

# SLUŽBENI VJESNIK

## 2015.

BROJ: 66

ČETVRTAK, 31. PROSINCA 2015.

GODINA LXI

### GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

18.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 16. stavka 2. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Komunalac Glina d.o.o. za komunalne djelatnosti od 13. srpnja 2009. godine gradonačelnik Grada Gline, 29. prosinca 2015. godine, donio je

#### ODLUKU

**o imenovanju predstavnika Grada Gline u Skupštini trgovačkog društva Komunalac Glina d.o.o.**

1. Predstavnikom Grada Gline u Skupštini trgovačkog društva Komunalac Glina d.o.o. za komunalne

djelatnosti, sa sjedištem u Glini, Petrinjska ulica 4, imenuje se Stjepan Kostanjević iz Gline, Hađer 41.

2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/15-01/10  
URBROJ: 2176/20-02-15-1  
Glina, 29. prosinca 2015.

**Gradonačelnik**  
**Stjepan Kostanjević, v.r.**

### AKTI STRUČNE SLUŽBE GRADA GLINE

1.

Na temelju članka 90.c. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 91. stavka 1. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12), a sukladno članku 92. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i objavljenim konačnim rezultatima izbora za gradonačelnika Grada Gline Gradskog izbornog povjerenstva Grada Gline od 28. prosinca 2015. godine, pročelnik Stručne službe Grada Gline dana 29. prosinca 2015. godine, donosi

#### ODLUKU

**o prestanku obnašanja dužnosti zamjenika gradonačelnika Grada Gline**

I.

Utvrđuje se da Igor Karaturović prestaje obnašati dužnost zamjenika gradonačelnika Grada Gline dana 29. prosinca 2015. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

KLASA: 022-05/15-01/12  
URBROJ: 2176/20-02-15-1  
Glina, 29. prosinca 2015.

**Pročelnik**  
**Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.**

2.

Na temelju članka 90.c. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11 i

19/13 - pročišćeni tekst) i članka 91. stavka 1. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12), a sukladno objavljenim Konačnim rezultatima izbora za gradonačelnika Grada Gline Gradskog izbornog povjerenstva Grada Gline od 28. prosinca 2015. godine, pročelnik Stručne službe Grada Gline dana 29. prosinca 2015. godine, donosi

### **O D L U K U**

#### **o početku obnašanja dužnosti gradonačelnika Grada Gline**

#### I.

Utvrđuje se da **Stjepan Kostanjević** počinje obnašati dužnost gradonačelnika Grada Gline dana 29. prosinca 2015. godine.

#### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

KLASA: 022-05/15-01/13  
URBROJ: 2176/20-02-15-1  
Glina, 29. prosinca 2015.

**Pročelnik**

**Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.**

#### **3.**

Na temelju članka 90.c. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 91. stavka 1. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12), a sukladno objavljenim Konačnim rezultatima izbora za gradonačelnika Grada Gline Gradskog izbornog povjerenstva Grada Gline od 28. prosinca 2015. godine, pročelnik Stručne službe Grada Gline dana 29. prosinca 2015. godine, donosi

### **O D L U K U**

#### **o početku obnašanja dužnosti zamjenice gradonačelnika Grada Gline**

#### I.

Utvrđuje se da **Sanja Štingl-Vlašić** počinje obnašati dužnost zamjenice gradonačelnika Grada Gline dana 29. prosinca 2015. godine.

#### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

KLASA: 022-05/15-01/14  
URBROJ: 2176/20-02-15-1  
Glina, 29. prosinca 2015.

**Pročelnik**

**Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.**

#### **4.**

Na temelju članka 90.c. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11 i 19/13 - pročišćeni tekst) a sukladno članku 90. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Izjavi gradonačelnika Grada Gline Stjepana Kostanjevića od 29. prosinca 2015. godine, pročelnik Stručne službe Grada Gline dana 29. prosinca 2015. godine, donosi

### **O D L U K U**

#### **o načinu obnašanja dužnosti gradonačelnika Grada Gline**

#### I.

Utvrđuje se da će Stjepan Kostanjević dužnost gradonačelnika Grada Gline obnašati volonterski.

#### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

KLASA: 022-05/15-01/16  
URBROJ: 2176/20-02-15-2  
Glina, 29. prosinca 2015.

**Pročelnik**

**Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.**

#### **5.**

Na temelju članka 90.c. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11 i 19/13 - pročišćeni tekst) a sukladno članku 90. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Izjavi zamjenice gradonačelnika Grada Gline Sanje Štingl-Vlašić od 29. prosinca 2015. godine, pročelnik Stručne službe Grada Gline dana 29. prosinca 2015. godine, donosi

### **O D L U K U**

#### **o načinu obnašanja dužnosti zamjenice gradonačelnika Grada Gline**

I.

Utvrđuje se da će Sanja Štingl-Vlašić dužnost zamjenice gradonačelnika Grada Gline obnašati volonterski.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

KLASA: 022-05/15-01/17  
URBROJ: 2176/20-02-15-2  
Glina, 29. prosinca 2015.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

Pročelnik

Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.

## GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

### AKTI UREDA GRADA

1.

Naknadnom provjerom utvrđena je tekstualna pogreška u objavljenom tekstu Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2016. godini te se objavljuje

»Ovaj Program objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice, a stupa na snagu 1. siječnja 2016. godine.«.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

#### IS P R A V A K

#### Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2016. godini

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA  
URED GRADA

U Programu održavanja komunalne infrastrukture u 2016. godini (»Službeni vjesnik«, broj 56/15) u članku 4. umjesto teksta »Ovaj Program stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice« treba stajati:

KLASA: 022-05/15-01/27  
URBROJ: 2176/02-15-03-1  
Hrvatska Kostajnica, 30. prosinca 2015.

Pročelnik

Petar Samardžija, dipl.iur., v.r.

## GRAD NOVSKA

### AKTI GRADONAČELNIKA

19.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 46. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14) i članka 20. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), gradonačelnik Grada Novske dana 29. prosinca 2015. godine, donio je

#### VI. I Z M J E N E

#### Plana nabave Grada Novske za 2015. godinu

I.

U Planu nabave Grada Novske za 2015. godinu KLASA: 400-09/15-01/1, URBROJ: 2176/04-03-15-1 od 5. siječnja 2015. godine (»Službeni vjesnik«, broj 3/15), Izmjenama i dopunama Plana nabave KLASA: 400-09/15-01/, URBROJ: 2176/04-03-15-2 od 1. lipnja 2015. godine (»Službeni vjesnik«, broj 26/15), II. Izmjenama Plana nabave KLASA: 400-09/15-01/1, URBROJ: 2176/04-03-15-3 od 3. srpnja 2015. godine (»Službeni vjesnik«, broj 30/15), III. Izmjenama Plana nabave KLASA: 400-09/15-01/1, URBROJ: 2176/04-03-15-4 od 18. rujna 2015. godine, IV. Izmjenama Plana nabave Grada Novske za 2015. godinu KLASA: 400-09/15-01/1, URBROJ: 2176/04-03-15-5 od 17. studenog 2015. godine, V. Izmjenama i dopunama Plana nabave za 2015. godinu KLASA: 400-09/15-01/1, URBROJ: 2176/04-03-15-6 od 18. studenoga 2015. godine u nabavi roba, radova i usluga vrše se izmjene u rednim brojevima kako slijedi:

| Red. broj | Evidencijski broj nabave | Pozicija u Proračunu za 2015. | Predmet nabave   | Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) | Vrsta postupka javne nabave, uključujući postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B | Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum | Planirani početak postupka | Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|----------------------------|---|
| 1.        |                          | R0008                         | Literatura i časopisi  | <del>4.000,00</del><br>6.000,00            | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječanj                   | 12 mjeseci  |
| 2.        |                          | R0009                         | Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje                                      | <del>34.800,00</del><br>37.200,00          | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječanj                   | 12 mjeseci  |
| 3.        |                          | R0011                         | Motorni benzin i gorivo  | <del>45.600,00</del><br>53.600,00          | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječanj                   | 12 mjeseci  |
| 5.        |                          | R0015                         | Uredski materijal - toneri   | <del>44.000,00</del><br>78.800,00          | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječanj                   | 12 mjeseci  |
| 11.       |                          | R0020                         | Usluga tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava                   | <del>37.000,00</del><br>39.480,00          | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječanj                   | 12 mjeseci  |
| 17.       |                          | R0023                         | Tiskanje »Službenog vjesnika« Grada Novska   | <del>60.200,00</del><br>40.000,00          | Bagatelna nabava   | Ugovor o javnoj nabavi                                   | siječanj                   | 12 mjeseci  |
| 18.       |                          | R0023                         | Knjigoveške usluge (uvezivanje Narodne novine i Službeni vjesnici i dr.            | <del>8.000,00</del><br>6.400,00            | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječanj                   | 12 mjeseci  |
| 19.       |                          | R0023                         | Tiskanje pozivnica, plakata, omotnica i dr.  | <del>8.000,00</del><br>6.400,00            | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | tijekom godine             | 12 mjeseci  |
| 20.       |                          | R0023                         | Tiskanje oglasa  | <del>12.000,00</del><br>6.400,00           | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | tijekom godine             | 12 mjeseci  |
| 21.       |                          | R0027                         | Reprezentacija, voćni sokovi, vina, prirodna izvorska voda, kava, čaj, cappuccino, | <del>55.000,00</del><br>36.000,00          | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječanj                   | 12 mjeseci  |
| 22.       |                          | R0027                         | Reprezentacija - Mesni proizvodi, naresci i dr. hrana,                             | <del>8.000,00</del><br>12.000,00           | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječnja                   | 12 mjeseci  |
| 23.       |                          | R0028                         | Reprezentacija, poslovni ručak,  | <del>48.000,00</del><br>60.800,00          | Bagatelna nabava   |  | tijekom godine             | 12 mjeseci  |
| 25.       |                          | R0030                         | Cvijeće i cvjetni aranžmani  | <del>42.000,00</del><br>15.200,00          | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   |                            |   |

| Red. broj | Evidencijski broj nabave | Pozicija u Proračunu za 2015.  | Predmet nabave                                    | Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) | Vrsta postupka javne nabave, uključujući postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B | Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum | Planirani početak postupka | Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma |
|-----------|--------------------------|--|---|--|--|--|----------------------------|---|
| 26.       |                          | R0046<br>R0050<br>R0052<br>R0055<br>R0057<br>R0060<br>R0065<br>R0069<br>R0080<br>R0083 | Nabava opreme, (peći, klupe i sl.- mjesni odbori) | <del>4.800,00</del><br>2.400,00            | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | tijekom godine             | 12 mjeseci  |
| 27.       |                          | R0053<br>R0058<br>R0061<br>R0066<br>R0070<br>R0071<br>R0076<br>R0078<br>R0081          | Sitni inventar - mjesni odbor                     | <del>15.440,00</del><br>15.040,00          | Bagatelna nabava   | Narudžbenica   | siječanj                   | 12 mjeseci  |

## II.

Ove VI. izmjene Plana nabave Grada Novske za 2015. godinu stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskim stranicama Grada Novske i u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVSKA  
GRADONAČELNIK

KLASA: 400-09/15-01/1  
URBROJ: 2176/04-03-15-7  
Novska, 29. prosinca 2015.

**Gradonačelnik**  
**mr. sc. Vlado Klasan, v.r.**

# GRAD PETRINJA

## AKTI GRADONAČELNIKA

### 19.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 7/09), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (»Narodne novine«, broj 38/88) i članka 49. stavka 4. točke 5. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13 i 52/14), gradonačelnik Grada Petrinje dana 31. prosinca 2015. godine, donio je

### RJEŠENJE

#### o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2016. godinu

#### Članak 1.

Ovim Rješenjem utvrđuju se brojčane oznake za Gradsko vijeće, gradonačelnika, upravna tijela Grada i komunalna poduzeća u vlasništvu Grada kada donose akte kojima rješavaju u pojedinačnim upravnim stvarima, odnosno kada vrše druge javne ovlasti koje su im povjerene općim aktima Grada, a u svezi primjene posebnih zakona.

#### Članak 2.

Grad Petrinja u uredskom poslovanju, a temeljem Rješenja predstojnika Ureda državne uprave o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Sisačko-moslavačke županije KLASA: 035-02/15-01/01; URBROJ: 2176-01-01/01-15-10 od 23. prosinca 2015. godine, koristit će brojčanu oznaku **2176/06**.

#### Članak 3.

Sukladno članku 1. ovog Rješenja u uredskom poslovanju u Gradu Petrinji rabit će se sljedeće brojčane oznake:

- **2176/06-01** Gradsko vijeće
- **2176/06-02** Gradonačelnik
- **2176/06-03** Stručna služba Grada
- **2176/06-04** Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša
- **2176/06-05** Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i komunalne djelatnosti
- **2176/06-06** Upravni odjel za financije, proračun i društvene djelatnosti
- **2176/06-07** Ured gradonačelnika
- **2176/06-08** Unutarnja revizija
- **2176/06-09** Privreda d.o.o.
- **2176/06-10** Komunalac Petrinja d.o.o.

#### Članak 4.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar upravnih tijela Grada i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Petrinje odredit će se Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Petrinje za 2016. godinu.

#### Članak 5.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (»Službeni vjesnik«, broj 66/14).

#### Članak 6.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD PETRINJA  
GRADONAČELNIK

KLASA: 035-02/15-01/02  
URBROJ: 2176/06-02-15-1  
Petrinja, 31. prosinca 2015.

Gradonačelnik  
**Darinko Dumbović, v.r.**

### 20.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 49. stavka 4. točke 5. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13 i 52/14), gradonačelnik Grada Petrinje dana 10. prosinca 2015. godine, donio je

#### I. IZMJENE I DOPUNE Plana prijma u službu za upravna tijela Grada Petrinje u 2015. godini

#### Članak 1.

U Planu prijma u službu za upravna tijela Grada Petrinje u 2015. godini (»Službeni vjesnik«, broj 18/15) u članku 6. iza »alineje referent za materijalno knjigovodstvo i pomoćne knjige (1 izvršitelj)« dodaje se nova alineja koja glasi:

- »viši stručni suradnik za poljoprivredu i ruralni razvoj - radno mjesto II kategorije VSS (1 izvršitelj)«.

## Članak 2.

Ove I. Izmjene i dopune Plana prijma u službu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

KLASA: 023-05/15-01/04  
URBROJ: 2176/06-02-15-2  
Petrinja 10. prosinca 2015.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD PETRINJA  
GRADONAČELNIK

Gradonačelnik  
Darinko Dumbović, v.r.

## AKTI STRUČNE SLUŽBE

## 4.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 7/09), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i broječanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (»Narodne novine«, broj 38/88), pročelnik Stručne službe - Tajnik Gradskog vijeća dana 31. prosinca 2015. godine, donio je

## P L A N

**klasifikacijskih oznaka i broječanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2016. godinu**

## Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i broječanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2016. godinu (u dalj-

njem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata gradonačelnika, Gradskog vijeća i upravnih tijela Grada Petrinje, te bročane oznake stvaratelja i primatelja akata upravnih tijela.

## Članak 2.

Ovim Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao bročane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 2. siječnja do 31. prosinca 2016. godine, kako slijedi:

| Oznaka klasifikacije po sadržaju | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe                         |
|----------------------------------|-------------|--|
| 003-01/                          | 01/         | Samouprava općenito                                      |
| 004-01/                          | 01/         | Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina - općenito |
| 006-01/                          | 01/         | Političke stranke - općenito                             |
| 006-02/                          | 01/         | Političke stranke  |
| 006-04/                          | 01/         | Sindikati  |
| 007-01/                          | 01/         | Udruge - općenito  |
| 007-02/                          | 01/         | Udruge - pojedinačno                                     |
| 008-01/                          | 01/         | Informiranje - općenito                                  |
| 008-04/                          | 01/         | Informiranje - pravo na pristup informacijama            |
| 011-03/                          | 01/         | Objava akata   |
| 012-03/                          | 01/         | Statuti  |
| 013-01/                          | 01/         | Izbori - općenito  |
| 013-02/                          | 01/         | Birački popisi   |
| 013-03/                          | 01/         | Izbori i opoziv  |
| 013-05/                          | 01/         | Ostalo   |
| 014-01/                          | 01/         | Referendum - općenito                                    |
| 015-01/                          | 01/         | Teritorijalna razgraničenja - općenito                   |
| 015-05/                          | 01/         | Područje Grada   |
| 015-06/                          | 01/         | Područja mjesnih odbora i gradskih četvrti               |
| 015-08/                          | 01/         | Ulice i trgovi   |
| 016-01/                          | 01/         | Nacionalne manjine - općenito                            |
| 017-01/                          | 01/         | Grb i zastava - općenito                                 |
| 017-02/                          | 01/         | Grb Grada  |
| 017-03/                          | 01/         | Zastava Grada  |
| 018-01/                          | 01/         | Suradnja s inozemstvom - općenito                        |

| Oznaka klasifikacije po sadržaju | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe                              |
|----------------------------------|-------------|---|
| 019-04/                          | 01/         | Prognanici i izbjeglice - općenito                            |
| 019-06/                          | 01/         | Prognanici - suglasnosti za stambeno zbrinjavanje             |
| 021-05/                          | 01/         | Gradsko vijeće  |
| 021-06/                          | 01/         | Gradsko vijeće - radna tijela                                 |
| 022-05/                          | 01/         | Kolegij gradonačelnika  |
| 022-06/                          | 01/         | Radna tijela gradonačelnika                                   |
| 024-02/                          | 01/         | Gospodarski subjekti  |
| 023-05/                          | 01/         | Organizacija i rad Gradske uprave                             |
| 026-01/                          | 01/         | Organizacija i rad mjesnih odbora i gradskih četvrti          |
| 030-03/                          | 01/         | Informatička djelatnost, računalna oprema, računalni programi |
| 030-04/                          | 01/         | Telekomunikacijska oprema                                     |
| 030-06/                          | 01/         | Uredska pomagala i strojevi                                   |
| 030-07/                          | 01/         | Oprema radnih prostorija                                      |
| 030-08/                          | 01/         | Ostalo - uredski materijal                                    |
| 031-02/                          | 01/         | Natpisne i oglasne ploče                                      |
| 031-06/                          | 01/         | Poštanske usluge  |
| 032-05/                          | 01/         | Službena glasila, stručna literatura                          |
| 034-04/                          | 01/         | Izdavanje uvjerenja i potvrda                                 |
| 034-06/                          | 01/         | Izvešća o radu Gradske uprave                                 |
| 035-02/                          | 01/         | Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi                    |
| 036-01/                          | 01/         | Arhiviranje predmeta i akata - općenito                       |
| 036-03/                          | 01/         | Čuvanje registraturne građe                                   |
| 036-04/                          | 01/         | Izlučivanje arhivske građe                                    |
| 036-05/                          | 01/         | Arhiviranje predmeta i akata - ostalo                         |
| 038-01/                          | 01/         | Pečati i žigovi - općenito                                    |
| 038-02/                          | 01/         | Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom RH                |
| 038-03/                          | 01/         | Upotreba, čuvanje, uništavanje pečata i žigova                |
| 040-02/                          | 01/         | Upravni nadzor nad zakonitošću akata                          |
| 041-02/                          | 01/         | Upravni nadzor nad zakonitošću rada - pojedinačni predmeti    |
| 042-01/                          | 01/         | Inspekcijski nadzor - općenito                                |
| 043-02/                          | 01/         | Upravna inspekcija - pojedinačni predmeti                     |
| 050-02/                          | 01/         | Predstavke i pritužbe na rad Gradske uprave - pojedinačno     |
| 052-02/                          | 01/         | Ostale predstavke i pritužbe - pojedinačni predmeti           |
| 061-01/                          | 01/         | Javna priznanja i nagrade - općenito                          |
| 061-06/                          | 01/         | Ostale javne nagrade i priznanja                              |
| 080-02/                          | 01/         | Dužnosnici  |
| 080-03/                          | 01/         | Čelnici upravnih tijela                                       |
| 080-07/                          | 01/         | Ocjenjivanje službenika i namještenika                        |
| 080-08/                          | 01/         | Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju                     |
| 100-01/                          | 01/         | Politika zapošljavanja - općenito                             |
| 100-03/                          | 01/         | Zapošljavanje slijepih i invalida rada                        |
| 101-01/                          | 01/         | Kretanje zaposlenosti - općenito                              |
| 110-01/                          | 01/         | Radni odnosi - općenito                                       |
| 112-02/                          | 01/         | Radni odnos na neodređeno vrijeme                             |
| 112-03/                          | 01/         | Radni odnos na određeno vrijeme                               |
| 112-04/                          | 01/         | Ugovor o djelu  |
| 112-06/                          | 01/         | Vježbenici  |
| 112-07/                          | 01/         | Radni odnosi - ostalo   |
| 113-02/                          | 01/         | Radno vrijeme   |
| 113-03/                          | 01/         | Odmori  |
| 113-04/                          | 01/         | Dopusti   |

| Oznaka klasifikacije po sadržaju | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe   |
|----------------------------------|-------------|--|
| 114-01/                          | 01/         | Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost - općenito |
| 115-01/                          | 01/         | Zaštita na radu - općenito   |
| 118-04/                          | 01/         | Stručna osposobljenost   |
| 120-01/                          | 01/         | Plaće - općenito   |
| 120-02/                          | 01/         | Plaće - utvrđivanje, raspoređivanje  |
| 121-07/                          | 01/         | Regres za godišnji odmor   |
| 121-09/                          | 01/         | Pomoć za slučaj smrti  |
| 121-10/                          | 01/         | Jubilarne nagrade  |
| 121-11/                          | 01/         | Otpremnina   |
| 121-15/                          | 01/         | Ostalo   |
| 130-02/                          | 01/         | Tečajevi i sl.   |
| 130-03/                          | 01/         | Savjetovanja (seminari) i sl.  |
| 130-06/                          | 01/         | Ostalo   |
| 131-01/                          | 01/         | Stručna usavršavanja - općenito  |
| 132-02/                          | 01/         | Stručna praksa - vježbenici i dr.  |
| 133-02/                          | 01/         | Stručni ispiti   |
| 140-01/                          | 01/         | Mirovinsko osiguranje - općenito   |
| 140-02/                          | 01/         | Starosna mirovina  |
| 141-02/                          | 01/         | Invalidsko osiguranje - invalidska mirovina  |
| 210-01/                          | 01/         | Javni red i mir - općenito   |
| 211-04/                          | 01/         | Poslovi prometa - kontrola i regulacija  |
| 211-06/                          | 01/         | Poslovi prometa - ostalo   |
| 213-01/                          | 01/         | Oružje, municija i eksplozivne tvari - općenito                                    |
| 213-04/                          | 01/         | Eksplozivne tvari  |
| 214-01/                          | 01/         | Zaštita od požara i eksplozija - općenito  |
| 214-02/                          | 01/         | Mjere zaštite od požara i eksplozija   |
| 214-03/                          | 01/         | Protupožarna inspekcija  |
| 215-01/                          | 01/         | Kriminalitet - općenito  |
| 230-02/                          | 01/         | Udruge građana - pojedinačni predmeti  |
| 300-01/                          | 01/         | Gospodarsko planiranje - općenito  |
| 302-01/                          | 01/         | Gospodarski razvoj - općenito  |
| 302-02/                          | 01/         | Programi razvoja   |
| 303-01/                          | 01/         | Gospodarska suradnja - općenito  |
| 310-01/                          | 01/         | Industrija i rudarstvo - općenito  |
| 310-02/                          | 01/         | Elektroprivreda  |
| 310-17/                          | 01/         | Proizvodnja kamena, šljunka i pijeska  |
| 310-34/                          | 01/         | Industrija i rudarstvo - općenito  |
| 311-01/                          | 01/         | Zanatstvo i mala privreda - općenito   |
| 311-02/                          | 01/         | Zanatstvo i mala privreda - usluge   |
| 320-01/                          | 01/         | Poljoprivreda - općenito   |
| 320-02/                          | 01/         | Poljoprivredno zemljište   |
| 320-08/                          | 01/         | Stočarstvo   |
| 320-12/                          | 01/         | Štete u poljoprivredi  |
| 320-21/                          | 01/         | Ostalo   |
| 321-01/                          | 01/         | Šumarstvo - općenito   |
| 322-01/                          | 01/         | Vetrinarstvo - općenito  |
| 325-01/                          | 01/         | Vodoprivreda - općenito  |
| 325-03/                          | 01/         | Korištenje voda  |
| 325-08/                          | 01/         | Vodoprivredni doprinosi i naknade  |
| 326-01/                          | 01/         | Zadugarstvo - općenito   |
| 330-01/                          | 01/         | Trgovina - općenito  |

| Oznaka klasifikacije po sadržaju | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe                                       |
|----------------------------------|-------------|--|
| 330-03/                          | 01/         | Trgovina na malo   |
| 334-01/                          | 01/         | Turizam - općenito   |
| 334-02/                          | 01/         | Turizam - domaći   |
| 335-01/                          | 01/         | Ugostiteljstvo - općenito  |
| 340-01/                          | 01/         | Cestovni promet - općenito   |
| 340-03/                          | 01/         | Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture                         |
| 340-05/                          | 01/         | Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu                           |
| 342-01/                          | 01/         | Pomorski, riječni i jezerski promet - općenito                         |
| 350-01/                          | 01/         | Prostorno uređenje - općenito  |
| UP/I-350-01/                     | 30/         | Odbacivanje neupravnog postupka  |
| 350-02/                          | 01/         | Prostorni planovi; primjedbe   |
| 350-02/                          | 02/         | Prostorno-planska dokumentacija - obavijest o podacima                 |
| 350-02/                          | 03/         | Rješenje o utvrđivanju građevne čestice                                |
| 350-03/                          | 01/         | Provedbeni planovi   |
| 350-03/                          | 02/         | Potvrde parcelacijskih elaborata                                       |
| 350-04/                          | 01/         | Obavijest o posebnim uvjetima  |
| UP/I-350-05/                     | 01/         | Lokacijska dozvola   |
| UP/I-350-05/                     | 01/         | Izmjene i dopune lokacijske dozvole                                    |
| UP/I-350-05/                     | 01/         | Rješenje o produljenju lokacijske dozvole                              |
| UP/I-350-05/                     | 05/         | Rješenje o utvrđivanju građevne čestice                                |
| 350-05/                          | 10/         | Lokacijska informacija   |
| 350-05/                          | 11/         | Potvrda parcelacijskog elaborata                                       |
| 350-05/                          | 16/         | Obavijest o posebnim uvjetima  |
| 350-06/                          | 01/         | Uvjerjenje o statusu čestice   |
| 350-07/                          | 01/         | Prostorno uređenje - ostalo  |
| 351-01/                          | 01/         | Zaštita čovjekova okoliša - općenito                                   |
| 351-02/                          | 01/         | Mjere zaštite čovjekova okoliša  |
| 351-03/                          | 01/         | Studije stjecanja na okoliš  |
| 351-04/                          | 01/         | Ostalo u svezi zaštite okoliša   |
| 360-01/                          | 01/         | Građevinski poslovi - općenito   |
| 360-02/                          | 01/         | Građevinski poslovi - pojedinačni predmeti                             |
| 361-01/                          | 01/         | Izgradnja objekata - općenito  |
| 361-02/                          | 01/         | Izgradnja objekata   |
| UP/I-361-03/                     | 01/         | Građevinska dozvola  |
| UP/I-361-03/                     | 01/         | Građevinska dozvola za pripremne radove                                |
| UP/I-361-03/                     | 01/         | Izmjene i dopune građevinske dozvole                                   |
| UP/I-361-03/                     | 01/         | Izmjena građevinske dozvole glede promjene investitora                 |
| UP/I-361-05/                     | 01/         | Uporabna dozvola   |
| UP/I-361-05/                     | 01/         | Privremena uporabna dozvola  |
| UP/I-361-05/                     | 01/         | Uporabna dozvola za dio građevine                                      |
| 361-03/                          | 02/         | Izmjena i dopuna građevne dozvole<br>Produljenje važenja građ. dozvole |
| 361-03/                          | 03/         | Rješenje o uvjetima gradnje  |
| 361-03/                          | 04/         | Rješenje o promjeni namjene građevine                                  |
| 361-03/                          | 05/         | Potvrda glavnog projekta   |
| 361-03/                          | 06/         | Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta                        |
| 361-03/                          | 06/         | Potvrda izvedenog stanja   |
| 361-03/                          | 07/         | Uvjerjenje o vremenu gradnje   |
| 361-03/                          | 07/         | Prijava početka građenja   |
| 361-03/                          | 07/         | Prijava početka uklanjanja   |
| 361-03/                          | 07/         | Prijava početka pokusnog rada  |

| Oznaka klasifikacije po sadržaju | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe  |
|----------------------------------|-------------|---|
| 361-03/                          | 08/         | Uvjerenje za uporabu  |
| 361-03/                          | 09/         | Rješenje o uklanjanju građevine   |
| 361-03/                          | 10/         | Rješenje o izvedenom stanju   |
| 361-03/                          | 11/         | Rješenje o obračunu naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru   |
| 361-04/                          | 01/         | Rješenje za građenje  |
| 361-05/                          | 01/         | Uporabna dozvola  |
| UP/I-361-05/                     | 30/         | Uporabna dozvola za građevine izgrađene na temelju akta za građenje izdanog do 1. listopada 2007. godine  |
| UP/I-361-05/                     | 30/         | Uporabna dozvola za građevine izgrađene do 15. veljače 1968. godine   |
| UP/I-361-05/                     | 30/         | Uporabna dozvola za građevine izgrađene, rekonstruirane, obnovljene ili sanirane u provedbi propisa o obnovi, odnosno o područjima posebne državne skrbi (PPDS) |
| UP/I-361-05/                     | 30/         | Uporabna dozvola za građevine koje je Republika Hrvatska stekla u svrhu stambenog zbrinjavanja  |
| UP/I-361-05/                     | 30/         | Uporabna dozvola za građevine čiji je akt za građenje uništen ili nedostupan  |
| UP/I-361-05/                     | 31/         | Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine   |
| 361-08/                          | 01/         | Ovjera elaborata etažiranja   |
| 362-01/                          | 01          | Građevinsko-urbanistička inspekcija   |
| 363-01/                          | 01/         | Komunalni poslovi - općenito  |
| 363-02/                          | 01/         | Komunalne djelatnosti   |
| 363-03/                          | 01/         | Komunalna naknada   |
| 363-04/                          | 01/         | Komunalno redarstvo   |
| 363-05/                          | 01/         | Ostalo  |
| 370-01/                          | 01/         | Stambena politika - općenito  |
| 370-03/                          | 01/         | Stanovi i stanovanje  |
| 370-05/                          | 01/         | Ostalo  |
| 371-01/                          | 01/         | Stambeni odnosi - općenito  |
| 371-02/                          | 01/         | Korištenje stanova - pojedinačno  |
| 371-03/                          | 01/         | Stanarsko pravo   |
| 371-04/                          | 01/         | Stanarina   |
| 371-05/                          | 01/         | Ostalo  |
| 372-01/                          | 01/         | Poslovni prostor - općenito   |
| 372-03/                          | 01/         | Najam i zakup poslovnog prostora  |
| 372-05/                          | 01/         | Ostalo  |
| 373-02                           | 01/         | Fasade - čuvanje i održavanje   |
| 373-04/                          | 01/         | Objekti pod zaštitom - korištenje   |
| 400-01/                          | 01/         | Financijsko - planski dokumenti - općenito  |
| 400-02/                          | 01/         | Financijski planovi   |
| 400-08/                          | 01/         | Proračun  |
| 401-03/                          | 01/         | Računi  |
| 402-01/                          | 01/         | Financiranje - općenito   |
| 402-03/                          | 01/         | Financiranje društvenih djelatnosti   |
| 402-07/                          | 01/         | Sufinanciranje  |
| 402-08/                          | 01/         | Financiranje iz Proračuna   |
| 403-03/                          | 01/         | Kreditiranje - jamstva  |
| 404-01/                          | 01/         | Investicije - općenito  |
| 406-01/                          | 01/         | Upravljanje imovinom i nabava imovine - općenito  |
| 406-05/                          | 01/         | Sredstva opreme   |
| 406-03/                          | 01/         | Osnovna sredstva  |
| 406-08/                          | 01/         | Inventure   |

| Oznaka klasifikacije po sadržaju | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe  |
|----------------------------------|-------------|---|
| 406-09/                          | 01/         | Ostalo  |
| 410-01/                          | 01/         | Porezi - općenito   |
| 410-15/                          | 01/         | Porez na kuće za odmor  |
| 410-20/                          | 01/         | Porez na promet nekretnina i prava  |
| 410-23/                          | 01/         | Ostali gradski porezi   |
| 411-01/                          | 01/         | Doprinosi - općenito  |
| 413-01/                          | 01/         | Carine - općenito   |
| 415-07/                          | 01/         | Naplaćivanje poreza, doprinos i drugih obveza - općenito                                |
| 421-02/                          | 01/         | Dotacije - donacije   |
| 421-03/                          | 01/         | Subvencije  |
| 430-01/                          | 01/         | Raspolaganje društvenim sredstvima - općenito   |
| 450-04/                          | 01/         | Akreditivi, refundacije, garancije  |
| 450-05/                          | 01/         | Zajmovi i krediti   |
| 450-06/                          | 01/         | Potrošački krediti  |
| 453-02/                          | 01/         | Osiguranje  |
| 500-01/                          | 01/         | Zdravstvena zaštita - općenito  |
| 501-01/                          | 01/         | Mjere zdravstvene zaštite - općenito  |
| 501-02/                          | 01/         | Primarna zdravstvena zaštita  |
| 502-06/                          | 01/         | Porodiljna naknada  |
| 510-05/                          | 01/         | Opće bolnice  |
| 541-01/                          | 01/         | Zdravstveni nadzor - općenito   |
| 550-01/                          | 01/         | Socijalna zaštita - općenito  |
| 551-01/                          | 01/         | Oblici socijalne zaštite - općenito   |
| 551-06/                          | 01/         | Novčane pomoći - pojedinačno  |
| 551-08/                          | 01/         | Ostalo  |
| 555-05/                          | 01/         | Korisnici soc. zaštite - invalidne i druge osobe ometene u fizičkom i psihičkom razvoju |
| 601-02/                          | 01/         | Ustanove predškolskog odgoja  |
| 602-01/                          | 01/         | Školstvo - općenito   |
| 602-02/                          | 01/         | Osnovno obrazovanje   |
| 602-03/                          | 01/         | Srednje obrazovanje   |
| 602-04/                          | 01/         | Visokoškolsko obrazovanje   |
| 602-07/                          | 01/         | Obrazovanje odraslih  |
| 602-10/                          | 01/         | Auto - škole  |
| 604-01/                          | 01/         | Stipendiranje - općenito  |
| 604-02/                          | 01/         | Stipendije i krediti  |
| 610-01/                          | 01/         | Kultura - općenito  |
| 610-02/                          | 01/         | Kulturne manifestacije  |
| 611-01/                          | 01/         | Zaštita i obilježavanje likova i djela povijesnih ličnosti - općenito                   |
| 611-05/                          | 01/         | Spomen područja i domovi  |
| 611-06/                          | 01/         | Ostalo  |
| 612-02/                          | 01/         | Kulturne djelatnosti - likovna djelatnost   |
| 612-03/                          | 01/         | Glazbeno-scenska djelatnost   |
| 612-04/                          | 01/         | Knjižnična djelatnost   |
| 612-05/                          | 01/         | Muzejsko-galerijska djelatnost  |
| 612-06/                          | 01/         | Arhivska djelatnost   |
| 612-08/                          | 01/         | Spomenici kulture   |
| 612-10/                          | 01/         | Izdavačko - novinska djelatnost   |
| 612-12/                          | 01/         | Radio i televizija  |
| 620-01/                          | 01/         | Sport - općenito  |
| 620-02/                          | 01/         | Sportske organizacije   |

| Oznaka klasifikacije po sadržaju | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe  |
|----------------------------------|-------------|---|
| 620-08/                          | 01/         | Ostalo  |
| 621-01/                          | 01/         | Rekreacija - općenito   |
| 740-02/                          | 01/         | Kazneno pravo   |
| 740-08/                          | 01/         | Parnični postupak   |
| 740-09/                          | 01/         | Nasljeđivanje   |
| 740-10/                          | 01/         | Vanparnični postupak  |
| 740-11/                          | 01/         | Ovrhe   |
| 740-12/                          | 01/         | Uknjižba nekretnina u vlasništvu Grada  |
| 810-01/                          | 01/         | Civilna zaštita - općenito  |
| 810-03/                          | 01/         | Mjere zaštite i spašavanja  |
| 810-05/                          | 01/         | Jedinice civilne zaštite  |
| 900-03/                          | 01/         | Suradnja JLS  |
| 900-04/                          | 01/         | Počasni građani   |
| 910-01/                          | 01/         | Prijateljska suradnja - općenito  |
| 910-03/                          | 01/         | Međunarodna suradnja - gradovi  |
| 910-04/                          | 01/         | Suradnja s međunarodnim organizacijama  |
| 920-01/                          | 01/         | Hidrometeorološki poslovi - općenito  |
| 920-07/                          | 01/         | Obrana od tuče  |
| 920-11/                          | 01/         | Elementarne nepogode  |
| 930-01/                          | 01/         | Geodetsko-katastarski poslovi - općenito                                      |
| 931-01/                          | 01/         | Geodetska izmjera - općenito  |
| 932-01/                          | 01/         | Katastar zemljišta - općenito   |
| 932-06/                          | 01/         | Geodetski poslovi u održavanju katastra zemljišta                             |
| 932-07/                          | 01/         | Praćenje i utvrđivanje promjena te rješavanje o promjenama na zemljištu       |
| 933-01/                          | 01/         | Katastar vodova - općenito  |
| 935-05/                          | 01/         | Čuvanje i korištenje dokumentacije - korištenje planova i karata              |
| 935-06/                          | 01/         | Kopije katastarskih planova   |
| 935-07/                          | 01/         | Izvodi iz posjedovnih listova   |
| 936-02/                          | 01/         | Ostali geodetski poslovi - parcelacijski i geodetski elaborati                |
| 940-01/                          | 01/         | Imovinsko-pravni poslovi - evidencije nekretnina - općenito                   |
| 940-02/                          | 01/         | Građevinskog zemljišta  |
| 940-03/                          | 01/         | Stambenih zgrada  |
| 940-04/                          | 01/         | Poljoprivrednog zemljišta   |
| 940-05/                          | 01/         | Šumskog zemljišta   |
| 940-06/                          | 01/         | Ostalo  |
| 943-01/                          | 01/         | Promjena režima vlasništva - općenito   |
| 943-04/                          | 01/         | Eksproprijacija - izvlaštenje   |
| 943-05/                          | 01/         | Utvrđivanje pravične naknade za eksproprijirano zemljište i zgrade            |
| 943-06/                          | 01/         | Ostalo  |
| 944-01/                          | 01/         | Građevinsko zemljište   |
| 944-02/                          | 01/         | Prijenos u vlasništvo Grada   |
| 944-03/                          | 01/         | Pravo prvokupa  |
| 944-06/                          | 01/         | Dobrovoljna predaja građ. zemljišta u posjed Grada                            |
| 944-07/                          | 01/         | Naknada za oduzeto građevinsko zemljište                                      |
| 944-12/                          | 01/         | Protupravno zauzimanje građ. zemljišta  |
| 944-13/                          | 01/         | Prijenosi građevinskog zemljišta sa jedne pravne osobe na drugu               |
| 944-17/                          | 01/         | Ustanovljenje služnosti   |
| 945-01/                          | 01/         | Imovinsko-pravni poslovi u svezi s poljoprivrednim zemljištem - općenito      |
| 945-02/                          | 01/         | Prijenos u vlasništvo Grada   |
| 945-03/                          | 01/         | Izjava o odricanju prava vlasništva ili o darovanju poljoprivrednog zemljišta |

| Oznaka klasifikacije po sadržaju | Broj dosjea | Opis djelatnosti unutar podgrupe              |
|----------------------------------|-------------|---|
| 945-05/                          | 01/         | Ostalo  |
| 950-01/                          | 01/         | Statistika - organizacija i metode - općenito |
| 951-03/                          | 01/         | Registar organizacija i jedinica              |
| 953-02/                          | 01/         | Društvena statistika - demografska statistika |
| 953-03/                          | 01/         | Statistika rada                               |
| 954-05/                          | 01/         | Građevinska, stambena i komunalna statistika  |
| 956-01/                          | 01/         | Statistika uprave i pravosuđa - općenito      |
| 957-03/                          | 01/         | Statistika financija i investicija            |

## Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih organizacijskih jedinica unutar upravnih tijela Grada (odsjeci) i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Petrinje, kako slijedi:

| Redni broj | Naziv upravnog tijela / čelnika / organizacijske jedinice / radnog mjesta           | Brojč. oznaka upravnog tijela | Brojč. oznaka organiz. jedinice / službenika |
|------------|---|-------------------------------|--|
| <b>1.</b>  | <b>Stručna služba Grada</b>   | <b>- 03</b>                   | <b>-</b>                                     |
|            | - pročelnik - Tajnik Gradskog vijeća  |                               | /1   |
|            | - viši savjetnik za lokalnu i mjesnu samoupravu                                     |                               | /2   |
|            | - savjetnik za imovinsko-pravne poslove   |                               | /3   |
|            | - viši stručni suradnik za imovinu Grada  |                               | /4   |
|            | - viši stručni suradnik za lokalnu samoupravu i kadrovske poslove                   |                               | /5   |
|            | - viši referent za javnu nabavu   |                               | /6   |
|            | - referent za pripremu i održavanje sjednica  |                               | /7   |
|            | - referent - geodet   |                               | /8   |
|            | - viši referent - voditelj Pisarnice  |                               | /9   |
|            | - referent za pismohranu  |                               | /10  |
|            | - referent u Pisarnici  |                               | /11  |
|            | - referent za e - dozvole   |                               | /12  |
|            | - referent za nabave - skladištar opreme  |                               | /13  |
| <b>2.</b>  | <b>Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša</b>         | <b>- 04</b>                   | <b>-</b>                                     |
|            | - pročelnik   |                               | /1   |
|            | - savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo                                   |                               | /2-3   |
|            | - viši stručni suradnik za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost                |                               | /4   |
|            | - viši stručni suradnik za graditeljstvo  |                               | /5   |
|            | - viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo                               |                               | /6   |
|            | - viši referent za evidencije i prostorno planiranje                                |                               | /7   |
|            | - viši referent za graditeljstvo  |                               | /8   |
|            | - viši informatički referent  |                               | /9   |
|            | - referent za evidencije prostora i dokumentaciju                                   |                               | /10  |
| <b>3.</b>  | <b>Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i komunalne djelatnosti</b>         | <b>- 05</b>                   | <b>-</b>                                     |
|            | - pročelnik   |                               | /1   |
|            | - viši savjetnik za gospodarstvo i razvoj   |                               | /2 - 3                                       |
|            | - viši stručni suradnik za poljoprivredu i ruralni razvoj                           |                               | /4 - 5                                       |
|            | - viši stručni suradnik za šumarstvo, lovstvo i veterinarsko-higijeničarske poslove |                               | /6   |
|            | - viši referent za gospodarstvo   |                               | /7   |
|            | - referent za poljoprivredno zemljište  |                               | /8   |
|            | - referent - poljoprivredni redar   |                               | /9   |
|            | - voditelj Odsjeka (kom. infrastruktura)  |                               | /10  |

| Redni broj | Naziv upravnog tijela / čelnika / organizacijske jedinice / radnog mjesta                             | Brojč. oznaka upravnog tijela | Brojč. oznaka organiz. jedinice / službenika |
|------------|---|-------------------------------|--|
|            | - stručni suradnik za komunalno gospodarstvo  |                               | /11  |
|            | - referent za komunalnu infrastrukturu  |                               | /12  |
|            | - referent - komunalni redar  |                               | /13 - 14                                     |
|            | - referent - prometni redar   |                               | /15  |
|            | - voditelj Odsjeka (kom. davanja)   |                               | /16  |
|            | - samostalni upravni referent za administrativne ovrhe  |                               | /17  |
|            | - stručni suradnik za komunalni doprinos  |                               | /18  |
|            | - stručni suradnik za komunalnu naknadu   |                               | /19  |
|            | - referent za komunalnu naknadu   |                               | /20 - 21                                     |
|            | - referent - komunalni redar  |                               | /19 - 23                                     |
| <b>4.</b>  | <b>Upravni odjel za financije, proračun i društvene djelatnosti</b>                                   | <b>- 06</b>                   | <b>-</b>                                     |
|            | - pročelnik   |                               | /1   |
|            | - viši savjetnik za sustav zaštite i spašavanja, civilnu zaštitu, urbanu sigurnost i kulturnu baštinu |                               | /2   |
|            | - viši stručni suradnik za planiranje i izvršenje proračuna   |                               | /3   |
|            | - viši stručni suradnik za dokumentaciju i kontrole   |                               | /4   |
|            | - viši stručni suradnik za računovodstvo  |                               | /5   |
|            | - voditelj Odsjeka (računovodstvo)  |                               | /4   |
|            | - viši referent za osnovna sredstva i imovinu Grada   |                               | /6   |
|            | - referent za računovodstvo - financijski knjigovođa  |                               | /7   |
|            | - referent za obračun plaća, blagajnu i ulazne računa   |                               | /8   |
|            | - referent za materijalno knjigovodstvo i pomoćne knjige  |                               | /9   |
|            | - referent za izlazne račune  |                               | /10  |
|            | - referent - likvidator   |                               | /11  |
|            | - voditelj Odsjeka (društvene djelatnosti)  |                               | /12  |
|            | - samostalni upravni referent za društvene djelatnosti i provođenje ovrha                             |                               | /13  |
|            | - viši stručni suradnik za odgoj i obrazovanje  |                               | /14  |
|            | - viši stručni suradnik za socijalnu skrb i zdravstvo   |                               | /15  |
|            | - viši referent za kulturu i programe mladih  |                               | /16  |
|            | - viši referent za šport i tehničku kulturu   |                               | /17  |
|            | - referent za socijalnu skrb  |                               | /18 - 19                                     |
| <b>5.</b>  | <b>Ured gradonačelnika</b>  | <b>-07</b>                    |  |
|            | - pročelnik   |                               | /1   |
|            | - viši stručni suradnik za koordinaciju projekata   |                               | /2   |
|            | - viši stručni suradnik za lokalnu, regionalnu i međunarodnu suradnju                                 |                               | /3   |
|            | - viši stručni suradnik za poslove gradonačelnika   |                               | /4   |
|            | - viši referent za protokol   |                               | /5   |
| <b>6.</b>  | <b>Unutarnja revizija</b>   | <b>- 08</b>                   |  |
|            | - viši savjetnik - unutarnji revizor  |                               | /1   |

## Članak 4.

Danom primjene ovog Plana prestaje primjena Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2015. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 66/14 i 32/15).

## Članak 5.

Ovaj Plan objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD PETRINJA  
STRUČNA SLUŽBA GRADA

KLASA: 035-02/15-01/03  
URBROJ: 2176/06-03/1-15-1  
Petrinja, 31. prosinca 2015.

**PROČELNIK STRUČNE SLUŽBE -  
TAJNIK GRADSKOG VIJEĆA  
Zdravko Kuljanac, dipl. iur., v.r.**

**AKTI VIJEĆA BOŠNJAČKE NACIONALNE MANJINE GRADA PETRINJE****1.**

Na temelju članka 27. stavka 1. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), Vijeće bošnjačke nacionalne manjine za Grad Petrinju na 2. sjednici održanoj 19. prosinca 2015. godine, donijelo je

**STATUT****Vijeća bošnjačke nacionalne manjine  
Grada Petrinje****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Statutom utvrđuje naziv, sjedište i područje djelovanja Vijeća bošnjačke nacionalne manjine Grada Petrinje (u daljem tekstu: Vijeće). Statutom se utvrđuju zastupanje, djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, tijela Vijeća, njihov sastav, izbor, opoziv, ovlasti, te način odlučivanja Vijeća. Statutom se utvrđuju i odredbe o imovini, načinu stjecanja imovine te druga pitanja od značaja za Vijeće.

**Članak 2.**

Vijeće bošnjačke nacionalne manjine Grada Petrinje je institucija manjinske samouprave Bošnjaka, osnovana s ciljem unapređivanja, očuvanja i zaštite položaja pripadnika bošnjačke nacionalne manjine na području Grada Petrinje, te radi sudjelovanja u javnom životu i lokalnoj samoupravi Grada Petrinje.

Vijeće je osnovano na temelju članka 3, 14, 15. i 43. Ustava Republike Hrvatske u kojima je proklamirano načelo da su sloboda, jednakost i nacionalna ravnopravnost najviše vrijednosti ustavnog poretka Republike Hrvatske, a koje pripadaju građanima Republike Hrvatske neovisno o njihovom nacionalnom, vjerskom ili drugom podrijetlu, da su u Republici Hrvatskoj ravnopravni svi pripadnici naroda ili manjina, te da se jamči pravo na slobodno udruživanje radi zaštite ili zauzimanja za politička, nacionalna, kulturna, socijalna, ekonomska i druga prava i ciljeve;

- Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Ustavni zakon) uz ostalo priznaje pravo na slobodu izražavanja, pravo etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na samoorganiziranje i udruživanje radi ostvarivanja svojih nacionalnih i drugih interesa u skladu s Ustavom i Ustavnim zakonom, te zaštitu ravnopravnog sudjelovanja u javnim poslovima i uživanja političkih, ekonomskih, kulturnih i drugih prava.

Vijeće zastupa i štiti prava Bošnjaka u Gradu Petrinji i Republici Hrvatskoj kao neotuđiva ljudska i građanska prava,

- u skladu s ustavnopravnim sustavom Republike Hrvatske i relevantnim međunarodnim dokumentima, polazeći od prava etničkih i nacionalnih

zajednica ili manjina na slobodno izražavanje nacionalnih prava, a uz puno uvažavanje neovisnosti, jedinstvenosti, teritorijalne cjelovitosti i ustavnopravnog uređenja Republike Hrvatske.

**Članak 3.**

Puni naziv Vijeća je: Vijeće bošnjačke nacionalne manjine Grada Petrinje.

Skraćeni naziv Vijeća je: VBNM Grada Petrinje.

Sjedište Vijeća je u Petrinji.

Adresa sjedišta Vijeća je Petrinja, Ivana Gundulića 2.

Vijeće djeluje na području Grada Petrinje.

Vijeće zastupaju predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća, a u njihovoj odsutnosti vijećnik kojeg većinom svih glasova imenuje Vijeće.

**Članak 4.**

Vijeće je neprofitna pravna osoba.

Svojstvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u registar Vijeća nacionalnih manjina koji vodi ministarstvo nadležno za poslove opće uprave.

**Članak 5.**

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

**Članak 6.**

Vijeće ima pečat i logotip.

Vijeće posebnom odlukom uređuje oblik, broj i način upotrebe pečata Vijeća.

**II. CILJEVI I DJELATNOST VIJEĆA****Članak 7.**

Ciljevi Vijeća su zaštita prava i promicanje interesa pripadnika bošnjačke nacionalne manjine u skladu s odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

U sklopu toga, Vijeće djeluje na:

- afirmiranju i ostvarivanju nacionalnih, kulturnih, prosvjetnih, socijalnih, ekonomskih i svih drugih osobnih i kolektivnih prava i interesa Bošnjaka;
- zaštiti i unapređivanju nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Bošnjaka;
- stvaranju uvjeta za rad postojećih i osnivanju i razvoju novih udruga, organizacija i institucija od interesa za Bošnjake na području djelovanja Vijeća;
- razvijanju suradnje unutar bošnjačke nacionalne zajednice, suradnje bošnjačke nacionalne manjine s ostalim nacionalnim manjinama, te suradnji bošnjačkih nacionalnih udruga, organizacija i institucija s drugim nacionalnim organizacijama i institucijama;
- suradnji i razvijanju odnosa s Bošnjacima izvan Republike Hrvatske.

## Članak 8.

U ostvarivanju svojih ciljeva Vijeće surađuje s državnim tijelima Republike Hrvatske, s tijelima Grada Petrinje, te vladinim i nevladinim organizacijama i institucijama kao i međunarodnim organizacijama i institucijama i u vezi s tim provodi sljedeće djelatnosti:

- predlaže tijelima Grada Petrinje mjere za unapređivanje položaja bošnjačke nacionalne manjine u Gradu Petrinji, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za bošnjačku nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose;
- ističe kandidate za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima Grada Petrinje;
- biva obavještavano o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela predstavničkog tijela Grada Petrinje, a tiče se položaja bošnjačke nacionalne manjine;
- daje mišljenja i prijedloge na programe radijskih i televizijskih stanica na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja;
- razmatra i zauzima stavove o zakonima i drugim propisima (uključujući i prijedloge zakona i drugih propisa u tijeku njihova donošenja) kojima se uređuju nacionalna prava, osnovne slobode i prava građana (izborni sustav, ustrojstvo, nadležnost i način rada državnih tijela, te lokalna samouprava i uprava i druga pitanja od interesa za bošnjačku nacionalnu manjinu) i ostvarivanje građanskih, osobnih, ekonomskih, socijalnih, kulturnih i drugih prava i sloboda Bošnjaka iz Republike Hrvatske i njihove pune ravnopravnosti u Republici Hrvatskoj i daje svoje prijedloge, mišljenja, predstavke i inicijative tijelima zakonodavne, izvršne i sudske vlasti Republike Hrvatske u suradnji s ostalim vijećima bošnjačke nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj preko koordinacije vijeća bošnjačke nacionalne manjine Republike Hrvatske;
- prati provođenje politike nacionalne ravnopravnosti i zaštite i unapređenja nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Bošnjaka i podnosi lokalnim vlastima Grada Petrinje, odnosno nadležnim državnim tijelima i institucijama prijedloge, preporuke i daje svoja mišljenja s tim u vezi u suradnji s ostalim vijećima bošnjačke nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj preko koordinacije vijeća bošnjačke nacionalne manjine Republike Hrvatske;
- dužno je obavijestiti ministarstvo nadležno za poslove opće uprave ukoliko smatra da je opći akt Grada Petrinje ili neka njegova odredba protivna Ustavu, Ustavnom zakonu ili posebnim zakonima kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina. Obavijest o tome upućuje također i Gradu Petrinji i Savjetu za nacionalne manjine Republike Hrvatske;

- daje svoje prijedloge, preporuke i mišljenja u vezi s ostvarivanjem prava na odgovarajuću zastupljenost u državnim tijelima, tijelima Grada Petrinje i javnim službama, u skladu s Ustavnim zakonom, drugim zakonima i odlukama te međunarodnim aktima koje je prihvatila Republika Hrvatska, a tiču se prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na odgovarajuće sudjelovanje i zastupljenost u javnim poslovima, uključujući i poslove koji se odnose na zaštitu i unapređenje položaja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina;
- surađuje s organizacijama i institucijama Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Europske unije, OESS-om i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama koje u svom radu ostvaruju kao dio svojih redovnih aktivnosti kontakte s predstavnicima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i njihovim organizacijama i institucijama;
- organizira savjetovanja.

## III. IZBORI, PRAVA I OBVEZE VIJEĆNIKA

## Članak 9.

Članove Vijeća (u daljem tekstu: vijećnici) biraju neposredno, tajnim glasovanjem pripadnici bošnjačke nacionalne manjine koji žive na području Grada Petrinje.

Mandat vijećnika traje 4 godine.

Kandidate za vijećnike mogu predlagati udruge bošnjačke nacionalne manjine ili najmanje 30 pripadnika bošnjačke nacionalne manjine s prebivalištem na području Grada Petrinje.

Na postupak i izbor vijećnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

## Članak 10.

Prava i dužnosti članova Vijeća su:

- birati i biti izabrani u tijela Vijeća,
- sudjelovati u radu sjednica Vijeća i na njima raspravljati i glasati,
- sudjelovati u izvršavanju ciljeva Vijeća i doprinosti ostvarivanju njegovih djelatnosti,
- da aktivno sudjeluju na sjednicama radnih tijela Vijeća,
- da budu obaviješteni o radu i materijalno-finanjskom poslovanju Vijeća,
- da daju prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Vijeća i njegovih tijela,
- da informiraju Vijeće o problemima i potrebama bošnjačke nacionalne manjine;
- da se pridržavaju odredbi ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća;
- da čuvaju i podižu ugled Vijeća.

Vijećnik može imati i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama ovog Statuta ili drugim aktima Vijeća.

## Članak 11.

Vijećniku prestaje vijećnički mandat:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke u skladu s pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako odjavi prebivalište s područja jedinice, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

## Članak 12.

Članovi Vijeća mogu primati naknadu troškova koje su imali u obavljanju poslova za Vijeće i mjesečnu nagradu, do iznosa sukladno Pravilniku o naknadi troškova i nagradi za rad članovima Vijeća i predstavnicima nacionalnih manjine.

## IV. ORGANIZACIJA, SASTAV I TIJELA VIJEĆA

## Članak 13.

Vijeće čini 15 vijećnika.

Vijeće može raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova prisutnih.

Ukoliko sjednici ne pristupi većina svih članova Vijeća, predsjednik saziva novu sjednicu Vijeća u roku od 7 dana.

Vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi statut, poslovnik, program rada, financijski plan, završni račun, odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika i zamjenika, o osnivanju, odnosno pristupanju koordinacijskom tijelu bošnjačke nacionalne manjine, o imenovanju i razrješenju stalnih predstavnika Vijeća u koordinacijsko tijelo bošnjačke nacionalne manjine, te u drugim slučajevima propisanim zakonom, ovim Statutom ili Poslovnikom Vijeća.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim u slučajevima izbora ili razrješenja predsjednika i zamjenika ili kada tajno glasovanje zatraži predsjednik ili 1/3 vijećnika.

## Članak 14.

Tijela Vijeća su:

- Predsjednik Vijeća
- Predsjedništvo.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija

- Komisija za izbor i imenovanja
- Komisija za program i djelatnosti
- Komisija za ljudska prava i ustavnopravni položaj Bošnjaka
- Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mladež
- Komisija za informiranje, izdavaštvo i dokumentaciju
- Komisija za financijska pitanja.

## Članak 15.

Predsjedništvo čini 5 članova:

- Predsjednik Vijeća
- Zamjenik predsjednika Vijeća
- Predsjednik Komisije za program i djelatnosti
- Predsjednik Komisije za financijska pitanja
- Predsjednik Komisije za informiranje, izdavaštvo i dokumentaciju.

Predsjednik Vijeća je po funkciji i predsjednik Predsjedništva.

Prema potrebi, Vijeće može osnivati i druga povremena i stalna radna tijela, o čemu se donosi posebna odluka.

Radna tijela sama biraju svog predsjednika iz reda svojih članova.

## Članak 16.

Vijeće ima Predsjedništvo.

Predsjedništvo je izvršno i koordinacijsko tijelo Vijeća.

Predsjedništvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Predsjedništvo ima prava i dužnosti da:

- priprema sjednice Vijeća,
- razmatra sva pitanja iz nadležnosti Vijeća te priprema i predlaže Vijeću akte i odluke iz njegove nadležnosti,
- prati i usmjerava rad stalnih i privremenih radnih tijela Vijeća i daje prijedloge za unapređenje njihova rada, te koordinira aktivnosti na kojima djeluju dva ili više radnih tijela,
- predlaže Vijeću imenovanje i razrješenje članova radnih tijela,
- prati realizaciju odluka Vijeća.

Po posebnoj ovlasti Vijeća Predsjedništvo može obavljati i poslove iz nadležnosti Vijeća osim poslova koji su odredbama Ustavnog zakona u isključivoj nadležnosti Vijeća.

Sjednice Predsjedništva održavaju se po potrebi.

Sjednici Predsjedništva prisustvuje tajnik Vijeća a po potrebi se pozivaju i predsjednici stalnih radnih tijela Vijeća.

Predsjedništvo može obavljati i druge poslove određene ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća.

Organizacija, način rada i druga pitanja od značenja za djelovanje Predsjedništva uređuju se Poslovnikom o radu Predsjedništva Vijeća.

## Članak 17.

Sjednice Vijeća po odluci i dnevnom redu utvrđenom na sjednici Predsjedništva saziva predsjednik Vijeća, sukladno programu rada, najmanje jednom u 3 mjeseca.

Sjednica se saziva pisanim pozivom članovima Vijeća najmanje 7 dana prije održavanja sjednice.

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

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

## Članak 18.

O sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela, vodi se zapisnik.

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

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

## Članak 19.

Najmanje jedna trećina (1/3) vijećnika ima pravo pisanim putem tražiti od predsjednika Vijeća sazivanje izvanredne sjednice.

Predsjednik će sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća u roku od 30 dana od dana kada to zatraži jedna trećina (1/3) vijećnika.

Zahtjev za izvanrednom sjednicom se dostavlja Predsjedniku pismenim putem, a sadrži obrazloženje zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda, materijale za pojedine točke dnevnog reda i potpise predlagача.

Ukoliko Predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku i s dnevnim redom koji je određen u zahtjevu za sazivanje, sjednicu će sazvati vijećnik ovlašten od svih podnositelja zahtjeva.

Sjednici Vijeća koju su sazvali članovi Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća ili 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.

## Članak 20.

Vijeće ima prava i dužnosti da:

- donosi i tumači Statut i njegove izmjene i dopune;
- donosi i tumači Poslovnik i njegove izmjene i dopune;
- donosi Program i Plan rada Vijeća;
- donosi financijski plan i usvaja završni račun;
- donosi odluku o načinu obavljanja stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova;
- bira i razrješava predsjednika;

- bira i razrješava zamjenika;
- imenuje i razrješava, na prijedlog Predsjedništva Vijeća, predsjednike radnih tijela;
- potvrđuje imenovanje članova radnih tijela,
- predlaže članove Savjeta za nacionalne manjine Republike Hrvatske iz reda bošnjačke nacionalne manjine,
- razmatra i usvaja izvještaje svih tijela koje bira i imenuje;
- odlučuje o pravu predstavljanja i zastupanja Vijeća;
- donosi odluku o prestanku mandata vijećnika;
- odlučuje o udruživanju s drugim vijećima, odnosno formiranju koordinacije;
- odlučuje o drugim pitanjima od značaja za rad Vijeća, utvrđenim Statutom.

Pravo predlaganja akata i odluka iz nadležnosti Vijeća ima svaki vijećnik.

Statut, poslovnik, program rada, financijski plan i završni račun Vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika.

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

Vijeće surađuje s nadležnim uredom lokalne samouprave Grada Petrinje i ima pravo zahtijevati od vlasti Grada Petrinje da ga obavijesti o svim onim radnjama koje su usmjerene prema pripadnicima bošnjačke nacionalne manjine.

## Članak 21.

Vijeće ima predsjednika.

Mandat predsjednika Vijeća traje 4 godine.

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 poslove prema potrebama Vijeća.

Predsjednik Vijeća se bira tajnim glasovanjem članova Vijeća. Za izbor predsjednika potrebna je natpolovična većina glasova svih članova Vijeća.

Postupak razrješenja dužnosti predsjednika Vijeća može se pokrenuti na prijedlog najmanje jedne trećine (1/3) svih članova Vijeća. Za razrješenje dužnosti predsjednika potrebna je natpolovična većina glasova svih članova Vijeća.

U slučaju da Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, njegove poslove do izbora novog predsjednika obavlja zamjenik Vijeća, odnosno vijećnik kojeg na istoj sjednici bira Vijeće tajnim glasovanjem i većinom glasova svih članova Vijeća.

## Članak 22.

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

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

## Članak 23.

Vijeće ima zamjenika predsjednika.

Izbor i razrješenje zamjenika vrši se iz reda vijećnika tajnim glasovanjem.

Za izbor ili razrješenje zamjenika potrebna je većina glasova vijećnika.

Mandat zamjenika traje 4 godine.

Zamjenik za svoj rad odgovara Vijeću.

Zamjenik zamjenjuje predsjednika Vijeća u obavljanju njegovih dužnosti u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

Uvjeti i postupci u kojima zamjenik preuzima obavljanje dužnosti predsjednika uređuju se Poslovníkom o radu Vijeća.

Zamjenik pomaže predsjedniku u obavljanju njegovih dužnosti te obavljanju poslove iz njegovog djelokruga za zaduženja iz stavka 2. ovog članka.

## Članak 24.

Predsjednik Komisije za program i djelatnosti zajedno s predsjednicima ostalih komisija glavni su nositelji ukupne aktivnosti rada Vijeća, sa svim pravima i obvezama te predlaže projekte u okviru svojih djelatnosti kao i proračune za pojedinačne projekte.

## Članak 25.

Tajnik obavlja poslove u skladu sa Statutom Vijeća i Poslovníkom o radu Vijeća.

Tajnika bira Vijeće većinom glasova prisutnih na sjednici Vijeća.

## Članak 26.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, materijalno-financijskih, tehničkih i drugih poslova za svoje potrebe Vijeće može osnovati Stručnu službu.

Stručnu službu čine jedna ili više osoba angažiranih za obavljanje poslova iz prethodnog stavka ovog članka.

Posebnim aktima Vijeće uređuje sva pitanja vezana za osnivanje i djelovanje Stručne službe uključujući prava i odgovornosti angažiranih osoba.

Vijeće može, posebnim ugovorom, stručnu službu organizirati u suradnji s drugim vijećima, nacionalnim udrugama i institucijama Bošnjaka u Gradu Petrinji ili na drugi način.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, posebnim ugovorom će biti uređena sva pitanja vezana za osnivanje i djelovanje stručne službe uključujući prava i odgovornosti angažiranih osoba.

## Članak 27.

Grad Petrinja, sukladno Ustavnom zakonu, osigurava sredstva za rad Vijeća, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova kao i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada Vijeća.

Materijalna i financijska sredstva za rad Vijeća osiguravaju se i iz sljedećih izvora:

- dotacija iz Državnog proračuna Republike Hrvatske i Proračuna Grada Petrinje,

- sredstava dobivenih od međunarodnih organizacija i institucija,
- donacija,
- poklona,
- nasljedstva,
- vlastitih prihoda,
- ostalih prihoda u skladu sa zakonom.

Financijsko poslovanje Vijeća mora biti evidentirano u poslovnim knjigama i vođeno po za to važećim propisima Republike Hrvatske koji uređuju poslovanje neprofitnih organizacija.

Vijeće ima žiro-račun, a može imati i devizni račun.

Vijeće svojom odlukom određuje osobe ovlaštene za materijalno i financijsko poslovanje i osobe ovlaštene za odobravanje i potpisivanje dokumentacije platnog prometa.

Osobe ovlaštene za potpisivanje su predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća.

Dokumente kojim Vijeće preuzima određene materijalno-financijske obveze i naloge za plaćanje potpisuje predsjednik.

Vijeće svojim aktom - odlukom može prema potrebi detaljnije uređivati materijalno i financijsko poslovanje Vijeća.

Prihodi i rashodi Vijeća utvrđuju se financijskim planom, a financiranje se provodi prema financijskom planu i odlukama Vijeća.

Eventualni višak primitaka nad izdacima (dobit) prenosi se na sljedeću godinu i koristi se za financiranje rada Vijeća.

## Članak 28.

Vijeće raspolaže svojom imovinom pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Za svoje obveze Vijeće odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

Imovina Vijeća može biti u nekretninama i pokretninama.

Imovina Vijeća mora biti evidentirana u poslovnim knjigama sukladno s važećim propisima za to područje.

U slučaju prestanka rada Vijeća, Vijeće svojom odlukom utvrđuje kome pripada imovina Vijeća.

## Članak 29.

Predlaganje, usvajanje i realizacija programa:

- predsjednici komisija Vijeća imaju pravo i obvezu da predlažu program rada i financijska sredstva za iduću godinu,
- na bazi usvojenih programa rada i odobrenim financijskim sredstvima na Vijeću, predsjednici komisija imaju pravo i obvezu da u suradnji s voditeljem projekta, u okviru odobrenih sredstava za konkretni projekt, predlažu plaćanja u tijeku realizacije projekta, na bazi kojeg će ovlaštene potpisnici njih potpisati i izvršiti plaćanje,
- sredstva se mogu trošiti samo u okviru usvojenih programa ili prihvaćenih izmjena programa na sjednicama Vijeća.

## V. JAVNOST RADA

### Članak 30.

Rad Vijeća je javan.

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

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

Radi što potpunijeg ostvarivanja javnosti rada, Vijeće može izdavati svoje glasilo u skladu s propisima o javnom informiranju. Odluku o izdavanju glasila donosi Vijeće.

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

## VI. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

### Članak 31.

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 Poslovníkom o radu Vijeća i odlukama Vijeća koje moraju biti u suglasnosti s ovim Statutom.

### Članak 32.

Statut, financijski plan i završni račun Vijeća bošnjačke nacionalne manjine objavljuje se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD PETRIŃJA  
VIJEĆE BOŠNJAČKE NACIONALNE MANJINE

KLASA: 012-03/15-01/01  
URBROJ: 2176/06-01-15-2  
Petrinja, 19. prosinca 2015.

**Predsjednik**  
**Hajrudin Kulašić, v.r.**





## S A D R Ő A J

### GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

18. Odluka o imenovanju predstavnika Grada Gline u Skupštini trgovačkog društva Komunalac Glina d.o.o. 3317

### AKTI STRUČNE SLUŐBE GRADA GLINE

1. Odluka o prestanku obnašanja duŐnosti zamjenika gradonačelnika Grada Gline 3317
2. Odluka o početku obnašanja duŐnosti gradonačelnika Grada Gline 3317
3. Odluka o početku obnašanja duŐnosti zamjenice gradonačelnika Grada Gline 3318
4. Odluka o načinu obnašanja duŐnosti gradonačelnika Grada Gline 3318
5. Odluka o načinu obnašanja duŐnosti zamjenice gradonačelnika Grada Gline 3318

### GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA AKTI UREDA GRADA

1. Ispravak Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2016. godini 3319

### GRAD NOVSKA AKTI GRADONAČELNIKA

19. VI. Izmjene Plana nabave Grada Novske za 2015. godinu 3319

### GRAD PETRINJA AKTI GRADONAČELNIKA

19. Rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2016. godinu 3322
20. I. Izmjene i dopune Plana prijma u službu za upravna tijela Grada Petrinje u 2015. godini 3322

### AKTI STRUČNE SLUŐBE

4. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2016. godinu 3323

### AKTI VIJEĆA BOŐNJAČKE NACIONALNE MANJINE GRADA PETRINJE

1. Statut Vijeća boŐnjačke nacionalne manjine Grada Petrinje 3332

»SluŐbeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »SluŐbeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »SluŐbenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »SluŐbeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.