	0,00	400.000,00
38 Ostali rashodi	20.000,00		80.000,00	0,00	100.000,00
383 Kazne, penali i naknade štete	20.000,00		80.000,00	0,00	100.000,00
3831 Naknade štete pravnim i fizičkim osobama	20.000,00		80.000,00	0,00	100.000,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinan. osnovi	300.000,00		0,00	0,00	300.000,00
454 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	300.000,00		0,00	0,00	300.000,00
4541 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	300.000,00		0,00	0,00	300.000,00
043	303.000,00		65.000,00	0,00	368.000,00
32 Materijalni rashodi	30.000,00		5.000,00	0,00	35.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	30.000,00		5.000,00	0,00	35.000,00
3223 Energija	30.000,00		5.000,00	0,00	35.000,00
32 Materijalni rashodi	35.000,00		0,00	0,00	35.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	35.000,00		0,00	0,00	35.000,00
3223 Energija	35.000,00		0,00	0,00	35.000,00
32 Materijalni rashodi	235.000,00		60.000,00	0,00	295.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	235.000,00		60.000,00	0,00	295.000,00
3223 Energija	235.000,00		60.000,00	0,00	295.000,00
32 Materijalni rashodi	3.000,00		0,00	0,00	3.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	3.000,00		0,00	0,00	3.000,00
3223 Energija	3.000,00		0,00	0,00	3.000,00
044 GRAĐEVINARSTVO	2.050.000,00		40.000,00	1.150.000,00	940.000,00
0443 GRAĐEVINARSTVO	2.050.000,00		40.000,00	1.150.000,00	940.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotr. imovine	2.050.000,00		40.000,00	1.150.000,00	940.000,00
421 Građevinski objekti	2.050.000,00		40.000,00	1.150.000,00	940.000,00
4212 Poslovni objekti	2.050.000,00		40.000,00	1.150.000,00	940.000,00
045	701.000,00		1.587.000,00	40.000,00	2.248.000,00
32 Materijalni rashodi	151.000,00		7.000,00	40.000,00	118.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	5.000,00		5.000,00	0,00	10.000,00
3225 Sitni inventar i auto gume	5.000,00		5.000,00	0,00	10.000,00
323 Rashodi za usluge	126.000,00		2.000,00	30.000,00	98.000,00
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00		0,00	30.000,00	20.000,00
3235 Zakupnine i najamnine	70.000,00		0,00	0,00	70.000,00
3239 Ostale usluge	6.000,00		2.000,00	0,00	8.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00		0,00	10.000,00	10.000,00
3292 Premije osiguranja	20.000,00		0,00	10.000,00	10.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotr. imovine	550.000,00	1.580.000,00		0,00	2.130.000,00
421 Građevinski objekti	550.000,00	1.580.000,00		0,00	2.130.000,00
4213 Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	550.000,00	1.580.000,00		0,00	2.130.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	200.000,00	0,00	200.000,00		0,00
046 KOMUNIKACIJE	281.000,00		129.000,00	0,00	410.000,00
32 Materijalni rashodi	216.000,00	129.000,00		0,00	345.000,00
323 Rashodi za usluge	216.000,00	129.000,00		0,00	345.000,00
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	94.000,00	16.000,00		0,00	110.000,00
3233 Usluge promidžbe i informiranja	122.000,00	113.000,00		0,00	235.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.000,00	0,00		0,00	65.000,00
422 Postrojenja i oprema	65.000,00	0,00		0,00	65.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO		IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE		
4221 Uredska oprema i namještaj	45.000,00	0,00	0,00		45.000,00
4222 Komunikacijska oprema	20.000,00	0,00	0,00		20.000,00
047 TURIZAM	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
0473 TURIZAM	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
38 Ostali rashodi	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
381 Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
052 GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA	330.000,00	220.000,00	0,00		550.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	330.000,00	220.000,00	0,00		550.000,00
421 Građevinski objekti	330.000,00	220.000,00	0,00		550.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	330.000,00	220.000,00	0,00		550.000,00
053 SMANJENJE ZAGAĐIVANJA	220.000,00	117.000,00	0,00		337.000,00
38 Ostali rashodi	170.000,00	75.000,00	0,00		245.000,00
381 Ostali rashodi	170.000,00	75.000,00	0,00		245.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	170.000,00	75.000,00	0,00		245.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	42.000,00	0,00		92.000,00
421 Građevinski objekti	50.000,00	42.000,00	0,00		92.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	50.000,00	42.000,00	0,00		92.000,00
055 ZAŠTITA OKOLIŠA	20.000,00	0,00	0,00		20.000,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00		20.000,00
322 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00		20.000,00
3221 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00		20.000,00
056 OSTALA ZAŠTITA OKOLIŠA	275.000,00	261.000,00	0,00		536.000,00
32 Materijalni rashodi	265.000,00	261.000,00	0,00		526.000,00
322 Rashodi za usluge	265.000,00	261.000,00	0,00		526.000,00
3234 Komunalne usluge	260.000,00	261.000,00	0,00		521.000,00
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	5.000,00	0,00	0,00		5.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
421 Građevinski objekti	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
062 RAZVOJ JEDINICE	1.100.000,00	900.000,00	0,00		2.000.000,00
42 Rashodi za nabavu proizved. dugotrajne imovine	1.100.000,00	900.000,00	0,00		2.000.000,00
421 Građevinski objekti	1.100.000,00	900.000,00	0,00		2.000.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	1.100.000,00	900.000,00	0,00		2.000.000,00
063 OPSKRBA VODOM	245.000,00	5.000,00	110.000,00		140.000,00
32 Materijalni rashodi	45.000,00	5.000,00	10.000,00		40.000,00
322 Rashodi za usluge	45.000,00	5.000,00	10.000,00		40.000,00
3234 Komunalne usluge	45.000,00	5.000,00	10.000,00		40.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	0,00	100.000,00		100.000,00
421 Građevinski objekti	200.000,00	0,00	100.000,00		100.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	200.000,00	0,00	100.000,00		100.000,00
064 ULIČNA RASVJETA	100.000,00	100.000,00	0,00		200.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00	0,00		200.000,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	100.000,00	0,00		200.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	100.000,00	100.000,00	0,00		200.000,00
066 STANOVANJE	515.000,00	3.000,00	100.000,00		418.000,00
32 Materijalni rashodi	15.000,00	3.000,00	0,00		18.000,00
322 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	3.000,00	0,00		18.000,00
3234 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	3.000,00	0,00		18.000,00
38 Ostali rashodi	500.000,00	0,00	100.000,00		400.000,00
381 Tekuće donacije	500.000,00	0,00	100.000,00		400.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
38 Tekuće donacije u novcu	500.000,00	0,00	100.000,00	400.000,00
073 USLUGE CENTARA ZA NJEGU I OPORAVAK	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
0734 USLUGE CENTARA ZA NJEGU I OPORAVAK	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
38 Ostali rashodi	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
381 Tekuće donacije	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
38 Tekuće donacije u novcu	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
076 OSTALE USLUGE ZDRAVSTVA	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
32 Materijalni rashodi	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
322 Rashodi za usluge	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
3234 Komunalne usluge	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
081 SLUŽBE REKREACIJE I ŠPORTA	910.000,00	220.000,00	0,00	1.130.000,00
32 Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3233 Energija	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućan. iz proračuna	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
38 Ostali rashodi	750.000,00	90.000,00	0,00	840.000,00
381 Tekuće donacije	500.000,00	90.000,00	0,00	590.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	500.000,00	90.000,00	0,00	590.000,00
382 Kapitalne donacije	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
3822 Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	130.000,00	0,00	230.000,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	130.000,00	0,00	230.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	100.000,00	130.000,00	0,00	230.000,00
083 SLUŽBE EMITIRANJA I IZDAVANJA	47.000,00	5.000,00	0,00	52.000,00
32 Materijalni rashodi	47.000,00	5.000,00	0,00	52.000,00
322 Rashodi za usluge	47.000,00	5.000,00	0,00	52.000,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
3239 Ostale usluge	40.000,00	5.000,00	0,00	45.000,00
084 RELIGIJSKE I DRUGE SLUŽBE ZAJEDNICE	255.000,00	31.000,00	0,00	286.000,00
38 Ostali rashodi	255.000,00	31.000,00	0,00	286.000,00
381 Tekuće donacije	255.000,00	31.000,00	0,00	286.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	255.000,00	31.000,00	0,00	286.000,00
086 OSTALA REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA	395.000,00	40.000,00	0,00	435.000,00
32 Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
323 Rashodi za usluge	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
3233 Usluge promidžbe i informiranja	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
38 Ostali rashodi	290.000,00	0,00	0,00	290.000,00
381 Tekuće donacije	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
382 Kapitalne donacije	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
3822 Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	40.000,00	0,00	90.000,00
421 Građevinski objekti	50.000,00	40.000,00	0,00	90.000,00
4214 Ostali građevinski objekti	50.000,00	40.000,00	0,00	90.000,00
43 Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
431 Knjige, znanstvena i umjetnička djela	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	IZMJENA / DOPUNA		NOVI PLAN
	DO 31. 12. 2005.	POVEĆANJE	SMANJENJE	
4312 Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijed.	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
091 PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE	480.000,00	75.000,00	0,00	555.000,00
0911 PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE	450.000,00	20.000,00	0,00	470.000,00
38 Ostali rashodi	450.000,00	20.000,00	0,00	470.000,00
381 Tekuće donacije	450.000,00	20.000,00	0,00	470.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	450.000,00	20.000,00	0,00	470.000,00
0912 OSNOVNO OBRAZOVANJE	30.000,00	55.000,00	0,00	85.000,00
38 Ostali rashodi	30.000,00	55.000,00	0,00	85.000,00
381 Tekuće donacije	30.000,00	55.000,00	0,00	85.000,00
3811 Tekuće donacije u novcu	30.000,00	55.000,00	0,00	85.000,00
092 NIŽE SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
0921 NIŽE SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
094 PRVI STUPANJ VISOKE NAOBRAZBE	150.000,00	10.000,00	80.000,00	80.000,00
0941 PRVI STUPANJ VISOKE NAOBRAZBE	150.000,00	10.000,00	80.000,00	80.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	150.000,00	10.000,00	80.000,00	80.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	150.000,00	10.000,00	80.000,00	80.000,00
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	150.000,00	10.000,00	80.000,00	80.000,00
101 INVALIDITET	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
1012 INVALIDITET	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
106 STANOVANJE	130.000,00	220.000,00	0,00	350.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	130.000,00	220.000,00	0,00	350.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	130.000,00	220.000,00	0,00	350.000,00
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	130.000,00	220.000,00	0,00	350.000,00
107 SOCIJALNA POMOĆ	320.000,00	60.000,00	0,00	380.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	300.000,00	30.000,00	0,00	330.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanst. iz proračuna	300.000,00	30.000,00	0,00	330.000,00
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	120.000,00	30.000,00	0,00	150.000,00
38 Ostali rashodi	20.000,00	30.000,00	0,00	50.000,00
383 Kazne, penali i naknade štete	20.000,00	30.000,00	0,00	50.000,00
3831 Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	20.000,00	30.000,00	0,00	50.000,00
109 OSTALE SOCIJALNE ZAŠTITE	500.000,00	80.000,00	80.000,00	500.000,00
32 Materijalni rashodi	500.000,00	80.000,00	80.000,00	500.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500.000,00	80.000,00	80.000,00	500.000,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500.000,00	80.000,00	80.000,00	500.000,00

Članak 4.

Izmjene i dopune Proračuna za 2005. godinu stupaju na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije, a primjenjivat će se od 7. travnja 2005. godine.

Klasa: 400-08/05-01/09

Ur. broj: 2188/08-01-05-5

Otok, 20. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Stjepan Topalović

Općinsko vijeće općine Otok na 3. sjednici održanoj 28. listopada 2005. godine, temeljem članka 22. Statuta općine Otok ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/02.), donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Godišnji financijski izvještaj VRANJEVO d.o.o. za komunalne djelatnosti Otok s računom dobitka i gubitka za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2004. godine.

Klasa: 363-02/05-01/22

Ur. broj: 2188/08-01-05-3

Otok, 27. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Stjepan Topalović

Općinsko vijeće općine Otok na 3. sjednici održanoj 28. listopada 2005. godine, temeljem članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 105/04.) i članka 22. Statuta općine Otok ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj 13/02.), donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Idejno rješenje prometne regulacije u dijelu centra naselja Otok koje je izradio "TORANJ" d.o.o. Vin-kovci, listopad 2005. godine.

II.

Ministarstvu unutarnjih poslova, Policijskoj upravi Vu-kovarsko-srijemskoj, podnijet će se zahtjev za izdavanjem prethodne suglasnosti na Idejno rješenje iz točke I. ovog Zaključka.

Klasa: 340-01/05-01/15

Ur. broj: 2188/08-01-05-3

Otok, 27. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Stjepan Topalović

Općinsko vijeće općine Otok na 3. sjednici održanoj 28. listopada 2005. godine, temeljem članka 22. Statuta općine Otok ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske župa-nije broj 13/02.), donosi

ZAKLJUČAK**o izmjeni Pravilnika o plaćama i ostalim materijalnim pravima djelatnika općine Otok**

Članak 1.

Pravilnik o plaćama i ostalim materijalnim pravima djelatnika Općine Otok klasa: 120-01/02-01/02, ur.broj. 2188/19. od 12. srpnja 2002. godine mijenja se i glasi:

U članku 5.

Tajnik općine (općinskog vijeća i općinskog poglavars-tva).... 4,44 zamjenjuje se brojem 5,44.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu i primjenjuje se od 1. studenog 2005. godine.

Klasa: 120-01/05-01/01

Ur. broj: 2188/08-01-05-1

Otok, 27. listopada 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Stjepan Topalović

OPĆINA VOĐINCI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Općinsko vijeće općine Vođinci na svojoj 5. sjednici održanoj dana 7. studenoga 2005. godine, temeljem članka 32. Zakona o proračunu ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj 96/03.), te članka 26. Statuta općine Vođinci donosi:

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE VOĐINCI ZA 2005. GODINU

Članak 1.

U proračunu općine Vođinci za 2005. godinu članak 1. mijenja se i glasi:

Proračun općine Vođinci za 2005. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) sadrži:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

OPIS	PLAN ZA 2005.
1. PRIHODI POSLOVANJA	1.774.900,00
2. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	39.000,00
3. UKUPNI PRIHODI (1.+2.)	1.813.900,00
4. RASHODI POSLOVANJA	1.675.400,00
5. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.238.500,00
6. UKUPNI RASHODI (4.+5.)	2.913.900,00
7. RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK (3.-6.)	1.100.000,00

B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA

OPIS	PLAN ZA 2005.
1. MANJAK PRIHODA PRORAČUNSKE GODINE	1.100.000,00
2. VIŠAK PRIHODA IZ RANIJIH GODINA	1.100.000,00
3. RAZLIKA (1.-2.)	0,00

Članak 2.

Prihodi i rashodi proračuna, utvrđeni u Računu prihoda i rashoda za 2005. godinu, mijenjaju se i utvrđuju u novim iznosima kako je to iskazano u Računu prihoda i rashoda koji je sastavni dio ovih izmjena i dopuna.

Članak 3.

Rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine u ukupnoj svoti od 2.913.900,00 kuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima, programima i aktivnostima u Posebnom dijelu proračuna.

Članak 4

Izmjene i dopune proračuna stupaju na snagu danom donošenja, objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 400-08/01-05-03

Ur. broj: 2188-14/01-05-12

Vođinci, 07. studenoga 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Franjo Japelj

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2005.

OPĆI DIO

Broj konta	VRSTA PRIHODA/PRIMITAKA	Planirano	Promjena		Novi iznos
			Iznos	(%)	
	UKUPNO PRIHODI / PRIMICI	1.532.000,00	281.900,00	18,4%	1.813.900,00
6	Prihodi poslovanja	1.427.000,00	347.900,00	24,4%	1.774.900,00
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	753.000,00	-3.000,00	-0,4%	750.000,00
6112	Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	55.000,00	5.000,00	9,1%	60.000,00
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	50.000,00	10.000,00	20,0%	60.000,00
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	31.000,00	0,00	0,0%	31.000,00
6115	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00
6121	Porez na dobit od poduzetnika	5.000,00	75.000,00	1500,0%	80.000,00
6134	Povremeni porezi na imovinu	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00

Broj konta	VRSTA PRIHODA/PRIMITAKA	Planirano	Promjena		Novi iznos
			Iznos	(%)	
6142	Porez na promet	8.000,00	0,00	0,0%	8.000,00
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	250.000,00	-50.000,00	-20,0%	200.000,00
6341	Ostale tekuće potpore unutar opće države	0,00	298.200,00	0,00%	298.200,00
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	6.000,00	17.700,00	295,0%	23.700,00
6421	Naknade za koncesije	5.000,00	0,00	0,0%	5.000,00
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	165.000,00	-10.000,00	-6,1%	155.000,00
6423	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.000,00	0,00	0,0%	1.000,00
6513	Ostale upravne pristojbe	1.000,00	0,00	0,0%	1.000,00
6523	Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	55.000,00	5.000,00	9,1%	60.000,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi	2.000,00	0,00	0,0%	2.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	105.000,00	-66.000,00	-62,9%	39.000,00
7111	Zemljište	100.000,00	-68.000,00	-68,0%	32.000,00
7211	Stambeni objekti	5.000,00	2.000,00	40,0%	7.000,00

Broj konta	VRSTA RASHODA/IZDATAKA	Planirano	Promjena		Novi iznos
			Iznos	(%)	
	UKUPNO RASHODI / IZDACI	2.632.000,00	281.900,00	10,7%	2.913.900,00
3	Rashodi poslovanja	1.452.000,00	223.400,00	15,4%	1.675.400,00
3111	Plaće za redovan rad	130.000,00	15.000,00	11,5%	145.000,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	22.000,00	2.000,00	9,1%	24.000,00
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	21.000,00	1.500,00	7,1%	22.500,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje	2.500,00	0,00	0,0%	2.500,00
3211	Službena putovanja	12.500,00	2.000,00	16,0%	14.500,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.000,00	0,00	0,0%	3.000,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	32.000,00	-7.000,00	-21,9%	25.000,00
3223	Energija	93.000,00	10.000,00	10,8%	103.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	52.000,00	-30.000,00	-57,7%	22.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	4.000,00	1.000,00	25,0%	5.000,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	230.000,00	18.000,00	7,8%	248.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
3234	Komunalne usluge	17.000,00	-5.000,00	-29,4%	12.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	231.000,00	76.500,00	33,1%	307.500,00
3238	Računalne usluge	2.000,00	0,00	0,0%	2.000,00
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	135.000,00	-10.000,00	-7,4%	125.000,00
3292	Premije osiguranja	1.000,00	-1.000,00	-100,0%	0,00
3293	Reprezentacija	10.000,00	2.000,00	20,0%	12.000,00
3294	Članarine	500,00	0,00	0,0%	500,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	19.000,00	-2.000,00	-10,5%	17.000,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5.000,00	0,00	0,0%	5.000,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	2.000,00	0,00	0,0%	2.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	397.500,00	135.400,00	34,1%	532.900,00
3822	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00	15.000,00	0,00%	15.000,00
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.180.000,00	58.500,00	5,0%	1.238.500,00
4212	Poslovni objekti	1.100.000,00	0,00	0,0%	1.100.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	60.000,00	70.000,00	116,7%	130.000,00
4221	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	-3.500,00	-35,0%	6.500,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	-8.000,00	-80,0%	2.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2005.

POSEBNI DIO

Broj Pozicija konta	VRSTA RASHODA/IZDATAKA	Planirano	Promjena		Novi iznos
			Iznos	(%)	
UKUPNO RASHODI / IZDACI		2.632.000,00	281.900,00	10,7%	2.913.900,00
RAZDJEL 001 JEDINSTVENI UPRAVI ODJEL		2.632.000,00	281.900,00	10,7%	2.913.900,00
GLAVA 01 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		145.000,00	-10.000,00	-6,9%	135.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE		145.000,00	-10.000,00	-6,9%	135.000,00
PROGRAM 01 REDOVNA DJELATNOST		65.000,00	0,00	0,0%	65.000,00
Aktivnost 01 Materijalni rashodi		65.000,00	0,00	0,0%	65.000,00
R001	3221 Uredski materijal	5.000,00	0,00	0,0%	5.000,00
R002	3291 Naknade članovima predstav. i izvršnih tijela	55.000,00	0,00	0,0%	55.000,00
R003	3293 Reprezentacija	5.000,00	0,00	0,0%	5.000,00
PROGRAM 08 IZBORI ZA LOKALNU UPRAVU		80.000,00	-10.000,00	-12,5%	70.000,00
Aktivnost 01 Financiranje izbora za lokalnu upravu		80.000,00	-10.000,00	-12,5%	70.000,00
R028	3291 Naknade članovima izbornog povjerenstva	80.000,00	-10.000,00	-12,5%	70.000,00
GLAVA 02 OPĆINSKA UPRAVA		433.500,00	-9.500,00	-2,2%	424.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE		433.500,00	-9.500,00	-2,2%	424.000,00
PROGRAM 01 REDOVNA DJELATNOST		433.500,00	-9.500,00	-2,2%	424.000,00
Aktivnost 02 Rashodi za zaposlene		175.500,00	18.500,00	10,5%	194.000,00
R004	3111 Plaće za zaposlene	130.000,00	15.000,00	11,5%	145.000,00
R005	3121 Darovi (božićnica, dar djeci do 15 god. i sl.)	8.000,00	2.000,00	25,0%	10.000,00
R006	3121 Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	6.000,00	0,00	0,0%	6.000,00
R048	3121 Otpremnina za odlazak u mirovinu	8.000,00	0,00	0,0%	8.000,00
R007	3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	21.000,00	1.500,00	7,1%	22.500,00
R008	3133 Doprinosi za zapošljavanje	2.500,00	0,00	0,0%	2.500,00
Aktivnost 03 Materijalni i financijski rashodi		238.000,00	-16.500,00	-6,9%	221.500,00
R009	3211 Dnevnice za službeni put u zemlji	500,00	0,00	0,0%	500,00
R010	3211 Naknade za prijevoz na služben. putu u zemlji	12.000,00	2.000,00	16,7%	14.000,00
R070	3213 Tečajevi i stručni ispit	3.000,00	0,00	0,0%	3.000,00
R011	3221 Uredski materijal	10.000,00	-2.000,00	-20,0%	8.000,00
R012	3221 Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	10.000,00	-3.000,00	30,0%	7.000,00
R013	3221 Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	3.000,00	0,00	0,0%	3.000,00
R014	3221 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.000,00	0,00	0,0%	1.000,00
R015	3221 Ostali mater. za potrebe redovnog poslovanja	3.000,00	-2.000,00	-66,7%	1.000,00
R016	3223 Električna energija za redovne potrebe	8.000,00	3.000,00	37,5%	11.000,00
R017	3223 Plin	5.000,00	5.000,00	100,0%	10.000,00
R018	3223 Motorni benzin i dizel gorivo	5.000,00	2.000,00	40,0%	7.000,00
R019	3224 Materijal za tekuće i invest. održavanje građevinskih objekata	10.000,00	-5.000,00	-50,0%	5.000,00
R020	3224 Materijal i dijelovi za tekuće i invest. održavanje opreme	5.000,00	0,00	0,0%	5.000,00
R021	3225 Sitni inventar	4.000,00	1.000,00	25,0%	5.000,00
R022	3231 Usluge telefona, telefaksa	8.000,00	0,00	0,0%	8.000,00
R023	3231 Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	2.000,00	0,00	0,0%	2.000,00
R024	3232 Usluge tekućeg i invest. održavanja građevinskih objekata	30.000,00	-20.000,00	66,7%	10.000,00
R025	3232 Usluge tekućeg i invest. održavanja opreme	5.000,00	3.000,00	60,0%	8.000,00
R026	3233 Objave u tisku	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
R027	3234 Opskrba vodom	2.000,00	-1.000,00	-50,0%	1.000,00
R029	3237 Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	25.000,00	0,00	0,0%	25.000,00
R030	3237 Geodetsko-katastarske usluge	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
R031	3237 Knjigovodstvene i ostale intelektualne usluge	36.000,00	0,00	0,0%	36.000,00

Pozicija	Broj konta	VRSTA RASHODA/IZDATAKA	Planirano	Promjena		Novi iznos
				Iznos	(%)	
R065	3237	Ugovori o djelu	10.000,00	1.500,00	15,0%	11.500,00
R032	3238	Računalne usluge	2.000,00	0,00	0,0%	2.000,00
R033	3292	Premije osiguranja zaposlenih	1.000,00	-1.000,00	-100,0%	0,00
R034	3293	Reprezentacija	5.000,00	2.000,00	40,0%	7.000,00
R035	3294	Tuzemne članarine	500,00	0,00	0,0%	500,00
R036	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	-2.000,00	-40,0%	3.000,00
R037	3431	Usluge platnog prometa	5.000,00	0,00	0,0%	5.000,00
R038	3434	Naknada ministarstvu financija	1.000,00	1.000,00	100,0%	2.000,00
Projekt 04		Nabava opreme	20.000,00	-11.500,00	-57,5%	8.500,00
R039	4221	Računala i računalna oprema	10.000,00	-10.000,00	-100,0%	0,00
R072	4221	Uredski namještaj	0,00	2.500,00	0,0%	2.500,00
R074	4221	Ostala uredska oprema	0,00	4.000,00	0,0%	4.000,00
R040	4227	Oprema za ostale namjene	10.000,00	-8.000,00	-80,0%	2.000,00
GLAVA 03		KOMUNALNE DJELATNOSTI I GOSPODARSTVO	501.000,00	126.000,00	25,1%	627.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			37.000,00	38.000,00	102,7%	75.000,00
PROGRAM 04		GOSPODARSTVO	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
Aktivnost 01		Naknade štete poljoprivrednicima	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
R050	3831	Naknade za štete uzrokovane prirodnim katastr.	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
PROGRAM 02		ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	27.000,00	38.000,00	140,7%	65.000,00
Aktivnost 02		Održavanje javnih površina i objekata komunalne infrastrukture	27.000,00	38.000,00	140,7%	65.000,00
R042	3224	Materijal za tekuće i invest. održavanje cesta	27.000,00	38.000,00	140,7%	65.000,00
R073	3232	Usluge tekućeg i invest. održavanja cesta	0,00	65.000,00	0,0%	65.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			10.000,00	125.000,00	1250,0%	135.000,00
PROGRAM 03		IZGRADNJA OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	10.000,00	25.000,00	250,0%	35.000,00
Projekt 02		Kanalizacija	10.000,00	25.000,00	250,0%	35.000,00
R051	4214	Izrada projektne dokumentacije za kanalizaciju	10.000,00	25.000,00	250,0%	35.000,00
PROGRAM 02		ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	0,00	100.000,00	0,0%	100.000,00
Aktivnost 05		Zbrinjavanje komunalnog otpada	0,00	100.000,00	0,0%	100.000,00
R077	3237	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju divljih odlagališta	0,00	100.000,00	0,0%	100.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06		USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE	444.000,00	-37.000,00	-8,3%	407.000,00
PROGRAM 10		PROSTORNO PLANIRANJE	150.000,00	-25.000,00	-16,7%	125.000,00
Aktivnost 01		Izrada prostornih planova i projekata	150.000,00	-25.000,00	-16,7%	125.000,00
R069	3237	Izrada prostornog plana Općine	150.000,00	-25.000,00	-16,7%	125.000,00
PROGRAM 02		ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	105.000,00	12.000,00	11,4%	117.000,00
Aktivnost 01		Javna rasvjeta	105.000,00	12.000,00	11,4%	117.000,00
R041	3223	Električna energija za javnu rasvjetu	75.000,00	0,00	0,0%	75.000,00
R043	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	20.000,00	10.000,00	50,0%	30.000,00
R064	3299	Dekorativna božićna rasvjeta	10.000,00	2.000,00	20,0%	12.000,00
PROGRAM 02		ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	139.000,00	-69.000,00	-49,6%	70.000,00
Aktivnost 02		Održavanje javnih površina i objekata komunalne infrastrukture	135.000,00	-67.000,00	-49,6%	68.000,00
R068	3224	Materijal za uređenje javnih površina	10.000,00	2.000,00	20,0%	12.000,00
R044	3232	Usluge čišćenja kanalske mreže	100.000,00	-50.000,00	-50,0%	50.000,00

Pozicija	Broj konta	VRSTA RASHODA/IZDATAKA	Planirano	Promjena		Novi iznos
				Iznos	(%)	
R045	3232	Usluge održavanja javnih površina	20.000,00	-15.000,00	-75,0%	5.000,00
R047	3234	Ostale komunalne usluge	5.000,00	-4.000,00	-80,0%	1.000,00
Aktivnost 04		Financiranje slivne vodne naknade	4.000,00	-2.000,00	-50,0%	2.000,00
R049	3299	Slivna vodna naknada	4.000,00	-2.000,00	-50,0%	2.000,00
PROGRAM 03		IZGRADNJA OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	50.000,00	45.000,00	90,0%	95.000,00
Projekt 01		Pješačke staze	50.000,00	45.000,00	90,0%	95.000,00
R052	4214	Izgradnja pješačkih staza	50.000,00	45.000,00	90,0%	95.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 07 ZDRAVSTVO			10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
PROGRAM 02		ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
Aktivnost 03		Deratizacija i dezinsekcija	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
R046	3234	Deratizacija i dezinsekcija	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
GLAVA 04		ZAŠTITA OD POŽARA	50.000,00	20.000,00	40,0%	70.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 03 JAVNI RED I SIGURNOST			50.000,00	20.000,00	40,0%	70.000,00
PROGRAM 05		ZAŠTITA OD POŽARA	50.000,00	20.000,00	40,0%	70.000,00
Aktivnost 01		Financiranje zaštite od požara	50.000,00	20.000,00	40,0%	70.000,00
R053	3811	Tekuće donacije DVD-u	50.000,00	20.000,00	40,0%	70.000,00
GLAVA 05		DRUŠTVENE DJELATNOSTI	1.502.500,00	155.400,00	10,3%	1.657.900,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			1.352.500,00	78.000,00	5,8%	1.430.500,00
PROGRAM 07		JAVNE POTREBE U KULTURI, SPORTU I OSTALIM DRUŠTVENIM DJELATN.	135.000,00	45.000,00	33,3%	180.000,00
Aktivnost 02		Donacije sportskim društvima	80.000,00	20.000,00	25,0%	100.000,00
R059	3811	Tekuće donacije sportskim društvima	80.000,00	20.000,00	25,0%	100.000,00
Aktivnost 07		Tekuće i investicijsko održavanje športskih objekata	55.000,00	25.000,00	45,5%	80.000,00
R071	3232	Tekuće i investicijsko održavanje športskih objekata	55.000,00	25.000,00	45,5%	80.000,00
PROGRAM 07		JAVNE POTREBE U KULTURI, SPORTU I OSTALIM DRUŠT. DJELAT.	1.125.000,00	0,00	0,0%	1.125.000,00
Aktivnost 01		Donacije za kulturu	25.000,00	0,00	0,0%	25.000,00
R056	3811	Tekuće donacije KUD-u i drugim kulturnim organizacijama	25.000,00	0,00	0,0%	25.000,00
Projekt 06		Hrvatski dom	1.100.000,00	0,00	0,0%	1.100.000,00
R063	4212	Izgradnja Hrvatskog doma	1.100.000,00	0,00	0,0%	1.100.000,00
PROGRAM 07		JAVNE POTREBE U KULTURI, SPORTU I OSTALIM DRUŠT. DJELAT.	92.500,00	0,00	0,0%	92.500,00
Aktivnost 04		Donacije vjerskim zajednicama	82.500,00	0,00	0,0%	82.500,00
R055	3811	Donacije vjerskim zajednicama	82.500,00	0,00	0,0%	82.500,00
Aktivnost 04		Donacije ostalim udrugama građana i pojedincima	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
R058	3811	Donacije ostalim udrugama građana i pojedincima	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
PROGRAM 07		JAVNE POTREBE U KULTURI, SPORTU I OSTALIM DRUŠT. DJELAT.	0,00	33.000,00	0,0%	33.000,00
Aktivnost 03		Donacije političkim strankama	0,00	33.000,00	0,0%	33.000,00
R076	3811	Donacije političkim strankama	0,00	33.000,00	0,0%	33.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 09 OBRAZOVANJE			95.000,00	15.000,00	15,8%	110.000,00
PROGRAM 09		OBRAZOVANJE	40.000,00	-15.000,00	-37,5%	25.000,00
Aktivnost 01		Donacije učenicima i školama	40.000,00	-15.000,00	-37,5%	25.000,00
R062	3811	Darovi školskoj djeci	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00
R067	3811	Tekuće donacije osnovnoj školi	30.000,00	-15.000,00	-50,0%	15.000,00
PROGRAM 09		OBRAZOVANJE	55.000,00	15.000,00	27,3%	70.000,00

Broj Pozicija konta	VRSTA RASHODA/IZDATAKA	Planirano	Promjena		Novi iznos
			Iznos	(%)	
Aktivnost 01	Donacije učenicima i školama	55.000,00	15.000,00	27,3%	70.000,00
R066 3811	Subvencioniranje prijevoza učenicima srednjih škola	55.000,00	15.000,00	27,3%	70.000,00
PROGRAM 09	OBRAZOVANJE	0,00	15.000,00	0,0%	15.000,00
Aktivnost 02	Ostale donacije za obrazovanje	0,00	15.000,00	0,0%	15.000,00
R075 3822	Sufinanciranje nabave bibliobusa	0,00	15.000,00	0,0%	15.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 10	SOCIJALNA ZAŠTITA	55.000,00	62.400,00	113,5%	117.400,00
PROGRAM 06	SOCIJALNA SKRB	35.000,00	62.400,00	178,3%	97.400,00
Aktivnost 01	Pomoći građanima i kućanstvima	35.000,00	62.400,00	178,3%	97.400,00
R060 3811	Tekuće donacije građanima i kućanstvima	35.000,00	62.400,00	178,3%	97.400,00
PROGRAM 06	SOCIJALNA SKRB	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00
Aktivnost 01	Donacije Hrvatskom crvenom križu	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00
R061 3811	Tekuće donacije Hrvatskom crvenom križu	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00

Temeljem članka 26. Statuta i zaključka donijetog na 1. sjednici Općinskog vijeća održanoj 23. lipnja 2005. godine donosi se sljedeća

ODLUKA
o imenovanju Povjerenstva za štete
od elementarnih nepogoda

Članak 1.

Imenuje se Povjerenstvo za štete od elementarnih nepogoda za Općinu Vodinci i to:

1. Križanac Mijo - predsjednik
2. Šimić Danijel - član
3. Kadoić Ivan - član.

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 003-08/01-05-20

Ur. broj: 2188-14/01-05-06

Vodinci, 23. lipnja 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Franjo Japelj

Temeljem članka 26. Statuta i zaključka donijetog na 1. sjednici Općinskog vijeća općine Vodinci održanoj 23. lipnja 2005. godine donosi se sljedeća

ODLUKA
o imenovanju Povjerenstva za provedbu
javne nabave

Članak 1.

Imenuje se Povjerenstvo za provedbu javne nabave za Općinu Vodinci i to:

1. Japelj Franjo - predsjednik
2. Tovilo Milan - član
3. Križanac Mijo - član.

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

Klasa: 003-08/01-05-20

Ur. broj: 2188-14/01-04-07

Vodinci, 23. lipnja 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:
Franjo Japelj

Temeljem članka 26. Statuta i zaključka donijetog na 1. sjednici Općinskog vijeća općine Vodinci održane dana 23. lipnja 2005. godine donosi se sljedeća

ODLUKA
o izboru članova Školskog odbora
Osnovne škole Vodinci

Članak 1.

U Školski odbor Osnovne škole Vodinci izabrani su:

1. Križanac Mijo
2. Trbuk Antun
3. Perić Josip.

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom vjesniku" Vu-

kovarsko-srijemske županije.

Klasa: 003-08/01-05-20

Ur. broj: 2188-14/01-05-08

Vodinci, 23. lipnja 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Franjo Japelj

Na temelju članka 26. Statuta Općine Vodinci i zaključka donijetog na 2. sjednici Općinskog vijeća održanoj 12. srpnja 2005. godine donosi se slijedeća

ODLUKA

o prihvatanju Izvješća Državne revizije - revizije proračuna za 2004.godinu

I.

Prihvaća se Izvješće Državne revizije za reviziju proračuna za 2004. godinu.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 003-08/01-05-03

Ur. broj: 2188-14/01-05-19

Vodinci, 23. srpnja 2005. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Franjo Japelj

KAZALO

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Odluka o davanju suglasnosti na Statut Osnovne škole Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci	1
Odluka o davanju suglasnosti na Statut Osnovne škole Vodinci	1

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA

Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju Županijskog odbora za skrb o osobama treće životne dobi	2
Rješenje o dopuni Rješenja o imenovanju predsjednika i članova Županijskog odbora za skrb o osobama treće životne dobi	2
Pravilnik o pravu na pristup informacijama kojima raspolažu tijela Vukovarsko-srijemske županije	2
Odluka o ustrojavanju Kataloga informacija Vukovarsko-srijemske županije	5
Odluka o osnivanju Stožera za praćenje i suzbijanje pojave ptičje gripe na području Vukovarsko-srijemske županije	6
Rješenje o imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika, tajnika i članova Stožera za praćenje i suzbijanje pojave ptičje gripe na području Vukovarsko-srijemske županije	7
Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za odabir projekata koji će se financirati putem Fonda za regionalni razvoj RH	7
Zaključak	8
Odluka	8
Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu stipendija učenicima i studentima Vukovarsko-srijemske županije	8
Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja sredstava za kreditiranje razvitka poljoprivrede	9
Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o kapitalnoj izgradnji, rekonstrukciji i sanaciji školskih građevina srednjih škola u 2005. godini.	11
Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o kapitalnoj izgradnji, rekonstrukciji i sanaciji školskih građevina osnovnih škola u 2005. godini	12
Odluka o izmjeni rasporeda sredstava za decentralizirane funkcije unutar popisa prioriteta za 2005. godinu	13
Odluka	17
Rješenje o osnivanju i imenovanju članova Odbora za koordinaciju dodjele financijske potpore projektima udruga Vukovarsko-srijemske županije	17
Rješenje o imenovanju Županijskog povjerenstva za odgodu otplate anuiteta županijskih kredita za poljoprivredu	18
Rješenje o imenovanju predstavnika Županije u Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave lijekova i potrošnog medicinskog materijala za potrebe Opće bolnice Vinkovci	19
Rješenje o imenovanju predstavnika Županije u Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave uredskog materijala i materijala za čišćenje, medicinskih plinova, hrane, sitnog inventara, osiguranja imovine i osoba, materijala i dijelova za tekuće održavanje, te za usluge tekućeg održavanja Opće bolnice Vinkovci	19
Odluka o financiranju naknade za obavljanje poslova prikupljanja, čuvanja i distribucije trihineloznog mesa svinja zaklanih za potrebe privatnih domaćinstava	19
Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za provedbu nadmetanja za poslove prikupljanja, čuvanja i distribucije neškodljive utilizacije trihineloznog mesa svinja	20
Pravilnik o unutarnjem redu Tajništva Vukovarsko-srijemske županije	20
Pravilnik o unutarnjem redu Zavoda za prostorno uređenje	25
Pravilnik o unutarnjem redu Ureda župana	29
Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu i šumarstvo	31
Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za školstvo, kulturu i šport	34
Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu	39
Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, obnovu i razvoj	41

Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, rad i socijalnu skrb	47
Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije	50
Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja	53
OPĆINA BOGDANOVCI	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
Rješenje o izboru Odbora za proračun i financije Općine Bogdanovci	57
OPĆINA BOGDANOVCI	
AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE	
Statut Vijeća srpske nacionalne manjine u Općini Bogdanovci	58
OPĆINA BOROVO	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
Odluka o izmjenama i dopunama Plana javne nabave za 2005. godinu	60
Rješenje	61
OPĆINA LOVAS	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
Odluka o dodjeli koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova u naseljima općine Lovas	61
OPĆINA NIJEMCI	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
Odluka o imenovanju Unutarnjeg nadzora	62
Odluka o naknadama vijećnicima i drugim osobama koje bira ili imenuje općinsko vijeće na određene funkcije	62
Odluka o naknadama članovima poglavarstva	63
Rješenje o imenovanju Komisije za popis birača	63
OPĆINA NUŠTAR	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
Odluka o raspisivanju Javnog natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, na području Vukovarsko-srijemske županije kojim raspolaže Općina Nuštar u k.o. Nuštar, Cerić i Marinci	64
Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o stipendiranju i odobravanju drugih oblika potpore učenicima i studentima s područja Općine Nuštar	68
Odluka	69
I. Izmjene i dopune Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH., za zemljište koje se teritorijalno nalazi na području Općine Nuštar donesenog 29. travnja 2002. godine sa Suglasnošću nadležnog Ministarstva od 15. srpnja 2002. godine	69
Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnih natječaja za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta na području Općine Nuštar	72
Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu postupka stipendiranja i odobravanju drugih oblika potpore učenicima i studentima s područja Općine Nuštar	73
OPĆINA OTOK	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Otok za 2005. godinu	73
Zaključak	89
Zaključak	89
Zaključak o izmjeni Pravilnika o plaćama i ostalim materijalnim pravima djelatnika općine Otok	89

OPĆINA VOĐINCI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Izmjene i dopune Proračuna Općine Vođinci za 2005. godinu	90
Odluka o imenovanju Povjerenstva za štete od elementarnih nepogoda	95
Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu javne nabave	95
Odluka o izboru članova Školskog odbora Osnovne škole Vođinci	95
Odluka o prihvaćanju Izvješća Državne revizije - revizije proračuna za 2004.godinu	96

