

Županijski glasnik

Službeno glasilo Bjelovarsko-bilogorske županije

Broj 10 - GODINA XIX

Bjelovar, 28. listopada 2013.

ISSN 1331-3819

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

43.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik" broj 22/09, 01/13, 07/13), Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj 24. listopada 2013. godine donijela je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća o stavljanju mandata u mirovanje članice Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije

Članak 1.

Prima se na znanje Izvješće o stavljanju mandata u mirovanje članice Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije Marije Tomić.

Članak 2.

Utvrđuje se da mandat članice Županijske skupštine Marije Tomić miruje po sili zakona i da Marina Tomić počinje obnašati dužnost članice Županijske skupštine.

Članak 3.

Sastavni dio ovoga Zaključka je Izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 4.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 021-06/13-01/11
URBROJ: 2103/1-01-13-4
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

44.

Na temelju članka 110. stavak 2. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08. i 136/12.), Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna ("Narodne novine" 24/13.) i članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik" broj 22/09. i 1/13. i 07/13.) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj 24. listopada 2013. godine donijela je

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu

I. OPĆI DIO

Proračun Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu ("Županijski glasnik", broj 8/12.) ostvaren je u prvom polugodištu 2013. godine, kako slijedi:

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA	1	2	3	4	5	Indeks 5/2*100	Indeks 5/4*100
PRIHODI POSLOVANJA		49.628.795,92	123.905.305,00	123.905.305,00	60.162.202,68	121,22	48,55
Prihodi od prodaje Refinancijske imovine		755.787,01	1.000.000,00	1.000.000,00	690.689,89	91,39	69,07
RASHODI POSLOVANJA		44.132.693,07	121.012.125,00	120.836.091,00	53.994.320,35	122,35	44,68
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		3.065.410,29	10.433.255,00	10.515.461,00	1.382.855,85	45,11	13,15
Razlika - višak/manjak		3.186.478,65	-6.540.075,00	-6.466.247,00	5.475.716,37	171,84	-84,94
B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA		Izvršenje 01.01.- 30.06.2012	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01.- 30.06.2013	Indeks 5/2*100	Indeks 5/4*100
RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA		-805.222,20	0,00	0,00	-4.753.698,21	590,36	0,00
C. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA		Izvršenje 01.01.- 30.06.2012	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01.- 30.06.2013	Indeks 5/2*100	Indeks 5/4*100
Primici od financijske imovine i zaduživanja		151.373,68	10.087.200,00	10.087.200,00	1.466.907,41	969,06	14,54
Izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova		3.929.916,19	3.547.125,00	3.640.953,00	2.809.195,43	71,48	77,16
Neto zaduživanje/financiranje		-3.778.542,51	6.540.075,00	6.446.247,00	-1.342.288,02	35,52	-20,82
Višak/manjak+rasp. sredstva iz prethodnih godina+neto zaduživanje		-1.397.286,06	0,00	0,00	-620.269,86	44,39	0,00

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđeni u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja ostvareni su u 2013. godini kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - PRIHODI

Broj računa	Naziv	Izvršenje		Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 30.06.2013	Indeks 5/2*100	Indeks 5/4*100
		01.01. - 30.06.2012	2					
			1	3	4	5	6 (5/2*100)	7 (5/4*100)
6111	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK OD NESAMOSTALNOG RADA	18.203.469,26				17.966.768,69		
6117	POVRAT POREZA I PRIREZA NA DOHODAK PO GODIŠNJOJ PRIJAVI	-196.137,39				-397.323,30		
611	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK	18.007.331,87		41.022.485,00	41.022.485,00	17.569.445,39	97,57	42,83
6132	POREZ NA NASLJEDSTVA I DAROVE	95.946,89				48.836,58		
613	POREZI NA IMOVINU	95.946,89		200.000,00	200.000,00	48.836,58	50,90	24,42
6145	POREZI NA KORISTENJE DOBARA ILI IZVOĐENJE AKTIVNOSTI	311.794,45				323.469,97		
6147	POREZ NA DOBITKE OD IGARA NA SREĆU I OSTALI POREZI OD IGARA NA SREĆU	135.300,00				119.900,00		
614	POREZ NA ROBU I USLUGE	447.094,45		4.270.000,00	4.270.000,00	443.369,97	99,16	10,38
61	PRIHODI OD POREZA	18.550.373,21		45.492.485,00	45.492.485,00	18.061.651,94	97,67	39,70
6323	TEKUĆE POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	0,00				5.926,44		
632	POMOĆI OD MEĐUNARODNIH ORGANIZACIJA, TE INSTITUCIJA I TIJELA EU	0,00		0,00	0,00	5.926,44	0,00	0,00
6331	TEKUĆE POMOĆI IZ PRORAČUNA	2.574.209,04				16.652.835,89		
633	POMOĆI IZ PRORAČUNA	2.574.209,04		23.722.000,00	23.722.000,00	16.652.835,89	646,91	70,20
6351	PRIHODI ZA FINACIRANJE RASHODA POSLOVANJA	19.135.690,16				14.910.007,81		
6352	PRIHODI ZA FINACIRANJE RASHODA ZA NABAVU NEFINANC	3.525.208,96				4.157.568,30		
635	POMOĆI IZVANJANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE	22.660.899,12		41.295.910,00	41.295.910,00	19.067.576,11	84,14	46,17
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA (DAROVNICE) I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	25.235.108,16		65.017.910,00	65.017.910,00	35.726.338,44	141,57	54,95
6413	KAMATE NA OROČENA SREDSTVA I DEPOZITE PO VIĐENJU	10.778,72				25.370,12		
641	PRIHODI OD FINANCISKE IMOVINE	10.778,72		1.080.000,00	1.080.000,00	25.370,12	235,37	2,35
6421	NAKNADE ZA KONCESIJE	782.632,30				1.541.043,48		
6422	PRIHODI OD ZAKUPA IZNAJMLJIVANJA IMOVINE	1.177.019,22				826.560,49		
6423	NAKNADE ZA KORISTENJE NEFINANCISKE IMOVINE	2.094.941,39				1.384.305,54		
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	0,00				161.497,05		
642	PRIHODI OD NEFINANCISKE IMOVINE	4.054.592,21		8.470.000,00	8.470.000,00	3.913.406,56	96,51	46,20
64	PRIHODI OD IMOVINE	4.065.371,63		9.550.000,00	9.550.000,00	3.938.776,68	96,88	41,24
6512	ŽUPANIJSKE, GRADSKJE I OPĆINSKE PRISTOJBE I NAKNADE	324.693,60				261.324,57		
6513	OSTALE UPRAVNE PRISTOJBE I NAKNADE	956.198,76				1.320.734,47		
651	UPRAVNE I ADMINISTRATIVNE PRISTOJBE	1.280.892,36		2.275.000,00	2.275.000,00	1.582.059,04	123,51	69,54
6526	OSTALI NESPOMENUTI PRIHODI	0,00				39.153,99		
652	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	0,00		805.710,00	805.710,00	39.153,99	0,00	4,86
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	1.280.892,36		3.080.710,00	3.080.710,00	1.621.213,03	126,56	52,62
6713	PRIHODI NA TEMELJU UGOVORENIH OBVEZA	452.022,05				0,00		
671	PRIHODI IZ PRORAČUNA ZA FINACIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI PRORAČUNSKI	452.022,05		694.200,00	694.200,00	0,00	0,00	0,00
67	PRIHODI IZ PRORAČUNA	452.022,05		694.200,00	694.200,00	0,00	0,00	0,00
6831	OSTALI PRIHODI	45.028,51				814.222,59		
683	OSTALI PRIHODI	45.028,51		70.000,00	70.000,00	814.222,59	1.808,23	1.163,18
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	45.028,51		70.000,00	70.000,00	814.222,59	1.808,23	1.163,18
6	PRIHODI POSLOVANJA	49.628.795,92		123.905.305,00	123.905.305,00	60.162.202,68	121,22	48,55
7111	ZEMLIŠTE	755.787,01				690.689,89		
711	PRIHODI OD PRODAJE MATERIJALNE IMOVINE - PRIRODNIH BOGATSTAVA	755.787,01		1.000.000,00	1.000.000,00	690.689,89	91,39	69,07
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE	755.787,01		1.000.000,00	1.000.000,00	690.689,89	91,39	69,07
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCISKE IMOVINE	755.787,01		1.000.000,00	1.000.000,00	690.689,89	91,39	69,07
	SVEUKUPNO:	50.384.582,93		124.905.305,00	124.905.305,00	60.852.892,57	120,76	48,72

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI

Broj računa	Naziv	1	2	3	4	5	6 (5/2*100)	7 (5/4*100)
		Izvršenje 01.01. - 30.06.2012	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 5/2*100	Indeks izvršenja 5/4*100	
3111	PLAĆE ZA REDOVAN RAD	5.501.503,61			5.896.574,89			
3114	PLAĆE ZA POSEBNE UVJETE RADA	92.500,00			110.000,00			
311	PLAĆE (BRUTTO)	5.594.003,61	12.213.508,00	12.083.124,00	6.006.574,89	107,38	49,71	
3121	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	236.114,25			121.073,57			
312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	236.114,25	300.830,00	312.830,00	121.073,57	51,28	38,70	
3131	DOPRINOSI ZA MIROVINSKO OSIGURANJE	0,00			83.854,28			
3132	DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	884.272,22			849.640,54			
3133	DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI	89.914,57			111.544,12			
313	DOPRINOSI NA PLAĆE	974.186,79	2.047.540,00	2.062.140,00	1.045.038,94	107,27	50,68	
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	6.804.304,65	14.561.878,00	14.458.094,00	7.172.687,40	105,41	49,61	
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	621.162,35			496.874,22			
3212	NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT	2.102.301,69			2.226.601,33			
3213	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	157.340,43			120.607,10			
3214	OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	37.674,80			60.438,80			
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	2.918.479,27	4.247.031,00	4.268.031,00	2.904.521,45	99,52	68,05	
3221	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI	1.520.373,44			1.359.974,23			
3222	MATERIJAL I SIROVINE	1.288.320,94			1.036.233,70			
3223	ENERGIJA	5.049.376,93			4.792.266,15			
3224	MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE	317.879,82			375.472,25			
3225	SITNI INVENTAR I AUTO GUME	87.048,25			119.417,50			
3227	SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA	14.847,23			61.249,10			
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	8.277.846,71	12.427.708,00	12.510.708,00	7.744.612,93	93,55	61,90	
3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA	6.628.070,08			6.631.207,27			
3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	2.732.434,30			2.880.014,34			
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	672.041,57			906.440,64			
3234	KOMUNALNE USLUGE	866.149,53			762.140,95			
3235	ZAKUPNINE I NAJAMNINE	499.549,66			460.602,05			
3236	ZDRAVSTVENE I VETERinarske USLUGE	223.257,80			207.245,33			
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	616.135,19			280.403,90			
3238	RAČUNALNE USLUGE	162.289,77			146.595,57			
3239	OSTALE USLUGE	541.117,38			610.103,02			
323	RASHODI ZA USLUGE	12.941.045,58	28.525.100,00	28.559.250,00	12.884.753,07	99,56	45,12	
3241	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA	229.149,82			301.691,19			

Broj računa	Naziv	Izvršenje 01.01. - 30.06.2012	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 5/2*100	Indeks izvršenja 5/4*100
		2	3	4	5	6 (5/2*100)	7 (5/4*100)
324	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	220.172,32	501.434,00	515.437,00	301.691,19	137,02	58,53
3291	NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVIJERENSTAVA I SL.	510.855,51			2.046.925,49		
3292	PREMIJE OSIGURANJA	72.257,44			75.971,10		
3293	REPREZENTACIJA	291.094,85			199.004,26		
3294	ČLANARINE	34.306,73			32.064,54		
3295	PRISTOJBE I NAKNADE	29.954,61			39.960,39		
3299	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	374.656,94			290.284,32		
329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	1.313.126,08	2.911.832,00	4.442.872,00	2.684.210,10	204,41	97,86
32	MATERIJALNI RASHODI	25.670.669,86	48.613.105,00	50.296.298,00	26.519.788,74	103,30	54,57
3423	KAMATE ZA PRIMLJENE KREDITE I ZAJMOVJE OD KREDITI. OSTAL.FIN.INSTITUC. IZV. JAV. SEK.	1.347.598,64			1.266.743,72		
3427	KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVJE OD TRGOVAČKI DRUŠTVA I OBRTNIKA IZVAN JAVNOG SEKTORA	28.652,63			6.550,80		
3428	KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVJE OD DRUGIH RAZINA VLASTI	26.172,98			0,00		
342	KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVJE	1.402.424,25	2.427.470,00	2.589.322,00	1.273.294,52	90,79	49,17
3431	BANKARSKJE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA	136.056,06			172.191,24		
3432	NEGATIVNE TEČAJNE RAZLIKE I RAZLIKE ZBOG PRIMJENE VALUTNE KLAUZULE	580,74			1.115,28		
3433	ZATEZNE KAMATE	3.859,24			5.918,75		
3434	OSTALI NESPOMENUTI FINANCISKI RASHODI	4.456,99			8.115,80		
343	OSTALI FINANCISKI RASHODI	144.953,03	532.627,00	532.627,00	187.341,07	129,24	35,17
34	FINANCISKI RASHODI	1.547.377,28	2.960.097,00	3.121.949,00	1.460.635,59	94,41	46,79
3512	SUBVENCIE TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU	0,00			665.000,00		
351	SUBVENCIE TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	665.000,00	0,00	41,56
3521	SUBVENCIE BANKAMA I O	191.712,10			37.812,91		
3522	SUBVENCIE TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA IZVAN JAVNOG SEKTORA	755.000,00			0,00		
3523	SUBVENCIE POLJOPRIVR	1.411.786,09			2.056.906,02		
352	SUBVENCIE TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA, POLJOPRIVREDNICIMA I OBRTNICIMA	2.358.498,19	6.330.000,00	6.330.000,00	2.094.718,93	88,82	33,09
35	SUBVENCIE	2.358.498,19	7.930.000,00	7.930.000,00	2.759.718,93	117,01	34,80
3631	TEKUĆE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	505.916,60			1.718.316,62		
3632	KAPITALNE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	369.616,55			1.164.617,29		
363	POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	875.533,15	10.337.045,00	10.514.250,00	2.882.933,91	329,28	27,42
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG RAČUNA	875.533,15	10.337.045,00	10.514.250,00	2.882.933,91	329,28	27,42
3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	737.160,00			649.877,50		
3722	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NARAVI	711.537,14			7.688.958,55		
372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA \ KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUN	1.448.697,14	20.711.000,00	20.712.500,00	8.338.836,05	575,60	40,26
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIG. I DRUGE NAK.	1.448.697,14	20.711.000,00	20.712.500,00	8.338.836,05	575,60	40,26
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	3.484.693,10			2.893.483,48		

Broj računa	Naziv	1	2	Izvršenje 01.01.- 30.06.2012	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01.- 30.06.2013	5	Izvršenje 6 (5/2*100)	6 (5/2*100)	Izvršenje 7 (5/4*100)
381	TEKUĆE DONACIJE		3.484.693,10		8.861.500,00	8.861.500,00	2.893.483,48	5	83,11	83,11	32,65
3821	KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA		397.833,47				387.050,00				
382	KAPITALNE DONACIJE		397.833,47		550.000,00	550.000,00	387.050,00		97,29	97,29	70,37
3831	NAKNADE ŠTETA PRAVNIM I FIZIČKIM OSOBAMA		0,00		500.000,00	500.000,00	15.920,30		0,00	0,00	3,18
383	KAZNE, PENALI I NAKNADE ŠTETE		0,00				15.920,30				
3861	KAPITALNE POMOĆI KRED.		1.545.086,23				1.563.265,95				
386	KAPITALNE POMOĆI		1.545.086,23		5.990.000,00	3.891.500,00	1.563.265,95		101,18	101,18	40,17
38	OSTALI RASHODI		5.427.612,80		15.899.000,00	13.803.000,00	4.859.719,73		89,59	89,59	35,21
3	RASHODI ZA NABAVU		44.132.693,07		121.012.125,00	120.836.091,00	53.994.320,35		122,34	122,34	45,32
4126	OSTALA NEMATERIJALNA IMOVINA		4.240,00				0,00				
412	NEMATERIJALNA IMOVINA		4.240,00		125.000,00	125.000,00	0,00		0,00	0,00	0,00
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE		4.240,00		125.000,00	125.000,00	0,00		0,00	0,00	0,00
4212	POSLOVNI OBJEKTI		1.121.854,20				0,00				
4214	OSTALI GRADEVINSKI OBJEKTI		327.309,64		450.000,00	483.000,00	118.339,83		8,20	8,20	24,50
421	GRADEVINSKI OBJEKTI		1.449.163,84				118.339,83				
4221	UREDSKA OPREMA I NAMEŠTAJ		227.269,97				220.898,51				
4222	KOMUNIKACIJSKA OPREMA		14.123,80				24.569,10				
4223	OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU		443,92				59.938,50				
4224	MEDICINSKA I LABORATORIJSKA OPREMA		299.600,00				262.144,00				
4225	INSTRUMENTI, UREDAJI I STROJEVI		0,00				6.109,93				
4227	UREDAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE		29.504,63				63.808,50				
422	POSTROJENJA I OPREMA		570.942,32		5.244.658,00	5.288.864,00	637.468,54		111,65	111,65	12,05
4231	PRIEVOZNA SREDSTVA U CESTOVNOM PROMETU		0,00				336.972,79				
423	PRIEVOZNA SREDSTVA		0,00		1.803.942,00	1.803.942,00	336.972,79		0,00	0,00	18,68
4241	KNJIGE U KNJIŽNICAMA		0,00				4.638,29				
424	KNJIGE, UMJETNI DJELA I OSTALE IZLOŽBENE VRIJEDNOSTI		0,00		0,00	5.000,00	4.638,29		0,00	0,00	92,77
4262	ULAGANJA U RAČUNALNE PROGRAME		0,00				12.879,55				
426	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA		0,00		839.700,00	839.700,00	12.879,55		0,00	0,00	1,53
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE		2.020.106,16		8.338.300,00	8.420.506,00	1.110.299,00		54,96	54,96	13,19
4511	DODATNA ULAGANJA NA GRADEVINSKIM OBJEKTIMA		1.041.064,13		1.906.535,00	1.906.535,00	269.958,10		25,93	25,93	14,16
451	DODATNA ULAGANJA NA GRADEVINSKIM OBJEKTIMA		1.041.064,13		63.420,00	63.420,00	2.598,75		0,00	0,00	4,10
4521	DODATNA ULAGANJA NA POSTROJENJIMA I OPREMI		0,00		1.969.955,00	1.969.955,00	272.556,85		26,18	26,18	13,84
452	DODATNA ULAGANJA NA POSTROJENJIMA I OPREMI		1.041.064,13		10.515.461,00	10.515.461,00	1.382.855,85		45,11	45,11	13,15
45	RASHODI ZA DODATNA ULAG. NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI		3.065.410,29		131.445.380,00	131.351.552,00	55.377.176,20		117,32	117,32	42,71
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE		47.198.103,36								

SVEUKUPNO:

B. RAČUN FINANCIRANJA

Broj računa	NAZIV (Izvor financiranja)	Izvršenje 01.01. - 30.06.2012	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks 5/2*100	Indeks 5/4*100
		2	3	4	5	6 (5/2*100)	7 (5/4*100)
	1						
8132	POVRAT ZAJMOVA DANIH KRED.INSTITUC.U JAVNOM SEKTORU	45.581,95			32.036,15		
813	PRIMICI (POVRATI) GLAVNICE ZAJMOVA DANIH KRED. I OSTALIM FINAN. INST.	45.581,95	150.000,00	150.000,00	32.036,15	70,28	21,36
8153	POVRAT ZAJMOVA DANIH TUZEMN. KRED. INST.IZVAN JAVNOG SEKTORA	14.331,58			4.410,95		
815	PRIMICI (POVRATI) GLAVNICE ZAJMOVA DANIH KREDITNIM I OSTALIM FINANCI	14.331,58	15.000,00	15.000,00	4.410,95	30,78	29,41
8174	POVRAT ZAJMOVA DANIH OPĆINSKIM PRORAČUNIMA	0,00			62.234,12		
817	POVRAT ZAJMOVA DANIH DRUGIM RAZINAMA VLASTI	0,00	0,00	0,00	62.234,12	0,00	0,00
81	PRIMLJENE OTPLATE (POVRATI) GLAVNICE DANIH ZAJMOVA	59.913,53	165.000,00	165.000,00	98.681,22	164,71	59,81
8341	DIONICE I UDJELE U GLAVNICI TUZEMNIH TRGOVAČKIH DR	91.460,15			118.226,19		
834	PRIMICI OD PRODAJE DIONICA I UDJELE U GLAVNICI TRGOVAČKIH DRUŠTAVA	91.460,15	9.922.200,00	9.922.200,00	118.226,19	129,27	1,19
83	PRIMICI OD PRODAJE DIONICA I UDJELE U GLAVNICI	91.460,15	9.922.200,00	9.922.200,00	118.226,19	129,27	1,19
8443	PRIMLJENI KREDITI OD TUZEMNIH KRED.INST.IZVAN JAVNOG SEKTORA	0,00			1.250.000,00		
844	PRIMLJENI ZAJMOVI OD BANAKA I OSTALIH FINANCISKIH	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00	0,00	0,00
84	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00	0,00	0,00
8	PRIMICI OD FINANCISKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	151.373,68	10.087.200,00	10.087.200,00	1.466.907,41	969,06	14,54
5174	DANI ZAJMOVI OPĆINSKIM PRORAČUNIMA	0,00			250.000,00		
517	DANI ZAJMOVI DRUGIM RAZINAMA VLASTI	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	100,00
51	IZDACI ZA DANE ZAJMOVE	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	100,00
5321	DIONICE I UDJELE U GLAVNICI TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U JAVNOM SEKTORU	700.000,00			0,00		
532	DIONICE I UDJELE U GLAVNICI TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U JAVNOM SEKTORU	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	IZDACI ZA DIONICE I UDJELE U GLAVNICI	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5443	OTPLATA GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA OD TUZEMNIH KREDITNIH INSTITUCIJA IZVAN JA	3.110.067,18			2.528.594,38		
5445	OTPLATA GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA OD OSTALIH TUZEMNIH FINANCISKIH INSTI	119.849,01			30.601,05		
544	OTPLATA GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA OD KREDITNIH I OSTALIH	3.229.916,19	3.547.125,00	3.390.953,00	2.559.195,43	79,23	75,47
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	3.229.916,19	3.547.125,00	3.390.953,00	2.559.195,43	79,23	75,47
5	IZDACI ZA FINANCISKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.929.916,19	3.547.125,00	3.640.953,00	2.809.195,43	71,48	77,16
	NETO FINANCIRANJE(8-5):	-3.778.542,51	6.540.075,00	6.446.247,00	-1.342.288,02	35,52	20,82

POSEBNI DIO PRORAČUNA - ORGANIZACIJSKA KLASIFIKACIJA

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	1					Indeks izvršenja 4/3*100
		2	3	4	5		
Razdjel:	001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA						
	00101 - ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA	3.214.295,00	4.987.295,00	3.397.568,98	68,12		
Razdjel:	001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA:	3.214.295,00	4.987.295,00	3.397.568,98	68,12		
Razdjel:	002 - URED ŽUPANA						
	00201 - URED ŽUPANA	1.495.000,00	1.535.000,00	823.190,00	53,63		
	00202 - ODSJEK ZA POSLOVE NACIONALNIH MANJINA	420.000,00	420.000,00	152.614,47	36,34		
Razdjel:	002 - URED ŽUPANA:	1.915.000,00	1.955.000,00	975.804,47	49,91		
Razdjel:	003 - TAJNIŠTVO						
	00301 - TAJNIŠTVO	27.000,00	27.000,00	6.000,00	22,22		
Razdjel:	003 - TAJNIŠTVO:	27.000,00	27.000,00	6.000,00	22,22		
Razdjel:	004 - UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIE I PRORAČUN						
	00401 - UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIE I PRORAČUN	13.373.750,00	13.623.750,00	6.770.872,21	49,70		
Razdjel:	004 - UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIE I PRORAČUN:	13.373.750,00	13.623.750,00	6.770.872,21	49,70		
Razdjel:	005 - UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO I OBRTNIŠTVO						
	00501 - ODSJEK ZA GOSPODARSTVO	3.730.000,00	3.730.000,00	1.869.845,24	50,13		
	00502 - ODSJEK ZA PODUZETNIŠTVO	3.831.250,00	3.831.250,00	1.414.846,50	36,93		
	00503 - ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	930.000,00	930.000,00	335.326,86	36,06		
Razdjel:	005 - UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO I OBRTNIŠTVO:	8.491.250,00	8.491.250,00	3.620.018,60	42,63		
Razdjel:	006 - UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU						
	00601 - ODSJEK ZA GRADITELJSTVO	1.816.850,00	1.816.850,00	697.610,00	38,40		

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
		2	3	4	5
	1				
	00602 - ODSJEK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU	8.525.000,00	6.459.500,00	2.165.310,20	33,52
	00603 - ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA	1.708.900,00	1.708.900,00	439.609,06	25,72
Razdjel: 006 - UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU:		12.050.750,00	9.985.250,00	3.302.529,26	33,07
Razdjel: 007 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO, SLATKOVODNO RIBARSTVO I LOVSTVO					
	00701 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO, SLATKOVODNO RIBARSTVO I LOVSTVO	6.390.000,00	6.392.500,00	2.079.326,19	32,53
Razdjel: 007 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO, SLATKOVODNO RIBARSTVO I LOVSTVO:		6.390.000,00	6.392.500,00	2.079.326,19	32,53
Razdjel: 008 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEDUNARODNU SURADNJU					
	00801 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE	542.700,00	542.700,00	26.691,06	4,92
Razdjel: 008 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEDUNARODNU SURADNJU:		542.700,00	542.700,00	26.691,06	4,92
Razdjel: 009 - UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB					
	00901 - ZDRAVSTVO	15.806.272,00	15.806.272,00	3.762.317,25	23,80
	00902 - SOCIJALNA SKRB	6.202.680,00	6.202.680,00	1.663.359,68	26,82
	00903 - DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE	4.132.085,00	4.132.085,00	1.873.000,00	45,33
Razdjel: 009 - UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB:		26.141.037,00	26.141.037,00	7.298.676,93	27,92
Razdjel: 010 - UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT					
	01001 - OSNOVNO ŠKOLSTVO	21.463.692,00	21.463.692,00	13.056.557,92	60,83
	01002 - SREDNJE ŠKOLSTVO	37.123.031,00	37.123.031,00	16.261.064,02	43,80
	01003 - VISOKO ŠKOLSTVO	1.650.000,00	1.650.000,00	552.657,86	33,49
	01004 - ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA	1.545.000,00	1.545.000,00	523.404,13	33,88
	01005 - KULTURA, RELIGIJA I ZNANOST	1.065.000,00	1.065.000,00	315.200,00	29,60
Razdjel: 010 - UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT:		62.846.723,00	62.846.723,00	30.708.883,93	48,86
SVUKUPNO:		134.992.505,00	134.992.505,00	58.186.371,63	43,10

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
A.STARČEVIĆA 8
43000 BJELOVAR

POSEBNI DIO PRORAČUNA - EKONOMSKA KLASIFIKACIJA

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA					
00101 - ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA					
321 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA		0,00	21.000,00	20.966,00	99,84
3211 - SLUŽBENA PUTOVANJA				4.120,00	
3214 - OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA				16.846,00	
322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU		70.000,00	113.000,00	48.551,75	42,97
3221 - UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI				22.936,75	
3224 - MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE				25.615,00	
323 - RASHODI ZA USLUGE		416.500,00	425.500,00	104.229,04	24,50
3231 - USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA				2.850,00	
3233 - USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA				59.425,00	
3235 - ZAKUPNINE I NAJAMNINE				15.833,00	
3239 - OSTALE USLUGE				26.121,04	
329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA		1.050.000,00	2.572.795,00	1.873.755,49	72,83
3291 - NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.				1.856.894,89	
3293 - REPREZENTACIJA				10.434,40	
3299 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA				6.426,20	
363 - POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		1.122.795,00	1.300.000,00	1.283.400,00	98,72
3631 - TEKUĆE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA				1.283.400,00	
381 - TEKUĆE DONACIJE		555.000,00	555.000,00	66.666,70	12,01
3811 - TEKUĆE DONACIJE U NOVCU				66.666,70	
00101 - ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA		3.214.295,00	4.987.295,00	3.397.568,98	68,12
Razdjel: 001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA:		3.214.295,00	4.987.295,00	3.397.568,98	68,12
002 - URED ŽUPANA					
00201 - URED ŽUPANA					
322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU		50.000,00	90.000,00	87.629,95	97,37
3221 - UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI				87.629,95	
323 - RASHODI ZA USLUGE		915.000,00	915.000,00	524.687,59	57,34
3233 - USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA				438.439,31	
3237 - INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE				1.373,28	
3239 - OSTALE USLUGE				84.875,00	
329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA		330.000,00	330.000,00	185.872,46	56,32
3293 - REPREZENTACIJA				118.109,14	
3299 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA				67.763,32	
363 - POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		200.000,00	200.000,00	25.000,00	12,50
3632 - KAPITALNE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA				25.000,00	
00201 - URED ŽUPANA		1.495.000,00	1.535.000,00	823.190,00	53,63
00202 - ODSJEK ZA POSLOVE NACIONALNIH MANJINA					
329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA		200.000,00	200.000,00	85.114,47	42,56
3291 - NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.				72.831,55	
3299 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA				12.282,92	
381 - TEKUĆE DONACIJE		220.000,00	220.000,00	67.500,00	30,68
3811 - TEKUĆE DONACIJE U NOVCU				67.500,00	
00202 - ODSJEK ZA POSLOVE NACIONALNIH MANJINA		420.000,00	420.000,00	152.614,47	36,34
Razdjel: 002 - URED ŽUPANA:		1.915.000,00	1.955.000,00	975.804,47	49,91
003 - TAJNIŠTVO					
00301 - TAJNIŠTVO					
329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA		27.000,00	27.000,00	6.000,00	22,22
3299 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA				6.000,00	
00301 - TAJNIŠTVO		27.000,00	27.000,00	6.000,00	22,22
Razdjel: 003 - TAJNIŠTVO:		27.000,00	27.000,00	6.000,00	22,22
004 - UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN					
00401 - UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN					
311 - PLAĆE (BRUTTO)		8.332.000,00	8.332.000,00	4.301.472,00	51,63
3111 - PLAĆE ZA REDOVAN RAD				4.301.472,00	
312 - OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE		200.000,00	200.000,00	90.709,78	45,35
3121 - OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE				90.709,78	
313 - DOPRINOSI NA PLAĆE		1.380.000,00	1.380.000,00	656.026,71	47,54
3132 - DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE				582.601,97	
3133 - DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI				73.424,74	
321 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA		553.750,00	553.750,00	270.448,66	48,84

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	3211 - SLUŽBENA PUTOVANJA			24.727,56	
	3212 - NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			215.533,60	
	3213 - STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			30.187,50	
	322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	487.000,00	487.000,00	242.289,23	49,75
	3221 - UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			60.832,24	
	3223 - ENERGIJA			140.970,29	
	3224 - MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			10.008,02	
	3225 - SITNI INVENTAR I AUTO GUME			21.862,99	
	3227 - SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUČA			8.615,69	
	323 - RASHODI ZA USLUGE	1.363.000,00	1.363.000,00	607.432,36	44,57
	3231 - USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			194.923,86	
	3232 - USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			257.483,60	
	3233 - USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			281,25	
	3234 - KOMUNALNE USLUGE			7.591,11	
	3235 - ZAKUPNINE I NAJAMNINE			71.290,44	
	3236 - ZDRAVSTVENE I VETERINARSKÉ USLUGE			1.073,00	
	3237 - INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			11.227,00	
	3238 - RAČUNALNE USLUGE			19.687,50	
	3239 - OSTALE USLUGE			43.874,60	
	324 - NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	65.000,00	65.000,00	57.751,66	88,85
	3241 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			57.751,66	
	329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	133.000,00	133.000,00	26.348,95	19,81
	3292 - PREMIJE OSIGURANJA			20.223,95	
	3294 - ČLANARINE			6.090,00	
	3295 - PRISTOJBE I NAKNADE			35,00	
	343 - OSTALI FINACIJSKI RASHODI	350.000,00	350.000,00	72.826,04	20,81
	3431 - BANKARSKÉ USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			72.826,04	
	422 - POSTROJENJA I OPREMA	150.000,00	150.000,00	108.666,82	72,44
	4221 - UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			98.325,39	
	4222 - KOMUNIKACIJSKA OPREMA			4.231,50	
	4225 - INSTRUMENTI, UREĐAJI I STROJEVI			6.109,93	
	423 - PRIJEVOZNA SREDSTVA	360.000,00	360.000,00	86.900,00	24,14
	4231 - PRIJEVOZNA SREDSTVA U CESTOVNOM PROMETU			86.900,00	
	517 - DANI ZAJMOVI DRUGIM RAZINAMA VLASTI	0,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	00401 - UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN	13.373.750,00	13.623.750,00	6.770.872,21	49,70
	Razdjel: 004 - UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN:	13.373.750,00	13.623.750,00	6.770.872,21	49,70
	005 - UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO I OBRITNIŠTVO				
	00501 - ODSJEK ZA GOSPODARSTVO				
	323 - RASHODI ZA USLUGE	310.000,00	310.000,00	6.776,50	2,19
	3235 - ZAKUPNINE I NAJAMNINE			4.562,50	
	3237 - INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			214,00	
	3239 - OSTALE USLUGE			2.000,00	
	329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	150.000,00	150.000,00	107.185,87	71,46
	3291 - NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			10.000,00	
	3293 - REPREZENTACIJA			13.306,62	
	3299 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			83.879,25	
	351 - SUBVENCije TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU	1.600.000,00	1.600.000,00	665.000,00	41,56
	3512 - SUBVENCije TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU			665.000,00	
	352 - SUBVENCije TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA, POLJ. I OBRITNICIMA IZVAN JAV	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	381 - TEKUĆE DONACIJE	600.000,00	600.000,00	400.000,00	66,67
	3811 - TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			400.000,00	
	386 - KAPITALNE POMOĆI	970.000,00	970.000,00	690.882,87	71,23
	3861 - KAPITALNE POMOĆI KRED. I OSTALIM FIN.INST.TE TRG.DRUŠ. U JAV. SEK.			690.882,87	
	00501 - ODSJEK ZA GOSPODARSTVO	3.730.000,00	3.730.000,00	1.869.845,24	50,13
	00502 - ODSJEK ZA PODUZETNIŠTVO				
	311 - PLAĆE (BRUTTO)	893.000,00	803.250,00	311.380,86	38,77
	3111 - PLAĆE ZA REDOVAN RAD			311.380,86	
	312 - OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	13.000,00	25.000,00	24.035,79	96,14
	3121 - OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE			24.035,79	
	313 - DOPRINOSI NA PLAĆE	135.400,00	150.000,00	147.583,40	98,39
	3131 - DOPRINOSI ZA MIROVINSKO OSIGURANJE			83.854,28	
	3132 - DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			56.601,53	
	3133 - DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			7.127,59	
	321 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	95.000,00	95.000,00	44.417,40	46,76
	3211 - SLUŽBENA PUTOVANJA			937,00	
	3212 - NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			36.680,40	
	3213 - STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			6.800,00	
	322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	69.000,00	69.000,00	9.754,92	14,14
	3221 - UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			3.553,95	
	3223 - ENERGIJA			6.200,97	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
323 - RASHODI ZA USLUGE		96.850,00	160.000,00	159.761,92	99,85
3231 - USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA				11.780,40	
3232 - USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA				1.095,77	
3233 - USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA				126.806,30	
3234 - KOMUNALNE USLUGE				2.475,96	
3235 - ZAKUPNINE I NAJAMNINE				1.500,00	
3237 - INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE				7.553,75	
3239 - OSTALE USLUGE				8.549,74	
329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA		87.000,00	87.000,00	20.923,56	24,05
3291 - NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.				15.511,72	
3293 - REPREZENTACIJA				4.401,74	
3295 - PRISTOJBE I NAKNADE				633,99	
3299 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA				376,11	
343 - OSTALI FINACIJSKI RASHODI		2.000,00	2.000,00	1.364,13	68,21
3431 - BANKARSKÉ USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA				1.364,13	
352 - SUBVENCIJE TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA, POLJ. I OBRT. IZVAN JAV. SEK.		2.225.000,00	2.225.000,00	695.624,52	31,26
3523 - SUBVENCIJE POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I				695.624,52	
363 - POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
381 - TEKUĆE DONACIJE		150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
412 - NEMATERIJALNA IMOVINA		15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
00502 - ODSJEK ZA PODUZETNIŠTVO		3.831.250,00	3.831.250,00	1.414.846,50	36,93
00503 - ZAŠTITA I SPAŠAVANJE					
322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU		250.000,00	250.000,00	63.826,86	25,53
3221 - UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI				27.886,05	
3225 - SITNI INVENTAR I AUTO GUME				1.267,00	
3227 - SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA				34.673,81	
381 - TEKUĆE DONACIJE		680.000,00	680.000,00	271.500,00	39,93
3811 - TEKUĆE DONACIJE U NOVCU				271.500,00	
00503 - ZAŠTITA I SPAŠAVANJE		930.000,00	930.000,00	335.326,86	36,06
Razdjel: 005 - UPRAVNI ODJEL ZA GOSP., MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO I OBRT.:		8.491.250,00	8.491.250,00	3.620.018,60	42,63
006 - UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU					
00601 - ODSJEK ZA GRADITELJSTVO					
311 - PLAĆE (BRUTTO)		820.000,00	820.000,00	479.702,90	58,50
3111 - PLAĆE ZA REDOVAN RAD				479.702,90	
312 - OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE		71.200,00	71.200,00	6.328,00	8,89
3121 - OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE				6.328,00	
313 - DOPRINOSI NA PLAĆE		131.500,00	131.500,00	72.659,98	55,25
3132 - DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE				64.533,55	
3133 - DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI				8.126,43	
321 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA		108.600,00	108.600,00	38.441,50	35,40
3211 - SLUŽBENA PUTOVANJA				525,00	
3212 - NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT				37.354,00	
3213 - STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA				562,50	
322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU		74.500,00	74.500,00	23.160,53	31,09
3221 - UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI				14.438,80	
3223 - ENERGIJA				5.785,63	
3224 - MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE				1.579,85	
3225 - SITNI INVENTAR I AUTO GUME				1.356,25	
323 - RASHODI ZA USLUGE		106.750,00	106.750,00	35.089,95	32,87
3231 - USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA				6.991,83	
3232 - USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA				2.346,00	
3233 - USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA				2.011,25	
3234 - KOMUNALNE USLUGE				1.387,59	
3237 - INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE				16.062,50	
3239 - OSTALE USLUGE				6.290,78	
329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA		191.200,00	191.200,00	41.558,18	21,74
3291 - NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.				36.514,92	
3293 - REPREZENTACIJA				1.985,00	
3294 - ČLANARINE				1.800,00	
3295 - PRISTOJBE I NAKNADE				1.258,26	
343 - OSTALI FINACIJSKI RASHODI		3.100,00	3.100,00	668,96	21,58
3431 - BANKARSKÉ USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA				668,96	
363 - POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		266.000,00	266.000,00	0,00	0,00
412 - NEMATERIJALNA IMOVINA		44.000,00	44.000,00	0,00	0,00
00601 - ODSJEK ZA GRADITELJSTVO		1.816.850,00	1.816.850,00	697.610,00	38,40
00602 - ODSJEK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU					
363 - POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		2.925.000,00	2.925.000,00	1.139.617,29	38,96
3632 - KAPITALNE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA				1.139.617,29	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	381 - TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
	382 - KAPITALNE DONACIJE	150.000,00	150.000,00	35.000,00	23,33
	3821 - KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA			35.000,00	
	386 - KAPITALNE POMOĆI	5.000.000,00	2.901.500,00	872.353,08	30,07
	3861 - KAPITALNE POMOĆI KRED. I OSTALIM FIN.INST.TE TRG.DRUŠTVIMA U JAV. SEK.			872.353,08	
	421 - GRAĐEVINSKI OBJEKTI	150.000,00	183.000,00	118.339,83	64,67
	4214 - OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI			118.339,83	
	00602 - ODSJEK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU	8.525.000,00	6.459.500,00	2.165.310,20	33,52
	00603 - ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA				
	311 - PLAĆE (BRUTTO)	417.000,00	396.000,00	161.143,11	40,69
	3111 - PLAĆE ZA REDOVAN RAD			161.143,11	
	312 - OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00
	313 - DOPRINOSI NA PLAĆE	63.400,00	63.400,00	24.493,74	38,63
	3132 - DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			21.754,32	
	3133 - DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			2.739,42	
	321 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	36.000,00	36.000,00	13.766,90	38,24
	3211 - SLUŽBENA PUTOVANJA			2.909,20	
	3212 - NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			10.857,70	
	322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	87.000,00	87.000,00	22.761,30	26,16
	3221 - UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			8.114,23	
	3223 - ENERGIJA			9.172,73	
	3225 - SITNI INVENTAR I AUTO GUME			5.474,34	
	323 - RASHODI ZA USLUGE	903.000,00	912.000,00	144.579,80	15,85
	3231 - USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			5.063,30	
	3232 - USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			2.855,27	
	3233 - USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			67.386,75	
	3234 - KOMUNALNE USLUGE			2.743,80	
	3235 - ZAKUPNINE I NAJAMNINE			16.852,56	
	3236 - ZDRAVSTVENE I VETERINARSKJE USLUGE			33.122,88	
	3237 - INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			12.323,02	
	3239 - OSTALE USLUGE			4.232,22	
	324 - NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	0,00	11.000,00	10.156,60	92,33
	3241 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			10.156,60	
	329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	85.500,00	85.500,00	46.202,34	54,04
	3291 - NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			33.386,09	
	3292 - PREMIJE OSIGURANJA			7.406,19	
	3293 - REPREZENTACIJA			4.803,92	
	3294 - ČLANARINE			80,00	
	3295 - PRISTOJBE I NAKNADE			526,14	
	343 - OSTALI FINACIJSKI RASHODI	4.500,00	4.500,00	2.293,70	50,97
	3431 - BANKARSKJE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			2.293,70	
	372 - OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	0,00	1.000,00	700,00	70,00
	3721 - NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU			700,00	
	381 - TEKUĆE DONACIJE	24.500,00	24.500,00	0,00	0,00
	386 - KAPITALNE POMOĆI	20.000,00	20.000,00	30,00	0,15
	3861 - KAPITALNE POMOĆI KRED. I OSTALIM FIN.INST.TE TRG.DRUŠTVIMA U JAV. SEK.			30,00	
	412 - NEMATERIJALNA IMOVINA	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00
	422 - POSTROJENJA I OPREMA	38.000,00	38.000,00	13.481,57	35,48
	4221 - UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			13.481,57	
	00603 - ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA	1.708.900,00	1.708.900,00	439.609,06	25,72
	Razdjel: 006 - UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU:	12.050.750,00	9.985.250,00	3.302.529,26	33,07
	007 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJO., ŠUMARSTVO, SLATK. RIBARSTVO I LOVSTVO				
	00701 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJO., ŠUMARSTVO, SLATK. RIBARSTVO I LOVSTVO				
	321 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
	322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
	323 - RASHODI ZA USLUGE	1.300.000,00	1.300.000,00	207.681,84	15,98
	3231 - USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			5.700,00	
	3233 - USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			93.338,09	
	3235 - ZAKUPNINE I NAJAMNINE			38.262,50	
	3239 - OSTALE USLUGE			70.381,25	
	329 - OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
	352 - SUBVENCije TRG. DRUŠTVIMA, POLJ.I OBRT. IZVAN JAV.SEKTORA	3.755.000,00	3.755.000,00	1.348.674,05	35,92
	3523 - SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			1.348.674,05	
	363 - POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	200.000,00	200.000,00	60.000,00	30,00
	3631 - TEKUĆE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			60.000,00	
	381 - TEKUĆE DONACIJE	140.000,00	142.500,00	95.000,00	66,67
	3811 - TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			95.000,00	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
382	- KAPITALNE DONACIJE	400.000,00	400.000,00	352.050,00	88,01
3821	- KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA			352.050,00	
383	- KAZNE, PENALI I NAKNADE ŠTETE	500.000,00	500.000,00	15.920,30	3,18
3831	- NAKNADE ŠTETA PRAVNIM I FIZIČKIM OSOBAMA			15.920,30	
00701	- UPRAVNI ODJEL ZA POLJO., ŠUMARSTVO, SLATKOV.RIBARSTVO I LOVSTVO	6.390.000,00	6.392.500,00	2.079.326,19	32,53
Razdjel: 007 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJ., ŠUMAR. SLATK. RIBARSTVO I LOVSTVO:		6.390.000,00	6.392.500,00	2.079.326,19	32,53
008	- UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU				
00801 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE					
321	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	8.700,00	8.700,00	0,00	0,00
323	- RASHODI ZA USLUGE	74.000,00	74.000,00	0,00	0,00
329	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	160.000,00	160.000,00	26.691,06	16,68
3291	- NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			6.400,00	
3293	- REPREZENTACIJA			542,00	
3299	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			19.749,06	
381	- TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
00801 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE					
Razdjel: 008 - UPRAVNI ODJEL ZA EU. INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU:		542.700,00	542.700,00	26.691,06	4,92
009	- UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB				
00901 - ZDRAVSTVO					
321	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	51.000,00	51.000,00	10.000,00	19,61
3213	- STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			10.000,00	
323	- RASHODI ZA USLUGE	4.186.322,00	4.186.322,00	1.792.870,98	42,83
3232	- USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			1.792.870,98	
324	- NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	357.215,00	357.215,00	195.076,74	54,61
3241	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			195.076,74	
329	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	66.000,00	66.000,00	6.340,00	9,61
3299	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			6.340,00	
372	- OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	510.000,00	510.000,00	245.500,00	48,14
3721	- NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU			245.500,00	
381	- TEKUĆE DONACIJE	1.485.500,00	1.485.500,00	538.336,00	36,24
3811	- TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			538.336,00	
412	- NEMATERIJALNA IMOVINA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
421	- GRAĐEVINSKI OBJEKTI	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
422	- POSTROJENJA I OPREMA	4.731.988,00	4.731.988,00	454.353,57	9,60
4221	- UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			72.067,07	
4222	- KOMUNIKACIJSKA OPREMA			14.750,00	
4223	- OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU			56.877,50	
4224	- MEDICINSKA I LABORATORIJSKA OPREMA			262.144,00	
4227	- UREDAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE			48.515,00	
423	- PRIJEVOZNA SREDSTVA	1.443.942,00	1.443.942,00	250.072,79	17,32
4231	- PRIJEVOZNA SREDSTVA U CESTOVNOM PROMETU			250.072,79	
426	- NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	839.700,00	839.700,00	12.879,55	1,53
4262	- ULAGANJA U RAČUNALNE PROGRAME			12.879,55	
451	- DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA	1.784.605,00	1.784.605,00	256.887,62	14,39
4511	- DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA			256.887,62	
00901 - ZDRAVSTVO		15.806.272,00	15.806.272,00	3.762.317,25	23,80
00902 - SOCIJALNA SKRB					
321	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	185.284,00	185.284,00	69.039,00	37,26
3211	- SLUŽBENA PUTOVANJA			46.007,00	
3213	- STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			20.470,00	
3214	- OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA			2.562,00	
322	- RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	669.714,00	669.714,00	352.134,16	52,58
3221	- UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			124.878,54	
3223	- ENERGIJA			162.244,28	
3224	- MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			34.282,50	
3225	- SITNI INVENTAR I AUTO GUME			30.728,84	
323	- RASHODI ZA USLUGE	1.255.406,00	1.255.406,00	529.086,29	42,14
3231	- USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			155.881,19	
3232	- USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			75.074,94	
3233	- USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			6.300,02	
3234	- KOMUNALNE USLUGE			27.037,98	
3235	- ZAKUPNINE I NAJAMNINE			31.279,88	
3237	- INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			24.612,94	
3238	- RAČUNALNE USLUGE			14.687,50	
3239	- OSTALE USLUGE			194.211,84	
329	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	87.882,00	87.882,00	24.077,66	27,40
3291	- NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			5.450,08	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
3292	- PREMIJE OSIGURANJA			3.503,09	
3293	- REPREZENTACIJA			3.586,77	
3294	- ČLANARINE			465,00	
3295	- PRISTOJBE I NAKNADE			5.553,50	
3299	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			5.519,22	
343	- OSTALI FINACIJSKI RASHODI	37.144,00	37.144,00	19.805,95	53,32
3431	- BANKARSKÉ USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			19.805,95	
363	- POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.973.250,00	2.973.250,00	374.916,62	12,61
3631	- TEKUĆE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			374.916,62	
381	- TEKUĆE DONACIJE	994.000,00	994.000,00	294.300,00	29,61
3811	- TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			294.300,00	
00902	- SOCIJALNA SKRB	6.202.680,00	6.202.680,00	1.663.359,68	26,82
00903	- DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE				
311	- PLAĆE (BRUTTO)	1.484.938,00	1.484.938,00	620.000,00	41,75
3111	- PLAĆE ZA REDOVAN RAD			510.000,00	
3114	- PLAĆE ZA POSEBNE UVJETE RADA			110.000,00	
313	- DOPRINOSI NA PLAĆE	294.451,00	294.451,00	123.000,00	41,77
3132	- DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			105.000,00	
3133	- DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			18.000,00	
321	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	105.640,00	105.640,00	70.000,00	66,26
3212	- NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			70.000,00	
322	- RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	1.359.185,00	1.359.185,00	863.830,14	63,56
3221	- UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			43.000,00	
3222	- MATERIJAL I SIROVINE			578.830,14	
3223	- ENERGIJA			242.000,00	
323	- RASHODI ZA USLUGE	385.645,00	385.645,00	169.000,00	43,82
3231	- USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			30.000,00	
3232	- USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			35.000,00	
3234	- KOMUNALNE USLUGE			99.000,00	
3236	- ZDRAVSTVENE I VETERINARSKÉ USLUGE			5.000,00	
422	- POSTROJENJA I OPREMA	316.876,00	316.876,00	11.500,63	3,63
4221	- UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			11.500,63	
451	- DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA	121.930,00	121.930,00	13.070,48	10,72
4511	- DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA			13.070,48	
452	- DODATNA ULAGANJA NA POSTROJENJIMA I OPREMI	63.420,00	63.420,00	2.598,75	4,10
4521	- DODATNA ULAGANJA NA POSTROJENJIMA I OPREMI			2.598,75	
00903	- DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE	4.132.085,00	4.132.085,00	1.873.000,00	45,33
Razdjel: 009	- UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB:	26.141.037,00	26.141.037,00	7.298.676,93	27,92
010	- UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT				
01001	- OSNOVNO ŠKOLSTVO				
311	- PLAĆE (BRUTTO)	266.570,00	246.936,00	132.876,02	53,81
3111	- PLAĆE ZA REDOVAN RAD			132.876,02	
312	- OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	2.630,00	2.630,00	0,00	0,00
313	- DOPRINOSI NA PLAĆE	40.800,00	40.800,00	20.330,04	49,83
3132	- DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			18.204,10	
3133	- DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			2.125,94	
321	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	362.160,00	362.160,00	253.707,42	70,05
3211	- SLUŽBENA PUTOVANJA			202.090,02	
3212	- NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			440,00	
3213	- STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			27.424,60	
3214	- OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA			23.752,80	
322	- RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	4.648.971,00	4.648.971,00	3.243.415,42	69,77
3221	- UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			450.652,13	
3222	- MATERIJAL I SIROVINE			21.435,97	
3223	- ENERGIJA			2.600.938,47	
3224	- MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			124.719,27	
3225	- SITNI INVENTAR I AUTO GUME			34.042,67	
3227	- SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA			11.626,91	
323	- RASHODI ZA USLUGE	12.634.481,00	12.634.481,00	7.140.205,76	56,51
3231	- USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			6.010.015,82	
3232	- USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			396.868,61	
3233	- USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			41.879,33	
3234	- KOMUNALNE USLUGE			323.387,71	
3235	- ZAKUPNINE I NAJAMNINE			20.641,86	
3236	- ZDRAVSTVENE I VETERINARSKÉ USLUGE			112.816,79	
3237	- INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			95.866,13	
3238	- RAČUNALNE USLUGE			72.024,96	
3239	- OSTALE USLUGE			66.704,55	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
324	- NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	3.997,00	5.000,00	4.444,82	88,90
3241	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			4.444,82	
329	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	107.549,00	120.000,00	119.110,96	99,26
3291	- NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			9.936,24	
3292	- PREMIJE OSIGURANJA			34.478,01	
3293	- REPREZENTACIJA			20.532,87	
3294	- ČLANARINE			13.140,00	
3295	- PRISTOJBE I NAKNADE			17.030,93	
3299	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			23.992,91	
342	- KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	1.352.645,00	1.358.325,00	707.519,48	52,09
3423	- KAMATE ZA PRIMLJENE KREDITE I ZAJMOVE OD KREDIT.I OSTAL.FIN.INSTITUC. IZVAN JAVNOG			700.968,68	
3427	- KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE OD TRGOVAČKI DRUŠTAVA I OBRTNIKA IZVAN JAVNOG SEKTORA			6.550,80	
343	- OSTALI FINACIJSKI RASHODI	75.039,00	75.039,00	49.401,85	65,83
3431	- BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			42.326,93	
3432	- NEGATIVNE TEČAJNE RAZLIKE I RAZLIKE ZBOG PRIMJENE VALUTNE KLAUZULE			1.115,28	
3433	- ZATEZNE KAMATE			2.699,83	
3434	- OSTALI NESPOMENUTI FINACIJSKI RASHODI			3.259,81	
372	- OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	1.000,00	1.500,00	1.440,00	96,00
3721	- NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU			1.440,00	
544	- OTPLATA GLAV. PRIMLJ. KREDITA I ZAJMOVA OD KREDIT. I OSTALIH FINANC. INSTIT.	1.967.850,00	1.967.850,00	1.384.106,15	70,34
01001	- OSNOVNO ŠKOLSTVO	21.463.692,00	21.463.692,00	13.056.557,92	60,83
01002	- SREDNJE ŠKOLSTVO				
313	- DOPRINOSI NA PLAĆE	1.989,00	1.989,00	945,07	47,51
3132	- DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			945,07	
321	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	2.735.897,00	2.735.897,00	2.113.734,57	77,26
3211	- SLUŽBENA PUTOVANJA			215.558,44	
3212	- NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			1.855.735,63	
3213	- STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			25.162,50	
3214	- OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA			17.278,00	
322	- RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	4.632.338,00	4.632.338,00	2.787.258,67	60,17
3221	- UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			516.051,59	
3222	- MATERIJAL I SIROVINE			435.967,59	
3223	- ENERGIJA			1.624.953,78	
3224	- MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			179.267,61	
3225	- SITNI INVENTAR I AUTO GUME			24.685,41	
3227	- SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA			6.332,69	
323	- RASHODI ZA USLUGE	4.578.146,00	4.531.146,00	1.463.351,04	32,30
3231	- USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			208.000,87	
3232	- USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			316.419,17	
3233	- USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			70.573,34	
3234	- KOMUNALNE USLUGE			298.516,80	
3235	- ZAKUPNINE I NAJAMNINE			260.379,31	
3236	- ZDRAVSTVENE I VETERINARSKJE USLUGE			55.232,66	
3237	- INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			111.171,28	
3238	- RAČUNALNE USLUGE			40.195,61	
3239	- OSTALE USLUGE			102.862,00	
324	- NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	75.222,00	77.222,00	34.261,37	44,37
3241	- NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			34.261,37	
329	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	176.701,00	172.495,00	115.029,10	66,69
3292	- PREMIJE OSIGURANJA			10.359,86	
3293	- REPREZENTACIJA			21.301,80	
3294	- ČLANARINE			10.489,54	
3295	- PRISTOJBE I NAKNADE			14.922,57	
3299	- OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			57.955,33	
342	- KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	1.074.825,00	1.230.997,00	565.775,04	45,96
3423	- KAMATE ZA PRIMLJENE KREDITE I ZAJMOVE OD KREDIT.I OSTAL.FIN.INSTITUC. IZVAN JAVNOG			565.775,04	
343	- OSTALI FINACIJSKI RASHODI	60.844,00	60.844,00	40.980,44	67,35
3431	- BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			32.905,53	
3433	- ZATEZNE KAMATE			3.218,92	
3434	- OSTALI NESPOMENUTI FINACIJSKI RASHODI			4.855,99	
363	- POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	0,00
372	- OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	19.100.000,00	19.100.000,00	7.688.958,55	40,26
3722	- NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NARAVI			7.688.958,55	
381	- TEKUĆE DONACIJE	500.000,00	500.000,00	221.576,65	44,32
3811	- TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			221.576,65	
422	- POSTROJENJA I OPREMA	7.794,00	52.000,00	49.465,95	95,13
4221	- UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			25.523,85	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
4222	- KOMUNIKACIJSKA OPREMA			5.587,60	
4223	- OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU			3.061,00	
4227	- UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE			15.293,50	
424	- KNJIGE, UMJETN. DJELA I OSTALE IZLOŽBENE VRIJEDNOSTI	0,00	5.000,00	4.638,29	92,77
4241	- KNJIGE U KNJIŽNICAMA			4.638,29	
544	- OTPLATA GLAV. PRIMLJ. KREDITA I ZAJMOVA OD KREDIT. I OSTALIH FINANC. INSTIT.	1.579.275,00	1.423.103,00	1.175.089,28	82,57
01002	- SREDNJE ŠKOLSTVO	37.123.031,00	37.123.031,00	16.261.064,02	43,80
01003	- VISOKO ŠKOLSTVO				
352	- SUBVENCIJE TRG. DRUŠTVIMA, POLJOPR. I OBRT. IZVAN JAVNOG SEKTORA	250.000,00	250.000,00	50.420,36	20,17
3521	- SUBVENCIJE BANKAMA I OSTALIM FINANCIJSKIM INSTITUC. IZVAN JAVNOG SEKTORA			37.812,91	
3523	- SUBVENCIJE POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			12.607,45	
372	- OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	1.100.000,00	1.100.000,00	402.237,50	36,57
3721	- NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU			402.237,50	
381	- TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	100.000,00	33,33
3811	- TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			100.000,00	
01003	- VISOKO ŠKOLSTVO	1.650.000,00	1.650.000,00	552.657,86	33,49
01004	- ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA				
381	- TEKUĆE DONACIJE	1.545.000,00	1.545.000,00	523.404,13	33,88
3811	- TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			523.404,13	
01004	- ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA	1.545.000,00	1.545.000,00	523.404,13	33,88
01005	- KULTURA, RELIGIJA I ZNANOST				
381	- TEKUĆE DONACIJE	1.065.000,00	1.065.000,00	315.200,00	29,60
3811	- TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			315.200,00	
01005	- KULTURA, RELIGIJA I ZNANOST	1.065.000,00	1.065.000,00	315.200,00	29,60
Razdjel: 010 - UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT:		62.846.723,00	62.846.723,00	30.708.883,93	48,86
SVEUKUPNO:		134.992.505,00	134.992.505,00	58.186.371,63	43,10

POSEBNI DIO PRORAČUNA - PROGRAMSKA KLASIFIKACIJA

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
Razdjel: 001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA					
Glava: 00101 - ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA					
Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST					
Aktivnost:	A000001 REDOVNE AKTIVNOSTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE				
	11 Redovni porezni prihodi 21 Vlastiti prihodi (prihodi od prodaje proizvoda i donacije)				
Funkcija:	0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
001	323 RASHODI ZA USLUGE	80.000,00	80.000,00	58.100,00	72,63
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			42.550,00	
	3239 OSTALE USLUGE			15.550,00	
002	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	790.000,00	790.000,00	203.112,63	25,71
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			190.723,93	
	3293 REPREZENTACIJA			7.747,50	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			4.641,20	
Aktivnost: A000001 - REDOVNE AKTIVNOSTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE:		870.000,00	870.000,00	261.212,63	30,2
Aktivnost:	A000003 SREDSTVA ZA RAD POLITIČKIH STRANAKA				
	11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0840 - Religijske i druge službe zajednice				
003	381 TEKUĆE DONACIJE	220.000,00	220.000,00	66.666,70	30,30
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			66.666,70	
Aktivnost: A000003 - SREDSTVA ZA RAD POLITIČKIH STRANAKA:		220.000,00	220.000,00	66.666,70	30,30
Aktivnost:	A000148 OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA, OBLJETNICA I SL.				
	11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
004	323 RASHODI ZA USLUGE	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000148 - OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA, OBLJETNICA I SL.:		25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
Aktivnost:	A000199 SREDSTVA ZA RAD SLUŽBENIČKOG SUDA				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
005	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000199 - SREDSTVA ZA RAD SLUŽBENIČKOG SUDA:	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000209 PROVEDBA LOKALNIH IZBORA 2013				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0160 - Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane				
305	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	0,00	21.000,00	20.966,00	99,84
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			4.120,00	
	3214 OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA			16.846,00	
006	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	70.000,00	70.000,00	5.975,00	8,54
	3224 MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			5.975,00	
007	323 RASHODI ZA USLUGE	101.500,00	80.500,00	16.875,00	20,96
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			16.875,00	
008	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	22.795,00	2.536,00	11,13
	3293 REPREZENTACIJA			751,00	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			1.785,00	
009	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	1.122.795,00	1.300.000,00	1.283.400,00	98,72
	3631 TEKUĆE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			1.283.400,00	
010	381 TEKUĆE DONACIJE	335.000,00	335.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000209 - PROVEDBA LOKALNIH IZBORA 2013:	1.829.295,00	1.829.295,00	1.329.752,00	72,69
	Aktivnost: A000242 PROVEDBA AKC. PLANA POVJER. ZA RAVNOPR. SPOLOVA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
011	323 RASHODI ZA USLUGE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000242 - PROVEDBA AKCIJ. PLANA POVJERE. ZA RAVNOPR. SPOLOVA:	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000243 KOMASACIONA KOMISIJA-GEODETSKO-KATASTARSKE USLUGE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0131 - Opće usluge vezane za službenike				
012	323 RASHODI ZA USLUGE	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
013	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000243 - KOMASACIONA KOMISIJA-GEODETSKO-KATASTARSKE USLUGE:	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000249 PROVEDBA IZBORA ZA ZASTUPNIKE U EUROPSKOM PARLAMENTU				
	41 Pomoći od ravnice i ministarstva				
	Funkcija: 0160 - Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane				
299	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	0,00	43.000,00	42.576,75	99,02
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			22.936,75	
	3224 MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			19.640,00	
300	323 RASHODI ZA USLUGE	0,00	30.000,00	29.254,04	97,51
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			2.850,00	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			15.833,00	
	3239 OSTALE USLUGE			10.571,04	
301	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	0,00	1.700.000,00	1.668.106,86	98,12
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			1.666.170,96	
	3293 REPREZENTACIJA			1.935,90	
	Aktivnost: A000249 - PROVEDBA IZBORA ZA ZASTUPNIKE U EUROPSKOM PARLAMENTU:	0,00	1.773.000,00	1.739.937,65	98,14
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST:	3.214.295,00	4.987.295,00	3.397.568,98	68,12
	Glava: 00101 - ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA:	3.214.295,00	4.987.295,00	3.397.568,98	68,12
	Razdjel: 001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA:	3.214.295,00	4.987.295,00	3.397.568,98	68,12
	Razdjel: 002 - URED ŽUPANA				
	Glava: 00201 - URED ŽUPANA				
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST				
	Aktivnost: A000010 AKTIVNOSTI PROTOKOLA UREDA ŽUPANA				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
015	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	50.000,00	90.000,00	87.629,95	97,37
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			87.629,95	
016	323 RASHODI ZA USLUGE	850.000,00	850.000,00	513.667,21	60,43
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			428.792,21	
	3239 OSTALE USLUGE			84.875,00	
017	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	330.000,00	330.000,00	185.872,46	56,32
	3293 REPREZENTACIJA			118.109,14	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			67.763,32	
	Aktivnost: A000010 - AKTIVNOSTI PROTOKOLA UREDA ŽUPANA:	1.230.000,00	1.270.000,00	787.169,62	61,98
	Aktivnost: A000131 DONACIJE DRŽAVNIM ORGANIMA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
018	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	200.000,00	200.000,00	25.000,00	12,50
	3632 KAPITALNE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			25.000,00	
	Aktivnost: A000131 - DONACIJE DRŽAVNIM ORGANIMA:	200.000,00	200.000,00	25.000,00	12,50
	Aktivnost: A000148 OBIJELJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA I OBLJETNICA I SL.				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
019	323 RASHODI ZA USLUGE	65.000,00	65.000,00	11.020,38	16,95
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			9.647,10	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			1.373,28	
	Aktivnost: A000148 - OBIJELJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA, OBLJETNICA I SL.:	65.000,00	65.000,00	11.020,38	16,95
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST:	1.495.000,00	1.535.000,00	823.190,00	53,63
	Glava: 00201 - URED ŽUPANA:	1.495.000,00	1.535.000,00	823.190,00	53,63
	Glava: 00202 - ODSJEK ZA POSLOVE NACIONALNIH MANJINA				
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST				
	Aktivnost: A000009 FINANCIRANJE VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
020	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	200.000,00	85.114,47	42,56
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			72.831,55	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			12.282,92	
021	381 TEKUĆE DONACIJE	220.000,00	220.000,00	67.500,00	30,68
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			67.500,00	
	Aktivnost: A000009 - FINANCIRANJE VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA:	420.000,00	420.000,00	152.614,47	36,34
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST:	420.000,00	420.000,00	152.614,47	36,34
	Glava: 00202 - ODSJEK ZA POSLOVE NACIONALNIH MANJINA:	420.000,00	420.000,00	152.614,47	36,34
	Razdjel: 002 - URED ŽUPANA:	1.915.000,00	1.955.000,00	975.804,47	49,91
	Razdjel: 003 - TAJNIŠTVO				
	Glava: 00301 - TAJNIŠTVO				
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST				
	Aktivnost: A000035 UNAPREĐENJE SUSTAVA KVALITETE - ISSO STANDARDI				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0131 - Opće usluge vezane za službenike				
022	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000035 - UNAPREĐENJE SUSTAVA KVALITETE - ISSO STANDARDI:	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000238 ODRŽAVANJE SUSTAVA ARHINET-a				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0131 - Opće usluge vezane za službenike				
023	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	12.000,00	12.000,00	6.000,00	50,00
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			6.000,00	
	Aktivnost: A000238 - ODRŽAVANJE SUSTAVA ARHINET-a:	12.000,00	12.000,00	6.000,00	50,00

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST:		27.000,00	27.000,00	6.000,00	22,22
Glava: 00301 - TAJNIŠTVO:		27.000,00	27.000,00	6.000,00	22,22
Razdjel: 003 - TAJNIŠTVO:		27.000,00	27.000,00	6.000,00	22,22
Razdjel: 004 - UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN					
Glava: 00401 - UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN					
Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST					
Projekt: K000001 ULAGANJE U OPREMU ŽUPANIJE 13 Prihodi od financijske imovine 61 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine					
Funkcija: 0131 - Opće usluge vezane za službenike					
024	422 POSTROJENJA I OPREMA	150.000,00	150.000,00	108.666,82	72,44
	4221 UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			98.325,39	
	4222 KOMUNIKACIJSKA OPREMA			4.231,50	
	4225 INSTRUMENTI, UREĐAJI I STROJEVI			6.109,93	
Projekt: K000001 - ULAGANJE U OPREMU ŽUPANIJE:		150.000,00	150.000,00	108.666,82	72,44
Projekt: K000002 OBNOVA VOZNOG PARKA 11 Redovni porezni prihodi					
Funkcija: 0131 - Opće usluge vezane za službenike					
025	423 PRIJEVOZNA SREDSTVA	360.000,00	360.000,00	86.900,00	24,14
	4231 PRIJEVOZNA SREDSTVA U CESTOVNOM PROMETU			86.900,00	
Projekt: K000002 - OBNOVA VOZNOG PARKA:		360.000,00	360.000,00	86.900,00	24,14
Aktivnost: A000012 REDOVNE AKTIVNOSTI UPRAVNIH ODJELA 11 Redovni porezni prihodi 41 Pomoći od riznice i ministarstva					
Funkcija: 0131 - Opće usluge vezane za službenike					
026	311 PLAĆE (BRUTTO)	8.332.000,00	8.332.000,00	4.301.472,00	51,63
	3111 PLAĆE ZA REDOVAN RAD			4.301.472,00	
027	312 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	200.000,00	200.000,00	90.709,78	45,35
	3121 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE			90.709,78	
028	313 DOPRINOSI NA PLAĆE	1.380.000,00	1.380.000,00	656.026,71	47,54
	3132 DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			582.601,97	
	3133 DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			73.424,74	
029	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	553.750,00	553.750,00	270.448,66	48,84
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			24.727,56	
	3212 NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			215.533,60	
	3213 STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			30.187,50	
030	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	487.000,00	487.000,00	242.289,23	49,75
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			60.832,24	
	3223 ENERGIJA			140.970,29	
	3224 MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			10.008,02	
	3225 SITNI INVENTAR I AUTO GUME			21.862,99	
	3227 SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUČA			8.615,69	
031	323 RASHODI ZA USLUGE	1.363.000,00	1.363.000,00	607.432,36	44,57
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			194.923,86	
	3232 USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			257.483,60	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			281,25	
	3234 KOMUNALNE USLUGE			7.591,11	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			71.290,44	
	3236 ZDRAVSTVENE I VETERINARSKJE USLUGE			1.073,00	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			11.227,00	
	3238 RAČUNALNE USLUGE			19.687,50	
	3239 OSTALE USLUGE			43.874,60	
032	324 NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	65.000,00	65.000,00	57.751,66	88,85
	3241 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			57.751,66	
033	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	133.000,00	133.000,00	26.348,95	19,81
	3292 PREMIJE OSIGURANJA			20.223,95	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	3294 ČLANARINE			6.090,00	
	3295 PRISTOJBE I NAKNADE			35,00	
034	343 OSTALI FINACIJSKI RASHODI	350.000,00	350.000,00	72.826,04	20,81
	3431 BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			72.826,04	
	Aktivnost: A000012 - REDOVNE AKTIVNOSTI UPRAVNIH ODJELA:	12.863.750,00	12.863.750,00	6.325.305,39	49,17
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST:	13.373.750,00	13.373.750,00	6.520.872,21	48,76
	Program: 0002 - SERVISIRANJE UNUTARNJEG DUGA				
	Aktivnost: A000250 KRATKOROČNO POZAJMLJIVANJE				
	11 Redovni porezni prihodi				
302	517 DANI ZAJMOVI DRUGIM RAZINAMA VLASTI	0,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	Aktivnost: A000250 - KRATKOROČNO POZAJMLJIVANJE:	0,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	Program: 0002 - SERVISIRANJE UNUTARNJEG DUGA:	0,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	Glava: 00401 - UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN:	13.373.750,00	13.623.750,00	6.770.872,21	49,70
	Razdjel: 004 - UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN:	13.373.750,00	13.623.750,00	6.770.872,21	49,70
	Razdjel: 005 - UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO I OBRTNISHTVO				
	Glava: 00501 - ODSJEK ZA GOSPODARSTVO				
	Program: 0008 - POTICANJE RAZVOJA MALOG I SREDNJEG PODUZETNIŠTVA OBRTNISHTVA I TURIZMA				
	Aktivnost: A000020 PROMICANJE GOSPODARSTVA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0490 - Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani				
035	323 RASHODI ZA USLUGE	100.000,00	100.000,00	6.776,50	6,78
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			4.562,50	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			214,00	
	3239 OSTALE USLUGE			2.000,00	
036	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	150.000,00	150.000,00	107.185,87	71,46
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			10.000,00	
	3293 REPREZENTACIJA			13.306,62	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			83.879,25	
	Aktivnost: A000020 - PROMICANJE GOSPODARSTVA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE: 250.000,00	250.000,00	250.000,00	113.962,37	45,58
	Aktivnost: A000023 "SUVENIR NOVA"				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0442 - Proizvodnja				
037	351 SUBVENCije TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU	1.600.000,00	1.600.000,00	665.000,00	41,56
	3512 SUBVENCije TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU			665.000,00	
	Aktivnost: A000023 - "SUVENIR NOVA":	1.600.000,00	1.600.000,00	665.000,00	41,56
	Aktivnost: A000082 "ŠRC KUKAVICA"				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0490 - Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani				
038	381 TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			300.000,00	
	Aktivnost: A000082 - "ŠRC KUKAVICA":	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
	Aktivnost: A000114 "BJELOVARSKI SAJAM"				
	61 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
039	386 KAPITALNE POMOĆI	970.000,00	970.000,00	690.882,87	71,23
	3861 KAPITALNE POMOĆI KRED. I OSTALIM FIN.INST.TE TRG.DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU			690.882,87	
	Aktivnost: A000114 - "BJELOVARSKI SAJAM":	970.000,00	970.000,00	690.882,87	71,23
	Aktivnost: A000229 POTPORA ZA RAD GOSPODARSKO-SOCIJALNOG VIJEĆA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0490 - Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani				
040	323 RASHODI ZA USLUGE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000229 - POTPORA ZA RAD GOSPODARSKO-SOCIJALNOG VIJEĆA:	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000240 STUDIJA O GOSPODARENJU MINERALNIM SIROVINAMA NA PODRUČJU BBŽ				
	11 Redovni porezni prihodi				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	Funkcija: 0441 - Rudarstvo, mineralni resursi i ostala mineralna gnojiva				
041	323 RASHODI ZA USLUGE	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000240 - STUDIJA O GOSPODAR. MINERALNIM SIROV. NA PODRUČJU BBŽ:	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Program: 0008 - POTICANJE RAZVOJA MALOG I SREDNJEG PODUZET. OBRT. I TURIZMA:	3.230.000,00	3.230.000,00	1.769.845,24	54,79
	Program: 0012 - POTICANJE RAZVOJA TURIZMA				
	Projekt: T000054 PROJEKT POTICANJA PODUZETNIŠTVA U TURIZMU 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0473 - Turizam				
042	352 SUBV. TRG. DRUŠTVIMA, POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000054 - PROJEKT POTICANJA PODUZETNIŠTVA U TURIZMU:	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000022 TURISTIČKA ZAJEDNICA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0473 - Turizam				
043	381 TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	100.000,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			100.000,00	
	Aktivnost: A000022 - TURISTIČKA ZAJEDNICA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE:	300.000,00	300.000,00	100.000,00	33,33
	Aktivnost: A000239 EDUKACIJA IZ PODRUČJA INTERNOG MARKETINGA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0473 - Turizam				
044	323 RASHODI ZA USLUGE	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000239 - EDUKACIJA IZ PODRUČJA INTERNOG MARKETINGA:	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Program: 0012 - POTICANJE RAZVOJA TURIZMA:	500.000,00	500.000,00	100.000,00	20,00
	Glava: 00501 - ODSJEK ZA GOSPODARSTVO:	3.730.000,00	3.730.000,00	1.869.845,24	50,13
	Glava: 00502 - ODSJEK ZA PODUZETNIŠTVO				
	Program: 0008 - POTICANJE RAZVOJA MALOG I SREDNJEG PODUZETNIŠTVA OBRTNIŠTVA I TURIZMA				
	Projekt: T000025 LOKALNI PROJEKTI RAZVOJA MALOG GOSPODARSTVA ZA 2009. 14 Prihodi od nefinancijske imovine 41 Pomoći od riznice i ministarstva				
	Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
045	352 SUBV. TRG.DRUŠTVIMA, POLJOP. I OBRTN.IZVAN JAVNOG SEKTORA	605.000,00	605.000,00	260.285,37	43,02
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			260.285,37	
	Projekt: T000025 - LOKALNI PROJEKTI RAZVOJA MALOG GOSPODARSTVA ZA 2009.:	605.000,00	605.000,00	260.285,37	43,02
	Projekt: T000036 PODUZETNIČKI MIKROKREDITI (2007) 14 Prihodi od nefinancijske imovine 41 Pomoći od riznice i ministarstva				
	Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
046	352 SUBVEN. TRG.DRUŠT., POLJOPR.I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	50.000,00	50.000,00	8.084,60	16,17
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			8.084,60	
	Projekt: T000036 - PODUZETNIČKI MIKROKREDITI (2007):	50.000,00	50.000,00	8.084,60	16,17
	Projekt: T000038 MIKROKREDITIRANJE 2008. 14 Prihodi od nefinancijske imovine 41 Pomoći od riznice i ministarstva				
	Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
047	352 SUBVEN. TRG. DRUŠTVIMA, POLJOPRI. I OBRTN.IZVAN JAVNOG SEKTORA	50.000,00	50.000,00	10.866,52	21,73
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			10.866,52	
	Projekt: T000038 - MIKROKREDITIRANJE 2008.:	50.000,00	50.000,00	10.866,52	21,73
	Projekt: T000056 PODUZETNIK BBŽ ZA 2011. GODINU 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0490 - Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani				
048	352 SUBVEN. TRG. DRUŠTVIMA, POLJOPRI. I OBRTN.IZVAN JAVNOG SEKTORA	500.000,00	500.000,00	231.698,69	46,34
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			231.698,69	
	Projekt: T000056 - PODUZETNIK BBŽ ZA 2011. GODINU:	500.000,00	500.000,00	231.698,69	46,34
	Projekt: T000060 KREDITNI PROGRAM ZA 2013 GODINU 14 Prihodi od nefinancijske imovine 41 Pomoći od riznice i ministarstva				
	Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
049	352 SUBVEN. TRG. DRUŠTVIMA, POLJOPRI. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000060 - KREDITNI PROGRAM ZA 2013 GODINU:	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	Aktivnost: A000028 POTICANJE PODUZETNIŠTVA BRANITELJA 11 Redovni porezni prihodi 41 Pomoći od riznice i ministarstva Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
050	352 SUBV. TRG. DRUŠTVIMA, POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	45.000,00	45.000,00	10.116,89	22,48
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTRNICIMA, MALIM I			10.116,89	
	Aktivnost: A000028 - POTICANJE PODUZETNIŠTVA BRANITELJA:	45.000,00	45.000,00	10.116,89	22,48
	Aktivnost: A000029 POTICANJE PODUZETNIŠTVA ŽENA 11 Redovni porezni prihodi 41 Pomoći od riznice i ministarstva Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
051	352 SUBVE. TRG.DRUŠTVIMA, POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	130.000,00	130.000,00	27.983,64	21,53
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTRNICIMA, MALIM I			27.983,64	
	Aktivnost: A000029 - POTICANJE PODUZETNIŠTVA ŽENA:	130.000,00	130.000,00	27.983,64	21,53
	Aktivnost: A000031 POTICANJE OSTALIH PODUZETNIKA 14 Prihodi od nefinancijske imovine 41 Pomoći od riznice i ministarstva Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
052	352 SUBVE. TRGO. DRUŠTVIMA, POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	450.000,00	450.000,00	138.700,25	30,82
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTRNICIMA, MALIM I			138.700,25	
	Aktivnost: A000031 - POTICANJE OSTALIH PODUZETNIKA:	450.000,00	450.000,00	138.700,25	30,82
	Aktivnost: A000032 POTICANJE UVODENJA NOVIH TEHNOLOGIJA 14 Prihodi od nefinancijske imovine 41 Pomoći od riznice i ministarstva Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
053	352 SUBV.TRGO. DRUŠTVIMA, POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	95.000,00	95.000,00	7.888,56	8,30
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTRNICIMA, MALIM I			7.888,56	
	Aktivnost: A000032 - POTICANJE UVODENJA NOVIH TEHNOLOGIJA:	95.000,00	95.000,00	7.888,56	8,30
	Aktivnost: A000034 POTICANJE NASTUPA NA SAJMOVIMA 11 Redovni porezni prihodi Funkcija: 0490 - Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani				
054	381 TEKUĆE DONACIJE	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000034 - POTICANJE NASTUPA NA SAJMOVIMA:	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000118 JU RAZVOJNA AGENCIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE 11 Redovni porezni prihodi Funkcija: 0490 - Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani				
055	311 PLAĆE (BRUTTO)	893.000,00	803.250,00	311.380,86	38,77
	3111 PLAĆE ZA REDOVAN RAD			311.380,86	
056	312 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	13.000,00	25.000,00	24.035,79	96,14
	3121 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE			24.035,79	
057	313 DOPRINOSI NA PLAĆE	135.400,00	150.000,00	147.583,40	98,39
	3131 DOPRINOSI ZA MIROVINSKO OSIGURANJE			83.854,28	
	3132 DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			56.601,53	
	3133 DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			7.127,59	
058	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	95.000,00	95.000,00	44.417,40	46,76
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			937,00	
	3212 NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			36.680,40	
	3213 STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			6.800,00	
059	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	69.000,00	69.000,00	9.754,92	14,14
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			3.553,95	
	3223 ENERGIJA			6.200,97	
060	323 RASHODI ZA USLUGE	96.850,00	160.000,00	159.761,92	99,85
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			11.780,40	
	3232 USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			1.095,77	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			126.806,30	
	3234 KOMUNALNE USLUGE			2.475,96	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			1.500,00	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			7.553,75	
	3239 OSTALE USLUGE			8.549,74	
061	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	87.000,00	87.000,00	20.923,56	24,05
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			15.511,72	
	3293 REPREZENTACIJA			4.401,74	
	3295 PRISTOJBE I NAKNADE			633,99	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			376,11	
062	343 OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	2.000,00	2.000,00	1.364,13	68,21
	3431 BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			1.364,13	
063	412 NEMATERIJALNA IMOVINA	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000118 - JU RAZVOJNA AGENCIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE:	1.406.250,00	1.406.250,00	719.221,98	51,14
	Aktivnost: A000230 IZRADA ŽUPANIJSKE RAZVOJNE STRATEGIJE U RAZDOBLJU 2014.-2020. 11 Redovni porezni prihodi 41 Pomoći od riznice i ministarstva				
	Funkcija: 0620 - Razvoj zajednice				
064	381 TEKUĆE DONACIJE	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000230 - IZRADA ŽUPANIJSKE RAZVOJNE STRATEGIJE U RAZDOBLJU 2014.-2020.:	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000244 SUFINANCIRANJE DOKUMENTACIJE ZA STRUKTURNE EU FONDOVE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0121 - Ekonomska pomoć zemljama u razvoju i zemljama u tranziciji				
065	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000244 - SUFINANCIRANJE DOKUMENTACIJE ZA STRUKT. EU FONDOVE:	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Program: 0008 - POTICANJE RAZV. MALOG I SREDNJEG PODUZET. OBRTN. I TURIZMA:	3.831.250,00	3.831.250,00	1.414.846,50	36,93
	Glava: 00502 - ODSJEK ZA PODUZETNIŠTVO:	3.831.250,00	3.831.250,00	1.414.846,50	36,93
	Glava: 00503 - ZAŠTITA I SPAŠAVANJE				
	Program: 0007 - PROTUPOŽARNA ZAŠTITA I SPAŠAVANJE				
	Aktivnost: A000024 VATROGASNA ZAJEDNICA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite				
066	381 TEKUĆE DONACIJE	500.000,00	500.000,00	208.000,00	41,60
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			208.000,00	
	Aktivnost: A000024 - VATROGASNA ZAJEDNICA BBŽ:	500.000,00	500.000,00	208.000,00	41,60
	Aktivnost: A000025 POKROVITELJSTVA DVD-ima 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite				
067	381 TEKUĆE DONACIJE	100.000,00	100.000,00	53.500,00	53,50
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			53.500,00	
	Aktivnost: A000025 - POKROVITELJSTVA DVD-ima:	100.000,00	100.000,00	53.500,00	53,50
	Aktivnost: A000026 CIVILNA ZAŠTITA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite				
068	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	250.000,00	250.000,00	63.826,86	25,53
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			27.886,05	
	3225 SITNI INVENTAR I AUTO GUME			1.267,00	
	3227 SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA			34.673,81	
	Aktivnost: A000026 - CIVILNA ZAŠTITA:	250.000,00	250.000,00	63.826,86	25,53
	Aktivnost: A000133 HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite				
069	381 TEKUĆE DONACIJE	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000133 - HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA:	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000134 SANIRANJE POSLJEDICA ŠTETA U AKCIDENTNIM SITUACIJAMA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
070	381 TEKUĆE DONACIJE	50.000,00	50.000,00	10.000,00	20,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			10.000,00	
	Aktivnost: A000134 - SANIRANJE POSLJEDICA ŠTETA U AKCIDENTNIM SITUACIJAMA:	50.000,00	50.000,00	10.000,00	20,00
	Program: 0007 - PROTUPOŽARNA ZAŠTITA I SPAŠAVANJE:	930.000,00	930.000,00	335.326,86	36,06
	Glava: 00503 - ZAŠTITA I SPAŠAVANJE:	930.000,00	930.000,00	335.326,86	36,06
	Razdjel: 005 - UPRAVNI ODJEL ZA GOSP., MALO I SREDNJE PODUZET. I OBRTN.:	8.491.250,00	8.491.250,00	3.620.018,60	42,63
	Razdjel: 006 - UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU				
	Glava: 00601 - ODSJEK ZA GRADITELJSTVO				
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST				
	Projekt: K000068 GEOINFORMACIJSKI SUSTAV 15 Administrativne (upravne) pristojbe				
	Funkcija: 0620 - Razvoj zajednice				
071	412 NEMATERIJALNA IMOVINA	44.000,00	44.000,00	0,00	0,00
	Projekt: K000068 - GEOINFORMACIJSKI SUSTAV:	44.000,00	44.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000050 SPORAZUM O FINANCIRANJU IZRADE I AŽUR.SLUŽB.PROST.POD. 2010.-2013. 15 Administrativne (upravne) pristojbe				
	Funkcija: 0620 - Razvoj zajednice				
072	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	266.000,00	266.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000050 - SPORAZ. O FINANCI. IZRADE I AŽUR.SLUŽB.PROST.POD. 2010.-2013.:	266.000,00	266.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000166 TROŠKOVI RADA STRUČNOG POVJERENSTVA (ZAKON O PROST.URED.) 15 Administrativne (upravne) pristojbe				
	Funkcija: 0620 - Razvoj zajednice				
073	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	110.000,00	110.000,00	36.514,92	33,20
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			36.514,92	
	Aktivnost: A000166 - TROŠKOVI RADA STRUČNOG POVJERENSTVA (ZAKON O PROST.URED.):	110.000,00	110.000,00	36.514,92	33,20
	Program: 0001 - REDOVNA DJELATNOST:	420.000,00	420.000,00	36.514,92	8,69
	Program: 0026 - REDOVNA DJELATNOST JU ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE				
	Aktivnost: A000187 REDOVNE AKTIVNOSTI JU ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE 15 Administrativne (upravne) pristojbe				
	Funkcija: 0620 - Razvoj zajednice				
074	311 PLAĆE (BRUTTO)	820.000,00	820.000,00	479.702,90	58,50
	3111 PLAĆE ZA REDOVAN RAD			479.702,90	
075	312 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	71.200,00	71.200,00	6.328,00	8,89
	3121 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE			6.328,00	
076	313 DOPRINOSI NA PLAĆE	131.500,00	131.500,00	72.659,98	55,25
	3132 DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			64.533,55	
	3133 DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			8.126,43	
077	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	108.600,00	108.600,00	38.441,50	35,40
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			525,00	
	3212 NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			37.354,00	
	3213 STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			562,50	
078	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	74.500,00	74.500,00	23.160,53	31,09
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			14.438,80	
	3223 ENERGIJA			5.785,63	
	3224 MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			1.579,85	
	3225 SITNI INVENTAR I AUTO GUME			1.356,25	
079	323 RASHODI ZA USLUGE	106.750,00	106.750,00	35.089,95	32,87
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			6.991,83	
	3232 USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			2.346,00	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			2.011,25	
	3234 KOMUNALNE USLUGE			1.387,59	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			16.062,50	
	3239 OSTALE USLUGE			6.290,78	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1	2	3	4	5	
080	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	81.200,00	81.200,00	5.043,26	6,21
	3293 REPREZENTACIJA			1.985,00	
	3294 ČLANARINE			1.800,00	
	3295 PRISTOJBE I NAKNADE			1.258,26	
081	343 OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	3.100,00	3.100,00	668,96	21,58
	3431 BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			668,96	
	Aktivnost: A000187 - REDOVNE AKTIVNOSTI JU ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE:	1.396.850,00	1.396.850,00	661.095,08	47,33
	Program: 0026 - REDOVNA DJELATNOST JU ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE:	1.396.850,00	1.396.850,00	661.095,08	47,33
	Glava: 00601 - ODSJEK ZA GRADITELJSTVO:	1.816.850,00	1.816.850,00	697.610,00	38,40
	Glava: 00602 - ODSJEK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU				
	Program: 0010 - POTICANJE I RAZVOJ KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				
	Projekt: K000005 DIONICA PATKOVAC -DARUVAR 13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0630 - Opskrba vodom				
082	421 GRAĐEVINSKI OBJEKTI	50.000,00	50.000,00	22.835,42	45,67
	4214 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI			22.835,42	
	Projekt: K000005 - DIONICA PATKOVAC -DARUVAR:	50.000,00	50.000,00	22.835,42	45,67
	Projekt: K000008 DIONICA BJELOVAR - PATKOVAC 13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0630 - Opskrba vodom				
083	421 GRAĐEVINSKI OBJEKTI	50.000,00	83.000,00	82.720,51	99,66
	4214 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI			82.720,51	
	Projekt: K000008 - DIONICA BJELOVAR - PATKOVAC:	50.000,00	83.000,00	82.720,51	99,66
	Projekt: K000049 ODRŽAVANJE IZGRADENIH VODOOPSKRBNIH OBJEKATA 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0630 - Opskrba vodom				
084	381 TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
	Projekt: K000049 - ODRŽAVANJE IZGRADENIH VODOOPSKRBNIH OBJEKATA:	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
	Projekt: K000055 DIONICA PATKOVAC - GAREŠNICA 13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0630 - Opskrba vodom				
085	421 GRAĐEVINSKI OBJEKTI	50.000,00	50.000,00	12.783,90	25,57
	4214 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI			12.783,90	
	Projekt: K000055 - DIONICA PATKOVAC - GAREŠNICA:	50.000,00	50.000,00	12.783,90	25,57
	Projekt: K000061 SPORAZUM O TRAJNOM FINANCIRANJU VODOOPSKRBE BBŽ 13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0630 - Opskrba vodom				
086	386 KAPITALNE POMOĆI	5.000.000,00	2.901.500,00	872.353,08	30,07
	3861 KAPITALNE POMOĆI KRED. I OSTALIM FIN.INST.TE TRG.DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU			872.353,08	
	Projekt: K000061 - SPORAZUM O TRAJNOM FINANCIRANJU VODOOPSKRBE BBŽ:	5.000.000,00	2.901.500,00	872.353,08	30,07
	Aktivnost: A000017 KOMUNALNA INFRASTRUKTURA JLS 41 Pomoći od ravnice i ministarstva				
	Funkcija: 0180 - Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina				
087	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.625.000,00	2.625.000,00	938.132,80	35,74
	3632 KAPITALNE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			938.132,80	
	Aktivnost: A000017 - KOMUNALNA INFRASTRUKTURA JLS:	2.625.000,00	2.625.000,00	938.132,80	35,74
	Aktivnost: A000179 OSTALA KOMUNALNA INFRASTRUKTURA 21 Vlastiti prihodi (prihodi od prodaje proizvoda i donacije)				
	Funkcija: 0180 - Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina				
088	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	300.000,00	300.000,00	201.484,49	67,16
	3632 KAPITALNE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			201.484,49	
	Aktivnost: A000179 - OSTALA KOMUNALNA INFRASTRUKTURA:	300.000,00	300.000,00	201.484,49	67,16
	Program: 0010 - POTICANJE I RAZVOJ KOMUNALNE INFRASTRUKTURE:	8.375.000,00	6.309.500,00	2.130.310,20	33,76

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
Program: 0030 - PROGRAM ENERGETIKE					
	Aktivnost: A000237 POTICA. KORIŠT.OBNOV. IZVORA ENERGIJE. U KUĆAN. NA PODRUČJU BBŽ 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0660 - Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani				
089	382 KAPITALNE DONACIJE	150.000,00	150.000,00	35.000,00	23,33
	3821 KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA			35.000,00	
	Aktivnost: A000237 - POTICA. KORIŠTENJA OBNOV. IZVORA ENERGIJE. U KUĆAN. NA PODR. BBŽ: 150.000,00	150.000,00	150.000,00	35.000,00	23,33
	Program: 0030 - PROGRAM ENERGETIKE:	150.000,00	150.000,00	35.000,00	23,33
	Glava: 00602 - ODSJEK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU:	8.525.000,00	6.459.500,00	2.165.310,20	33,52
Glava: 00603 - ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA					
	Funkcija: 0630 - Opskrba vodom				
086	386 KAPITALNE POMOĆI	5.000.000,00	2.901.500,00	872.353,08	30,07
	3861 KAPITALNE POMOĆI KRED. I OSTALIM FIN.INST.TE TRG.DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU			872.353,08	
	Projekt: K000061 - SPORAZUM O TRAJNOM FINANCIRANJU VODOOPSKRBE BBŽ: 5.000.000,00	5.000.000,00	2.901.500,00	872.353,08	30,07
	Aktivnost: A000017 KOMUNALNA INFRASTRUKTURA JLS 41 Pomoći od riznice i ministarstva				
	Funkcija: 0180 - Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina				
087	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.625.000,00	2.625.000,00	938.132,80	35,74
	3632 KAPITALNE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			938.132,80	
	Aktivnost: A000017 - KOMUNALNA INFRASTRUKTURA JLS: 2.625.000,00	2.625.000,00	2.625.000,00	938.132,80	35,74
	Aktivnost: A000179 OSTALA KOMUNALNA INFRASTRUKTURA 21 Vlastiti prihodi (prihodi od prodaje proizvoda i donacije)				
	Funkcija: 0180 - Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina				
088	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	300.000,00	300.000,00	201.484,49	67,16
	3632 KAPITALNE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			201.484,49	
	Aktivnost: A000179 - OSTALA KOMUNALNA INFRASTRUKTURA: 300.000,00	300.000,00	300.000,00	201.484,49	67,16
	Program: 0010 - POTICANJE I RAZVOJ KOMUNALNE INFRASTRUKTURE: 8.375.000,00	8.375.000,00	6.309.500,00	2.130.310,20	33,76
Program: 0030 - PROGRAM ENERGETIKE					
	Aktivnost: A000237 POTIC. KORIŠT. OBNOV. IZVORA ENERGIJE. U KUĆAN. NA PODRUČJU BBŽ 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0660 - Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani				
089	382 KAPITALNE DONACIJE	150.000,00	150.000,00	35.000,00	23,33
	3821 KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA			35.000,00	
	Aktivnost: A000237 - POTIC.KORIŠT.OBNOV. IZVORA ENERGIJE. U KUĆAN. NA PODRUČJU BBŽ: 150.000,00	150.000,00	150.000,00	35.000,00	23,33
	Program: 0030 - PROGRAM ENERGETIKE: 150.000,00	150.000,00	150.000,00	35.000,00	23,33
	Glava: 00602 - ODSJEK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU: 8.525.000,00	8.525.000,00	6.459.500,00	2.165.310,20	33,52
Glava: 00603 - ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA					
Program: 0005 - ZAŠTITA OKOLIŠA					
	Projekt: K000016 CENTAR ZA GOSPODARENJE OTPADOM DOLINE 13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0510 - Gospodarenje otpadom				
090	386 KAPITALNE POMOĆI	20.000,00	20.000,00	30,00	0,15
	3861 KAPITALNE POMOĆI KRED. I OSTALIM FIN.INST.TE TRG.DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU			30,00	
	Projekt: K000016 - CENTAR ZA GOSPODARENJE OTPADOM DOLINE: 20.000,00	20.000,00	20.000,00	30,00	0,15
	Projekt: T000047 MONITORING VODE ZA PIĆE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0630 - Opskrba vodom				
091	323 RASHODI ZA USLUGE	400.000,00	400.000,00	33.122,88	8,28
	3236 ZDRAVSTVENE I VETERINARSKJE USLUGE			33.122,88	
	Projekt: T000047 - MONITORING VODE ZA PIĆE: 400.000,00	400.000,00	400.000,00	33.122,88	8,28
	Projekt: T000053 PROJEKT PRAĆENJA (MJERENJA) KAKVOĆE ZRAKA NA PODRUČJU BBŽ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0560 - Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
092	323 RASHODI ZA USLUGE	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000053 - PROJEKT PRAĆENJA (MJERENJA) KAKVOĆE ZRAKA NA PODRUČJU BBŽ:	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00
	Program: 0005 - ZAŠTITA OKOLIŠA:	820.000,00	820.000,00	33.152,88	4,04
	Program: 0027 - REDOVNA DJELATNOST JU ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PRIRODNIH VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU BBŽ				
	Projekt: K000063 ULAGANJE U OPREMU JU ZA UPRAVLJANJE ZAŠT.PRIR.VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU BBŽ 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0560 - Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani				
093	412 NEMATERIJALNA IMOVINA	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00
094	422 POSTROJENJA I OPREMA	38.000,00	38.000,00	13.481,57	35,48
	4221 UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			13.481,57	
	Projekt: K000063 - ULAG. U OPREMU JU ZA UPRAVLJ. ZAŠT.PRIR.VRIJEDN. NA PODRUČJU BBŽ: 54.000,00	54.000,00	54.000,00	13.481,57	24,97
	Aktivnost: A000070 REDOVNA DJELATNOST JU ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PRIR. VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU BBŽ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0540 - Zaštita biološke raznolikosti i krajolika				
095	311 PLAĆE (BRUTTO)	417.000,00	396.000,00	161.143,11	40,69
	3111 PLAĆE ZA REDOVAN RAD			161.143,11	
096	312 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00
097	313 DOPRINOSI NA PLAĆE	63.400,00	63.400,00	24.493,74	38,63
	3132 DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			21.754,32	
	3133 DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			2.739,42	
098	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	36.000,00	36.000,00	13.766,90	38,24
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			2.909,20	
	3212 NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			10.857,70	
099	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	87.000,00	87.000,00	22.761,30	26,16
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			8.114,23	
	3223 ENERGIJA			9.172,73	
	3225 SITNI INVENTAR I AUTO GUME			5.474,34	
100	323 RASHODI ZA USLUGE	103.000,00	112.000,00	111.456,92	99,52
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			5.063,30	
	3232 USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			2.855,27	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			67.386,75	
	3234 KOMUNALNE USLUGE			2.743,80	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			16.852,56	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			12.323,02	
	3239 OSTALE USLUGE			4.232,22	
306	324 NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	0,00	11.000,00	10.156,60	92,33
	3241 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			10.156,60	
101	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	85.500,00	85.500,00	46.202,34	54,04
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			33.386,09	
	3292 PREMIJE OSIGURANJA			7.406,19	
	3293 REPREZENTACIJA			4.803,92	
	3294 ČLANARINE			80,00	
	3295 PRISTOJBE I NAKNADE			526,14	
102	343 OSTALI FINANIJSKI RASHODI	4.500,00	4.500,00	2.293,70	50,97
	3431 BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			2.293,70	
307	372 OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	0,00	1.000,00	700,00	70,00
	3721 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU			700,00	
103	381 TEKUĆE DONACIJE	24.500,00	24.500,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000070 - REDOVNA DJELATNOST JU ZA UPRAV. ZAŠTIĆ. PRIR. VRIJEDN. NA PODRUČJU BBŽ: 834.900,00	834.900,00	834.900,00	392.974,61	47,07
	Program: 0027 - REDOVNA DJELATNOST JU ZA UPRAV. ZAŠTIĆ. PRIRO. VRIJEDNO. NA PODRUČJU BBŽ: 888.900,00	888.900,00	888.900,00	406.456,18	45,73
	Glava: 00603 - ODSJEK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA:	1.708.900,00	1.708.900,00	439.609,06	25,72
	Razdjel: 006 - UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU:	12.050.750,00	9.985.250,00	3.302.529,26	33,07
	Razdjel: 007 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO, SLATKOVOĐNO RIBARSTVO I LOVSTVO				
	Glava: 00701 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO, SLATKOVOĐNO RIBARSTVO I LOVSTVO				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
Program: 0003 - RAZVOJ SELA I SEOSKOG PROSTORA					
Projekt:	T000001 IZBOR NAJUZORNJE SEOSKE ŽENE 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0421 - Poljoprivreda				
104	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
105	323 RASHODI ZA USLUGE	35.000,00	35.000,00	29.271,70	83,63
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			14.084,20	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			11.187,50	
	3239 OSTALE USLUGE			4.000,00	
106	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
107	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000001 - IZBOR NAJUZORNJE SEOSKE ŽENE :	60.000,00	60.000,00	29.271,70	48,79
Projekt:	T000002 DRŽAVNI IZBOR NAJUZORNJE SEOSKE ŽENE 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0421 - Poljoprivreda				
108	323 RASHODI ZA USLUGE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000002 - DRŽAVNI IZBOR NAJUZORNJE SEOSKE ŽENE:	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Projekt:	T000003 NATJECANJE ORAČA 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0421 - Poljoprivreda				
109	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
110	323 RASHODI ZA USLUGE	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
111	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
112	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	6.000,00	60,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			6.000,00	
	Projekt: T000003 - NATJECANJE ORAČA:	60.000,00	60.000,00	6.000,00	10,00
Projekt:	T000004 DRŽAVNO NATJECANJE ORAČA 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0421 - Poljoprivreda				
113	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
114	323 RASHODI ZA USLUGE	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
115	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000004 - DRŽAVNO NATJECANJE ORAČA:	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
Projekt:	T000010 SVJETSKO NATJECANJE ORAČA 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0421 - Poljoprivreda				
116	323 RASHODI ZA USLUGE	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
117	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000010 - SVJETSKO NATJECANJE ORAČA:	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Aktivnost:	A000044 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA I PODUZETNICIMA 13 Prihodi od financijske imovine				
Funkcija:	0421 - Poljoprivreda				
118	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	900.000,00	900.000,00	449.610,37	49,96
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			449.610,37	
	Aktivnost: A000044 - SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA I PODUZETNICIMA:	900.000,00	900.000,00	449.610,37	49,96
Aktivnost:	A000046 PROTUGRADNA ZAŠTITA 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
Funkcija:	0421 - Poljoprivreda				
119	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	200.000,00	200.000,00	60.000,00	30,00
	3631 TEKUĆE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			60.000,00	
	Aktivnost: A000046 - PROTUGRADNA ZAŠTITA:	200.000,00	200.000,00	60.000,00	30,00
Aktivnost:	A000049 PROGRAM PRERADE I SKLADIŠTENJA 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0421 - Poljoprivreda				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
120	323 RASHODI ZA USLUGE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
121	352 SUBVEN. TRG.DRUŠTV., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTRNICIMA, MALIM I			100.000,00	
	Aktivnost: A000049 - PROGRAM PRERADE I SKLADIŠTENJA:	105.000,00	105.000,00	100.000,00	95,24
	Aktivnost: A000051 VINOGRADARSTVO 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
122	323 RASHODI ZA USLUGE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
123	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPRI. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000051 - VINOGRADARSTVO:	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000052 VOČARSTVO 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
124	323 RASHODI ZA USLUGE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
125	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPRI. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000052 - VOČARSTVO:	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000053 PROMOCIJA VINSKIH I DRUGIH TURISTIČKIH CESTA 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
126	323 RASHODI ZA USLUGE	45.000,00	45.000,00	36.500,00	81,11
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			36.500,00	
127	381 TEKUĆE DONACIJE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			15.000,00	
	Aktivnost: A000053 - PROMOCIJA VINSKIH I DRUGIH TURISTIČKIH CESTA:	60.000,00	60.000,00	51.500,00	85,83
	Aktivnost: A000054 IZMJERA DRŽAVNOG POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA 15 Administrativne (upravne) pristojbe				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
128	323 RASHODI ZA USLUGE	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000054 - IZMJERA DRŽAVNOG POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA:	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000060 EDUKACIJA DJELATNIKA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
129	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000060 - EDUKACIJA DJELATNIKA:	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000064 SUFINANCIRANJE NADZORA I CERTIFIKACIJE 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
130	323 RASHODI ZA USLUGE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
131	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000064 - SUFINANCIRANJE NADZORA I CERTIFIKACIJE:	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000150 POVRČARSTVO 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
132	323 RASHODI ZA USLUGE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
133	352 SUBVEN. TRGO. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000150 - POVRČARSTVO:	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000171 OVČARSTVO I KOZARSTVO 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
134	323 RASHODI ZA USLUGE	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
135	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000171 - OVČARSTVO I KOZARSTVO:	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000175 PČELARSTVO				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
136	381 TEKUĆE DONACIJE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000175 - PČELARSTVO:	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000188 POVEĆANJE KVALITETE MEDA I MLJEKA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
137	323 RASHODI ZA USLUGE	20.000,00	20.000,00	8.825,00	44,13
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			3.850,00	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			3.475,00	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			1.500,00	
138	352 SUBVEN. TRGO. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000188 - POVEĆANJE KVALITETE MEDA I MLJEKA:	120.000,00	120.000,00	8.825,00	7,35
	Aktivnost: A000210 LEGALIZACIJA GRAĐ.OBJEKATA ZA POLJOPR.PROIZVODNJU				
	15 Administrativne (upravne) pristojbe				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
139	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	500.000,00	500.000,00	444.011,25	88,80
	3523 SUBVENCIJE POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTRNICIMA, MALIM I			444.011,25	
	Aktivnost: A000210 - LEGALIZACIJA GRAĐ.OBJEKATA ZA POLJOPR.PROIZVODNJU:	500.000,00	500.000,00	444.011,25	88,80
	Aktivnost: A000211 ZAŠTITA OKOLIŠA - NITRATNA DIREKTIVA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
140	323 RASHODI ZA USLUGE	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000211 - ZAŠTITA OKOLIŠA - NITRATNA DIREKTIVA:	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000212 GOVEDARSTVO				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
141	323 RASHODI ZA USLUGE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
142	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000212 - GOVEDARSTVO:	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000213 SVINJOGOJSTVO				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
143	323 RASHODI ZA USLUGE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
144	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTRNICIMA IZVAN JAVNOG SEKTORA	200.000,00	200.000,00	87.164,00	43,58
	3523 SUBVENCIJE POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTRNICIMA, MALIM I			87.164,00	
	Aktivnost: A000213 - SVINJOGOJSTVO:	220.000,00	220.000,00	87.164,00	39,62
	Aktivnost: A000214 ORGANIZACIJA SEMINARA I RADIONICA ZA POLJOPRIVREDNIKE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
145	323 RASHODI ZA USLUGE	30.000,00	30.000,00	21.975,00	73,25
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			4.550,00	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			6.175,00	
	3239 OSTALE USLUGE			11.250,00	
146	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000214 - ORGANIZACIJA SEMINARA I RADIONICA ZA POLJOPRIVREDNIKE:	35.000,00	35.000,00	21.975,00	62,79
	Aktivnost: A000215 ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE ZA POLJOPRIVREDNIKE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
147	323 RASHODI ZA USLUGE	25.000,00	25.000,00	8.575,00	34,30
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			1.850,00	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			6.725,00	
148	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
136	381 TEKUĆE DONACIJE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000175 - PČELARSTVO:	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000188 POVEĆANJE KVALITETE MEDA I MLJEKA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
137	323 RASHODI ZA USLUGE	20.000,00	20.000,00	8.825,00	44,13
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			3.850,00	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			3.475,00	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			1.500,00	
138	352 SUBVEN. TRGO. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000188 - POVEĆANJE KVALITETE MEDA I MLJEKA:	120.000,00	120.000,00	8.825,00	7,35
152	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000217 - CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE:	125.000,00	125.000,00	21.675,00	17,34
	Aktivnost: A000218 SIMENTALAC-MLADA JUNETINA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
153	323 RASHODI ZA USLUGE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
154	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000218 - SIMENTALAC-MLADA JUNETINA:	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000219 STARE SORTE VOČAKA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
155	323 RASHODI ZA USLUGE	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
156	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT. POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000219 - STARE SORTE VOČAKA:	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000220 IZRADA IZVORNIH POLJOPRIVREDNO-PREHRAMB.PROIZVODA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
157	323 RASHODI ZA USLUGE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
158	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	6.500,00	65,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			6.500,00	
	Aktivnost: A000220 - IZRADA IZVORNIH POLJOPRIVREDNO-PREHRAMB.PROIZVODA:	20.000,00	20.000,00	6.500,00	32,50
	Aktivnost: A000223 PRIPREMA POLJOP.PROIZVODA ZA TRŽIŠTE				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
159	323 RASHODI ZA USLUGE	45.000,00	45.000,00	19.075,00	42,39
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			6.250,00	
	3239 OSTALE USLUGE			12.825,00	
160	352 SUBVEN.TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000223 - PRIPREMA POLJOP.PROIZVODA ZA TRŽIŠTE:	70.000,00	70.000,00	19.075,00	27,25
	Aktivnost: A000224 PROMO. I PRODAJA POLJ.PROIZVODA NA SAJMOVIMA I IZLOŽBAMA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
161	323 RASHODI ZA USLUGE	25.000,00	25.000,00	21.887,84	87,55
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			1.437,84	
	3239 OSTALE USLUGE			20.450,00	
162	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
163	381 TEKUĆE DONACIJE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			25.000,00	
	Aktivnost: A000224 - PROMOCIJA I PRODAJA POLJ.PROIZVODA NA SAJMOVIMA I IZLOŽBAMA:	60.000,00	60.000,00	46.887,84	78,15
	Aktivnost: A000226 OČUVANJE TRADICIJSKIH VRJEDNOSTI				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
164	323 RASHODI ZA USLUGE	35.000,00	35.000,00	31.447,30	89,85
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			5.591,05	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			4.000,00	
	3239 OSTALE USLUGE			21.856,25	
165	381 TEKUĆE DONACIJE	40.000,00	42.500,00	42.500,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			42.500,00	
	Aktivnost: A000226 - OČUVANJE TRADICIJSKIH VRIJEDNOSTI:	75.000,00	77.500,00	73.947,30	95,42
	Aktivnost: A000246 NAKNADE ŠTETA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
166	383 KAZNE, PENALI I NAKNADE ŠTETE	500.000,00	500.000,00	15.920,30	3,18
	3831 NAKNADE ŠTETA PRAVNIM I FIZIČKIM OSOBAMA			15.920,30	
	Aktivnost: A000246 - NAKNADE ŠTETA:	500.000,00	500.000,00	15.920,30	3,18
	Program: 0003 - RAZVOJ SELA I SEOSKOG PROSTORA:	4.235.000,00	4.237.500,00	1.458.437,76	34,42
	Program: 0004 - LOVSTVO I ŠUMARSTVO				
	Aktivnost: A000040 PROGRAM RAZVOJA LOVSTVA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0423 - Ribarstvo i lov				
167	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTNICIMA IZVAN JAVNOG SEKTORA	500.000,00	500.000,00	210.420,02	42,08
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			210.420,02	
	Aktivnost: A000040 - PROGRAM RAZVOJA LOVSTVA:	500.000,00	500.000,00	210.420,02	42,08
	Aktivnost: A000041 STIMULACIJA ODSTRJELA PREDATORA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0423 - Ribarstvo i lov				
168	352 SUBVEN. TRG. DRUŠTVIMA, POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	140.000,00	140.000,00	28.380,00	20,27
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			28.380,00	
	Aktivnost: A000041 - STIMULACIJA ODSTRJELA PREDATORA:	140.000,00	140.000,00	28.380,00	20,27
	Aktivnost: A000042 OSIGURANJE LOVIŠTA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0423 - Ribarstvo i lov				
169	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPRI. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	350.000,00	350.000,00	9.088,41	2,60
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			9.088,41	
	Aktivnost: A000042 - OSIGURANJE LOVIŠTA:	350.000,00	350.000,00	9.088,41	2,60
	Aktivnost: A000127 UNAPREĐENJE LOVSTVA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0423 - Ribarstvo i lov				
170	382 KAPITALNE DONACIJE	400.000,00	400.000,00	352.050,00	88,01
	3821 KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA			352.050,00	
	Aktivnost: A000127 - UNAPREĐENJE LOVSTVA:	400.000,00	400.000,00	352.050,00	88,01
	Aktivnost: A000128 PROGRAM POTICANJA LOVNOG GOSPODARSTVA				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
171	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN. IZVAN JAVNOG SEKTORA	200.000,00	200.000,00	20.000,00	10,00
	3523 SUBVENCije POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			20.000,00	
	Aktivnost: A000128 - PROGRAM POTICANJA LOVNOG GOSPODARSTVA:	200.000,00	200.000,00	20.000,00	10,00
	Program: 0004 - LOVSTVO I ŠUMARSTVO:	1.590.000,00	1.590.000,00	619.938,43	38,99
	Program: 0006 - SUSTAV NAVODNJAVANJA I ODVODNJE				
	Aktivnost: A000129 IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA NAVODNJAVANJE				
	15 Administrativne (upravne) pristojbe				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
172	323 RASHODI ZA USLUGE	500.000,00	500.000,00	950,00	0,19

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			950,00	
	Aktivnost: A000129 - IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA NAVODNJAVANJE:	500.000,00	500.000,00	950,00	0,19
	Program: 0006 - SUSTAV NAVODNJAVANJA I ODVODNJE:	500.000,00	500.000,00	950,00	0,19
	Program: 0009 - VETERINARSTVO I SIGURNOST HRANE				
	Aktivnost: A000221 SIGURNOST I KVALITETA HRANE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
173	323 RASHODI ZA USLUGE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
174	352 SUBVEN. TRG. DRUŠT., POLJOPR. I OBRTN.IZVAN JAVNOG SEKTORA	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000221 - SIGURNOST I KVALITETA HRANE:	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00
	Program: 0009 - VETERINARSTVO I SIGURNOST HRANE:	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00
	Glava: 00701 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPR., ŠUMAR., SLATKOV. RIBARSTVO I LOVSTVO:	6.390.000,00	6.392.500,00	2.079.326,19	32,53
	Razdjel: 007 - UPRAVNI ODJEL ZA POLJOP., ŠUMAR., SLATKOV. RIBARSTVO I LOVSTVO:	6.390.000,00	6.392.500,00	2.079.326,19	32,53
	Razdjel: 008 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU				
	Glava: 00801 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE				
	Program: 0011 - EUROPSKE INTEGRACIJE				
	Projekt: T000029 OBILJEŽAVANJE DANA EUROPE I EU TJEDNA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0121 - Ekonomska pomoć zemljama u razvoju i zemljama u tranziciji				
175	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	70.000,00	26.390,00	37,70
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			6.400,00	
	3293 REPREZENTACIJA			542,00	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			19.448,00	
	Projekt: T000029 - OBILJEŽAVANJE DANA EUROPE I EU TJEDNA:	70.000,00	70.000,00	26.390,00	37,70
	Projekt: T000033 SURADNJA UNUTAR HRVATSKE I S REGIJAMA DRUGIH DRŽAVA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0121 - Ekonomska pomoć zemljama u razvoju i zemljama u tranziciji				
176	323 RASHODI ZA USLUGE	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
177	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000033 - SURADNJA UNUTAR HRVATSKE I S REGIJAMA DRUGIH DRŽAVA:	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000061 PROJEKT "REACH-OUT"				
	21 Vlastiti prihodi (prihodi od prodaje proizvoda i donacije)				
	Funkcija: 0121 - Ekonomska pomoć zemljama u razvoju i zemljama u tranziciji				
178	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	8.700,00	8.700,00	0,00	0,00
179	323 RASHODI ZA USLUGE	24.000,00	24.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000061 - PROJEKT "REACH-OUT":	32.700,00	32.700,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000037 SAVJET ZA EUROPSKE INTEGRACIJE				
	11 Redovni porezni prihodi 41 Pomoći od riznice i ministarstva				
	Funkcija: 0121 - Ekonomska pomoć zemljama u razvoju i zemljama u tranziciji				
180	323 RASHODI ZA USLUGE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
181	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	20.000,00	301,06	1,51
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			301,06	
	Aktivnost: A000037 - SAVJET ZA EUROPSKE INTEGRACIJE:	40.000,00	40.000,00	301,06	0,75
	Aktivnost: A000152 POTPORA ZA PODNOSITELJE NA NACIONALNE I EU FONDOVE				
	14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0121 - Ekonomska pomoć zemljama u razvoju i zemljama u tranziciji				
182	381 TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000152 - POTPORA ZA PODNOSITELJE NA NACIONALNE I EU FONDOVE:	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
	Program: 0011 - EUROPSKE INTEGRACIJE:	542.700,00	542.700,00	26.691,06	4,92
	Glava: 00801 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE:	542.700,00	542.700,00	26.691,06	4,92
	Razdjel: 008 - UPRAVNI ODJEL ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU:	542.700,00	542.700,00	26.691,06	4,92
	Razdjel: 009 - UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRBU				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
Glava:	00901 - ZDRAVSTVO				
Program:	0022 - ZDRAVSTVO - DECENTRALIZACIJA				
Projekt:	K000018 ULAGANJA U OBJEKTE ZDRAVSTVA 12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
Funkcija:	0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
183	421 GRAĐEVINSKI OBJEKTI	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
184	451 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA	1.784.605,00	1.784.605,00	256.887,62	14,39
	4511 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA			256.887,62	
	Projekt: K000018 - ULAGANJA U OBJEKTE ZDRAVSTVA:	2.084.605,00	2.084.605,00	256.887,62	12,32
Projekt:	K000019 ULAGANJA U OPREMU ZDRAVSTVA 12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
Funkcija:	0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
185	422 POSTROJENJA I OPREMA	4.731.988,00	4.731.988,00	454.353,57	9,60
	4221 UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			72.067,07	
	4222 KOMUNIKACIJSKA OPREMA			14.750,00	
	4223 OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU			56.877,50	
	4224 MEDICINSKA I LABORATORIJSKA OPREMA			262.144,00	
	4227 UREDAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE			48.515,00	
186	423 PRIJEVOZNA SREDSTVA	1.443.942,00	1.443.942,00	250.072,79	17,32
	4231 PRIJEVOZNA SREDSTVA U CESTOVNOM PROMETU			250.072,79	
	Projekt: K000019 - ULAGANJA U OPREMU ZDRAVSTVA:	6.175.930,00	6.175.930,00	704.426,36	11,41
Projekt:	K000069 NEMATERIJALNA IMOVINA (zdravstvo) 12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
Funkcija:	0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
187	412 NEMATERIJALNA IMOVINA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
188	426 NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	839.700,00	839.700,00	12.879,55	1,53
	4262 ULAGANJA U RAČUNALNE PROGRAME			12.879,55	
	Projekt: K000069 - NEMATERIJALNA IMOVINA (zdravstvo):	889.700,00	889.700,00	12.879,55	1,45
Aktivnost:	A000066 INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE U ZDRAVSTVU 12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
Funkcija:	0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
189	323 RASHODI ZA USLUGE	4.181.222,00	4.181.222,00	1.792.870,98	42,88
	3232 USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			1.792.870,98	
	Aktivnost: A000066 - INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE U ZDRAVSTVU:	4.181.222,00	4.181.222,00	1.792.870,98	42,88
	Program: 0022 - ZDRAVSTVO - DECENTRALIZACIJA:	13.331.457,00	13.331.457,00	2.767.064,51	20,76
Program:	0023 - ZDRAVSTVO - IZNAD STANDARDA				
Projekt:	T000015 STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA U ZDRAVSTVU 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
190	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	51.000,00	51.000,00	10.000,00	19,61
	3213 STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			10.000,00	
	Projekt: T000015 - STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA U ZDRAVSTVU:	51.000,00	51.000,00	10.000,00	19,61
Projekt:	T000034 PREVENCIJA OVISNOSTI U OŠ -"ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO" 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0740 - Službe javnog zdravstva				
191	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00
	Projekt: T000034 - PREVENCIJA OVISNOSTI U OŠ -"ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO":	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00
Aktivnost:	A000068 MRTVOZORSTVO 11 Redovni porezni prihodi				
Funkcija:	0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
192	324 NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	337.000,00	337.000,00	190.908,52	56,65
	3241 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			190.908,52	
	Aktivnost: A000068 - MRTVOZORSTVO:	337.000,00	337.000,00	190.908,52	56,65

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	Aktivnost: A000069 CENTAR ZA PREVENCIJU OVISNOSTI PRI ZZJZ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0740 - Službe javnog zdravstva				
193	381 TEKUĆE DONACIJE	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000069 - CENTAR ZA PREVENCIJU OVISNOSTI PRI ZZJZ:	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000138 UNAPREĐENJE ZDRAVLJA STANOVNIŠTVA BBŽ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
194	323 RASHODI ZA USLUGE	5.100,00	5.100,00	0,00	0,00
195	324 NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	10.215,00	10.215,00	0,00	0,00
196	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	20.500,00	20.500,00	6.340,00	30,93
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			6.340,00	
	Aktivnost: A000138 - UNAPREĐENJE ZDRAVLJA STANOVNIŠTVA BBŽ:	35.815,00	35.815,00	6.340,00	17,70
	Aktivnost: A000140 ZAŠTITA PRAVA PACIJENATA U BBŽ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
197	324 NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	10.000,00	10.000,00	4.168,22	41,68
	3241 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			4.168,22	
	Aktivnost: A000140 - ZAŠTITA PRAVA PACIJENATA U BBŽ:	10.000,00	10.000,00	4.168,22	41,68
	Aktivnost: A000141 HRVATSKA MREŽA ZDRAVIH ŽUPANIJA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
198	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000141 - HRVATSKA MREŽA ZDRAVIH ŽUPANIJA:	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000143 MODERNO ZBRINJ.BOLESNIKA S AKUTNIM INFARKTOM MIOKARDA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
199	381 TEKUĆE DONACIJE	400.000,00	400.000,00	133.336,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			133.336,00	
	Aktivnost: A000143 - MODERNO ZBRINJ.BOLESNIKA S AKUTNIM INFARKTOM MIOKARDA:	400.000,00	400.000,00	133.336,00	33,33
	Aktivnost: A000144 MJERA PROVEDBE NACIONALNE POPULACIJSKE POLITIKE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 1040 - Obitelj i djeca				
200	372 OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	510.000,00	510.000,00	245.500,00	48,14
	3721 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU			245.500,00	
	Aktivnost: A000144 - MJERA PROVEDBE NACIONALNE POPULACIJSKE POLITIKE:	510.000,00	510.000,00	245.500,00	48,14
	Aktivnost: A000190 SAVJET ZA ZDRAVLJE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
201	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000190 - SAVJET ZA ZDRAVLJE:	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000196 FINANCIRANJE UPRAVE DOMA ZDRAVLJA BBŽ 14 Prihodi od nefinancijske imovine				
	Funkcija: 0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani				
202	381 TEKUĆE DONACIJE	1.065.000,00	1.065.000,00	405.000,00	38,03
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			405.000,00	
	Aktivnost: A000196 - FINANCIRANJE UPRAVE DOMA ZDRAVLJA BBŽ:	1.065.000,00	1.065.000,00	405.000,00	38,03
	Program: 0023 - ZDRAVSTVO - IZNAD STANDARDA:	2.474.815,00	2.474.815,00	995.252,74	40,22
	Glava: 00901 - ZDRAVSTVO:	15.806.272,00	15.806.272,00	3.762.317,25	23,80
	Glava: 00902 - SOCIJALNA SKRB				
	Program: 0020 - SOCIJALNA SKRB - DECENTRALIZACIJA				
	Aktivnost: A000071 SUFINANCIRANJE TROŠKOVA OGRJEVA 44 Pomoći Dec - Fond poravnjanja				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	Funkcija: 1070 - Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima				
203	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	1.648.250,00	1.648.250,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000071 - SUFINANCIRANJE TROŠKOVA OGRJEVA:	1.648.250,00	1.648.250,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000200 REDOVNA DJELATNOST CENTARA ZA SOCIJALNU SKRB 12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
	Funkcija: 1070 - Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima				
204	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	185.284,00	185.284,00	69.039,00	37,26
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			46.007,00	
	3213 STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			20.470,00	
	3214 OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA			2.562,00	
205	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	669.714,00	669.714,00	352.134,16	52,58
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			124.878,54	
	3223 ENERGIJA			162.244,28	
	3224 MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			34.282,50	
	3225 SITNI INVENTAR I AUTO GUME			30.728,84	
206	323 RASHODI ZA USLUGE	1.225.406,00	1.225.406,00	529.086,29	43,18
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			155.881,19	
	3232 USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			75.074,94	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			6.300,02	
	3234 KOMUNALNE USLUGE			27.037,98	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			31.279,88	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			24.612,94	
	3238 RAČUNALNE USLUGE			14.687,50	
	3239 OSTALE USLUGE			194.211,84	
207	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	87.882,00	87.882,00	24.077,66	27,40
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			5.450,08	
	3292 PREMIJE OSIGURANJA			3.503,09	
	3293 REPREZENTACIJA			3.586,77	
	3294 ČLANARINE			465,00	
	3295 PRISTOJBE I NAKNADE			5.553,50	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			5.519,22	
208	343 OSTALI FINANIJSKI RASHODI	37.144,00	37.144,00	19.805,95	53,32
	3431 BANKARSKJE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			19.805,95	
	Aktivnost: A000200 - REDOVNA DJELATNOST CENTARA ZA SOCIJALNU SKRB:	2.205.430,00	2.205.430,00	994.143,06	45,08
	Program: 0020 - SOCIJALNA SKRB - DECENTRALIZACIJA:	3.853.680,00	3.853.680,00	994.143,06	25,80
	Program: 0021 - SOCIJALNA SKRB - IZNAD STANDARDA				
	Projekt: T000016 BESPLATNO LJETOVANJE DJECE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 1040 - Obitelj i djeca				
209	381 TEKUĆE DONACIJE	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000016 - BESPLATNO LJETOVANJE DJECE:	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000040 STRATEGIJA ZA IZJEDNAČAVANJE MOGUĆNOSTI ZA OSOBE S INVALIDITETOM BBŽ OD 2008.-2015. 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 1012 - Invaliditet				
210	323 RASHODI ZA USLUGE	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
211	381 TEKUĆE DONACIJE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000040 - STRAT. ZA IZJEDN. MOGUĆ. ZA OSOBE S INVALID. BBŽ OD 2008.-2015.:	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000008 SREDSTVA ZA RAD UDRUGA GRAĐANA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0840 - Religijske i druge službe zajednice				
212	381 TEKUĆE DONACIJE	550.000,00	550.000,00	212.300,00	38,60
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			212.300,00	
	Aktivnost: A000008 - SREDSTVA ZA RAD UDRUGA GRAĐANA:	550.000,00	550.000,00	212.300,00	38,60

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	Aktivnost: A000154 SUDJELOVANJE U ZAJEDNIČKIM PROJEKTIMA KAO ŽUPANIJE PARTNERA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 1090 - Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane				
213	381 TEKUĆE DONACIJE	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000154 - SUDJELOVANJE U ZAJEDNIČKIM PROJEKTIMA KAO ŽUPANIJE PARTNERA:	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000156 POMOĆ U KUĆI STARIJIM OSOBAMA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 1020 - Starost				
214	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	1.325.000,00	1.325.000,00	374.916,62	28,30
	3631 TEKUĆE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA			374.916,62	
	Aktivnost: A000156 - POMOĆ U KUĆI STARIJIM OSOBAMA:	1.325.000,00	1.325.000,00	374.916,62	28,30
	Aktivnost: A000186 ŽUPANIJSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA 15 Administrativne (upravne) pristojbe				
	Funkcija: 107 - Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima				
215	381 TEKUĆE DONACIJE	210.000,00	210.000,00	70.000,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			70.000,00	
	Aktivnost: A000186 - ŽUPANIJSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA:	210.000,00	210.000,00	70.000,00	33,33
	Aktivnost: A000191 SUFINANCIRANJE USLUGA PSIHIJATRA U DOMU ZA PSIHICKI BOLESNE ODRASLE OSOBE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 1011 - Bolest				
216	381 TEKUĆE DONACIJE	24.000,00	24.000,00	12.000,00	50,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			12.000,00	
	Aktivnost: A000191 - SUFINAN. USLUGA PSIH. U DOMU ZA PSIH. BOLES. ODRAS. OSOBE:	24.000,00	24.000,00	12.000,00	50,00
	Program: 0021 - SOCIJALNA SKRB - IZNAD STANDARDA:	2.349.000,00	2.349.000,00	669.216,62	28,49
	Glava: 00902 - SOCIJALNA SKRB:	6.202.680,00	6.202.680,00	1.663.359,68	26,82
	Glava: 00903 - DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE				
	Program: 0020 - SOCIJALNA SKRB - DECENTRALIZACIJA				
	Projekt: K000015 ULAGANJE U OBJEKT DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE 12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
	Funkcija: 1020 - Starost				
217	451 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA	121.930,00	121.930,00	13.070,48	10,72
	4511 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA			13.070,48	
218	452 DODATNA ULAGANJA NA POSTROJENJIMA I OPREMI	63.420,00	63.420,00	2.598,75	4,10
	4521 DODATNA ULAGANJA NA POSTROJENJIMA I OPREMI			2.598,75	
	Projekt: K000015 - ULAGANJE U OBJEKT DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE:	185.350,00	185.350,00	15.669,23	8,45
	Projekt: K000021 ULAGANJE U OPREMU DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE 12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
	Funkcija: 1020 - Starost				
219	422 POSTROJENJA I OPREMA	316.876,00	316.876,00	11.500,63	3,63
	4221 UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			11.500,63	
	Projekt: K000021 - ULAGANJE U OPREMU DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE:	316.876,00	316.876,00	11.500,63	3,63
	Aktivnost: A000201 REDOVNA DJELATNOST DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE 12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
	Funkcija: 1020 - Starost				
220	311 PLAĆE (BRUTTO)	1.484.938,00	1.484.938,00	620.000,00	41,75
	3111 PLAĆE ZA REDOVAN RAD			510.000,00	
	3114 PLAĆE ZA POSEBNE UVJETE RADA			110.000,00	
221	313 DOPRINOSI NA PLAĆE	294.451,00	294.451,00	123.000,00	41,77
	3132 DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			105.000,00	
	3133 DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			18.000,00	
222	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	105.640,00	105.640,00	70.000,00	66,26
	3212 NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			70.000,00	
223	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	1.359.185,00	1.359.185,00	863.830,14	63,56

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	3221			43.000,00	
	3222			578.830,14	
	3223			242.000,00	
224	323	385.645,00	385.645,00	169.000,00	43,82
	3231			30.000,00	
	3232			35.000,00	
	3234			99.000,00	
	3236			5.000,00	
	Aktivnost: A000201 - REDOVNA DJELATNOST DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE:	3.629.859,00	3.629.859,00	1.845.830,14	50,85
	Program: 0020 - SOCIJALNA SKRB - DECENTRALIZACIJA:	4.132.085,00	4.132.085,00	1.873.000,00	45,33
	Glava: 00903 - DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE:	4.132.085,00	4.132.085,00	1.873.000,00	45,33
	Razdjel: 009 - UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB:	26.141.037,00	26.141.037,00	7.298.676,93	27,92
	Razdjel: 010 - UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT				
	Glava: 01001 - OSNOVNO ŠKOLSTVO				
	Program: 0014 - OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE - DECENTRALIZACIJA				
	Aktivnost: A000202 REDOVNA DJELATNOST OŠ				
	12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
225	544 OTPL. GLAV. PRIMLJ. KREDI. I ZAJMOVA OD KREDIT.I OSTALIH FINANC. INSTIT. IZVAN JAV. SEK.	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
	Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje				
226	311 PLAĆE (BRUTTO)	266.570,00	246.936,00	132.876,02	53,81
	3111 PLAĆE ZA REDOVAN RAD			132.876,02	
227	312 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	2.630,00	2.630,00	0,00	0,00
228	313 DOPRINOSI NA PLAĆE	40.800,00	40.800,00	20.330,04	49,83
	3132 DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			18.204,10	
	3133 DOPRINOSI ZA OBVEZNO OSIGURANJE U SLUČAJU NEZAPOSLENOSTI			2.125,94	
229	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	362.160,00	362.160,00	253.707,42	70,05
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			202.090,02	
	3212 NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			440,00	
	3213 STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			27.424,60	
	3214 OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA			23.752,80	
230	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	4.648.971,00	4.648.971,00	3.243.415,42	69,77
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			450.652,13	
	3222 MATERIJAL I SIROVINE			21.435,97	
	3223 ENERGIJA			2.600.938,47	
	3224 MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			124.719,27	
	3225 SITNI INVENTAR I AUTO GUME			34.042,67	
	3227 SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUČA			11.626,91	
231	323 RASHODI ZA USLUGE	12.634.481,00	12.634.481,00	7.140.205,76	56,51
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			6.010.015,82	
	3232 USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			396.868,61	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			41.879,33	
	3234 KOMUNALNE USLUGE			323.387,71	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			20.641,86	
	3236 ZDRAVSTVENE I VETERINARSKJE USLUGE			112.816,79	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			95.866,13	
	3238 RAČUNALNE USLUGE			72.024,96	
	3239 OSTALE USLUGE			66.704,55	
232	324 NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	3.997,00	5.000,00	4.444,82	88,90
	3241 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			4.444,82	
233	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	107.549,00	120.000,00	119.110,96	99,26
	3291 NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I SL.			9.936,24	
	3292 PREMIJE OSIGURANJA			34.478,01	
	3293 REPREZENTACIJA			20.532,87	
	3294 ČLANARINE			13.140,00	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	3295 PRISTOJBE I NAKNADE			17.030,93	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			23.992,91	
234	342 KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	14.320,00	20.000,00	19.979,30	99,90
	3423 KAMATE ZA PRIMLJENE KREDITE I ZAJMOVE OD KREDIT.I OSTAL.FIN.INSTITUC. IZVAN JAVNOG SEKTORA			13.428,50	
	3427 KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE OD TRGOVAČKI DRUŠTAVA I OBRTNIKA IZVAN JAVNOG SEKTORA			6.550,80	
235	343 OSTALI FINACIJSKI RASHODI	75.039,00	75.039,00	49.401,85	65,83
	3431 BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			42.326,93	
	3432 NEGATIVNE TEČAJNE RAZLIKE I RAZLIKE ZBOG PRIMJENE VALUTNE KLAUZULE			1.115,28	
	3433 ZATEZNE KAMATE			2.699,83	
	3434 OSTALI NESPOMENUTI FINACIJSKI RASHODI			3.259,81	
236	372 OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	1.000,00	1.500,00	1.440,00	96,00
	3721 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU			1.440,00	
	Aktivnost: A000202 - REDOVNA DJELATNOST OŠ:	18.182.517,00	18.182.517,00	10.984.911,59	60,41
	Aktivnost: A000203 OTPLATA KREDITA U OŠ				
	12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
237	544 OTPLATA GLAV.PRIMLJ. KREDITA I ZAJM. OD KREDIT. I OSTALIH FINANC. INSTIT. IZVAN JAVNOG SEKTORA	1.942.850,00	1.942.850,00	1.384.106,15	71,24
	Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje				
238	342 KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	909.375,00	909.375,00	351.411,31	38,64
	3423 KAMATE ZA PRIMLJENE KREDITE I ZAJMOVE OD KREDIT.I OSTAL.FIN.INSTITUC. IZVAN JAVNOG SEKTORA			351.411,31	
	Aktivnost: A000203 - OTPLATA KREDITA U OŠ:	2.852.225,00	2.852.225,00	1.735.517,46	60,85
	Program: 0014 - OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE - DECENTRALIZACIJA:	21.034.742,00	21.034.742,00	12.720.429,05	60,47
	Program: 0015 - OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE-IZNAD STANDARDA				
	Aktivnost: A000227 OTPLATA KREDITA OŠ (IZNAD STANDARDA)				
	13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje				
239	342 KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	428.950,00	428.950,00	336.128,87	78,36
	3423 KAMATE ZA PRIMLJENE KREDITE I ZAJMOVE OD KREDIT.I OSTAL.FIN.INSTITUC. IZVAN JAVNOG SEKTORA			336.128,87	
	Aktivnost: A000227 - OTPLATA KREDITA OŠ (IZNAD STANDARDA):	428.950,00	428.950,00	336.128,87	78,36
	Program: 0015 - OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE-IZNAD STANDARDA:	428.950,00	428.950,00	336.128,87	78,36
	Glava: 01001 - OSNOVNO ŠKOLSTVO:	21.463.692,00	21.463.692,00	13.056.557,92	60,83
	Glava: 01002 - SREDNJE ŠKOLSTVO				
	Program: 0016 - SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE-DECENTRALIZACIJA				
	Projekt: K000036 ULAGANJE U OPREMU SŠ				
	12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
	Funkcija: 0922 - Više srednjoškolsko obrazovanje				
309	422 POSTROJENJA I OPREMA	0,00	40.000,00	37.855,55	94,64
	4221 UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			18.007,05	
	4222 KOMUNIKACIJSKA OPREMA			1.494,00	
	4223 OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU			3.061,00	
	4227 UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE			15.293,50	
310	424 KNJIGE,UMJETN.DJELA I OSTALE IZLOŽBENE VRIJEDNOSTI	0,00	5.000,00	4.638,29	92,77
	4241 KNJIGE U KNJIŽNICAMA			4.638,29	
	Projekt: K000036 - ULAGANJE U OPREMU SŠ:	0,00	45.000,00	42.493,84	94,43
	Aktivnost: A000204 REDOVNA DJELATNOST SŠ				
	12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
	Funkcija: 0922 - Više srednjoškolsko obrazovanje				
240	313 DOPRINOSI NA PLAĆE	1.989,00	1.989,00	945,07	47,51
	3132 DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			945,07	
241	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	2.710.825,00	2.710.825,00	2.107.660,57	77,75
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			209.484,44	
	3212 NAKNADE ZA PRIJEVOZ, ZA RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT			1.855.735,63	
	3213 STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA			25.162,50	
	3214 OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA			17.278,00	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
242	322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	4.632.338,00	4.632.338,00	2.787.258,67	60,17
	3221 UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI			516.051,59	
	3222 MATERIJAL I SIROVINE			435.967,59	
	3223 ENERGIJA			1.624.953,78	
	3224 MATERIJAL I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE			179.267,61	
	3225 SITNI INVENTAR I AUTO GUME			24.685,41	
	3227 SLUŽBENA, RADNA ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUČA			6.332,69	
243	323 RASHODI ZA USLUGE	4.568.146,00	4.521.146,00	1.458.756,44	32,27
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			206.500,87	
	3232 USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA			316.419,17	
	3233 USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA			70.573,34	
	3234 KOMUNALNE USLUGE			298.516,80	
	3235 ZAKUPNINE I NAJAMNINE			260.379,31	
	3236 ZDRAVSTVENE I VETERINARSKJE USLUGE			55.232,66	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			108.076,68	
	3238 RAČUNALNE USLUGE			40.195,61	
	3239 OSTALE USLUGE			102.862,00	
308	324 NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	0,00	2.000,00	1.577,37	78,87
	3241 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			1.577,37	
244	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	166.701,00	166.701,00	115.029,10	69,00
	3292 PREMIJE OSIGURANJA			10.359,86	
	3293 REPREZENTACIJA			21.301,80	
	3294 ČLANARINE			10.489,54	
	3295 PRISTOJBE I NAKNADE			14.922,57	
	3299 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA			57.955,33	
245	343 OSTALI FINACIJSKI RASHODI	60.844,00	60.844,00	40.980,44	67,35
	3431 BANKARSKJE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA			32.905,53	
	3433 ZATEZNE KAMATE			3.218,92	
	3434 OSTALI NESPOMENUTI FINACIJSKI RASHODI			4.855,99	
	Aktivnost: A000204 - REDOVNA DJELATNOST SŠ:	12.140.843,00	12.095.843,00	6.512.207,66	53,84
	Aktivnost: A000205 OTPLATA KREDITA U SŠ				
	12 Porez na dohodak -DEC 44 Pomoći Dec - Fond poravnanja				
246	544 OTPLATA GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA OD KREDITNIH I OSTALIH FINANC. INSTITUCIJA IZVAN JAVNOG SEKTORA	1.579.275,00	1.423.103,00	1.175.089,28	82,57
	Funkcija: 0170 - Transakcije vezane za javni dug				
247	342 KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	409.828,00	566.000,00	565.775,04	99,96
	3423 KAMATE ZA PRIMLJENE KREDITE I ZAJMOVE OD KREDITNIH I OSTAL. FIN. INSTITUC. IZVAN JAVNOG SEKTORA			565.775,04	
	Aktivnost: A000205 - OTPLATA KREDITA U SŠ:	1.989.103,00	1.989.103,00	1.740.864,32	87,52
	Program: 0016 - SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE-DECENTRALIZACIJA:	14.129.946,00	14.129.946,00	8.295.565,82	58,71
	Program: 0017 - SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE - IZNAD STANDARDA				
	Projekt: K000070 SUFINANCIRANJE IZGRADNJE UČENIČKOG DOMA U BJELOVARU				
	13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0922 - Više srednjoškolsko obrazovanje				
248	363 POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	0,00
	Projekt: K000070 - SUFINANCIRANJE IZGRADNJE UČENIČKOG DOMA U BJELOVARU:	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000059 COMENIUS REGIO PARTNERSTVO				
	21 Vlastiti prihodi (prihodi od prodaje proizvoda i donacije)				
	Funkcija: 0980 - Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane				
249	321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	25.072,00	25.072,00	6.074,00	24,23
	3211 SLUŽBENA PUTOVANJA			6.074,00	
250	323 RASHODI ZA USLUGE	10.000,00	10.000,00	4.594,60	45,95
	3231 USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA			1.500,00	
	3237 INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			3.094,60	
251	324 NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	75.222,00	75.222,00	32.684,00	43,45
	3241 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA IZVAN RADNOG ODNOSA			32.684,00	

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
252	329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	5.794,00	0,00	0,00
253	422 POSTROJENJA I OPREMA	7.794,00	12.000,00	11.610,40	96,75
	4221 UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ			7.516,80	
	4222 KOMUNIKACIJSKA OPREMA			4.093,60	
	Projekt: T000059 - COMENIUS REGIO PARTNERSTVO:	128.088,00	128.088,00	54.963,00	42,91
	Aktivnost: A000075 ŽUPANIJSKA NATJECANJA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0922 - Više srednjoškolsko obrazovanje				
254	381 TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	173.598,22	57,87
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			173.598,22	
	Aktivnost: A000075 - ŽUPANIJSKA NATJECANJA:	300.000,00	300.000,00	173.598,22	57,87
	Aktivnost: A000076 KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0922 - Više srednjoškolsko obrazovanje				
255	381 TEKUĆE DONACIJE	200.000,00	200.000,00	47.978,43	23,99
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			47.978,43	
	Aktivnost: A000076 - KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLA:	200.000,00	200.000,00	47.978,43	23,99
	Aktivnost: A000160 SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA UČENIKA SŠ (IZ PRORAČUNA BBŽ)				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0922 - Više srednjoškolsko obrazovanje				
256	372 OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	1.100.000,00	1.100.000,00	609.244,05	55,39
	3722 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NARAVI			609.244,05	
	Aktivnost: A000160 - SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA UČENIKA SŠ (IZ PRORAČUNA BBŽ):	1.100.000,00	1.100.000,00	609.244,05	55,39
	Aktivnost: A000228 OTPLATA KREDITA SŠ (IZNAD STAND)				
	13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0170 - Transakcije vezane za javni dug				
257	342 KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	664.997,00	664.997,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000228 - OTPLATA KREDITA SŠ (IZNAD STAND):	664.997,00	664.997,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000233 PRIJEVOZ UČENIKA SŠ				
	41 Pomoći od riznice i ministarstva				
	Funkcija: 0922 - Više srednjoškolsko obrazovanje				
258	372 OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	18.000.000,00	18.000.000,00	7.079.714,50	39,33
	3722 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NARAVI			7.079.714,50	
	Aktivnost: A000233 - PRIJEVOZ UČENIKA SŠ:	18.000.000,00	18.000.000,00	7.079.714,50	39,33
	Program: 0017 - SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE - IZNAD STANDARDA:	22.993.085,00	22.993.085,00	7.965.498,20	34,64
	Glava: 01002 - SREDNJE ŠKOLSTVO:	37.123.031,00	37.123.031,00	16.261.064,02	43,80
	Glava: 01003 - VISOKO ŠKOLSTVO				
	Program: 0018 - VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE				
	Projekt: T000019 PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BJELOVAR				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0950 - Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju				
259	381 TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	100.000,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			100.000,00	
	Projekt: T000019 - PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BJELOVAR:	300.000,00	300.000,00	100.000,00	33,33
	Aktivnost: A000077 STIPENDIJE I ŠKOLARINE				
	13 Prihodi od financijske imovine				
	Funkcija: 0942 - Drugi stupanj visoke naobrazbe				
260	372 OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	1.100.000,00	1.100.000,00	402.237,50	36,57
	3721 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU			402.237,50	
	Aktivnost: A000077 - STIPENDIJE I ŠKOLARINE:	1.100.000,00	1.100.000,00	402.237,50	36,57
	Aktivnost: A000078 KREDITIRANJE STUDENATA				
	21 Vlastiti prihodi (prihodi od prodaje proizvoda i donacije) 16 Primici (povrati) glavnice danih zajmova				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	Funkcija: 0922 - Više srednjoškolsko obrazovanje				
261	352 SUBVENCIJE TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA, POLJOPRIVREDNICIMA I OBRTNICIMA IZVAN JAVNOG SEKTORA	250.000,00	250.000,00	50.420,36	20,17
	3521 SUBVENCIJE BANKAMA I OSTALIM FINANCIJSKIM INSTITUCIJAMA IZVAN JAVNOG SEKTORA			37.812,91	
	3523 SUBVENCIJE POLJOPRIVREDNICIMA, OBRTNICIMA, MALIM I			12.607,45	
	Aktivnost: A000078 - KREDITIRANJE STUDENATA:	250.000,00	250.000,00	50.420,36	20,17
	Program: 0018 - VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE:	1.650.000,00	1.650.000,00	552.657,86	33,49
	Glava: 01003 - VISOKO ŠKOLSTVO:	1.650.000,00	1.650.000,00	552.657,86	33,49
	Glava: 01004 - ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA				
	Program: 0024 - PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU, REKREACIJI I TEHNIČKOJ KULTURI				
	Aktivnost: A000079 SPORTSKA ZAJEDNICA BBŽ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i športa				
262	381 TEKUĆE DONACIJE	1.100.000,00	1.100.000,00	366.664,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			366.664,00	
	Aktivnost: A000079 - SPORTSKA ZAJEDNICA BBŽ:	1.100.000,00	1.100.000,00	366.664,00	33,33
	Aktivnost: A000080 SAVEZ ŠKOLSKIH ŠPORTSKIH DRUŠTAVA BBŽ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i športa				
263	381 TEKUĆE DONACIJE	120.000,00	120.000,00	40.000,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			40.000,00	
	Aktivnost: A000080 - SAVEZ ŠKOLSKIH ŠPORTSKIH DRUŠTAVA BBŽ:	120.000,00	120.000,00	40.000,00	33,33
	Aktivnost: A000081 ŠPORTSKI SAVEZ INVALIDA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i športa				
264	381 TEKUĆE DONACIJE	80.000,00	80.000,00	26.664,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			26.664,00	
	Aktivnost: A000081 - ŠPORTSKI SAVEZ INVALIDA:	80.000,00	80.000,00	26.664,00	33,33
	Aktivnost: A000083 SAVEZ IZVIDAČA BBŽ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i športa				
265	381 TEKUĆE DONACIJE	15.000,00	15.000,00	5.000,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			5.000,00	
	Aktivnost: A000083 - SAVEZ IZVIDAČA BBŽ:	15.000,00	15.000,00	5.000,00	33,33
	Aktivnost: A000084 ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE BBŽ 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i športa				
266	381 TEKUĆE DONACIJE	130.000,00	130.000,00	43.332,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			43.332,00	
	Aktivnost: A000084 - ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE BBŽ:	130.000,00	130.000,00	43.332,00	33,33
	Aktivnost: A000208 OSTALE ŠPORTSKE AKTIVNOSTI PO ZAHTJEVIMA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i športa				
267	381 TEKUĆE DONACIJE	100.000,00	100.000,00	41.744,13	41,74
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			41.744,13	
	Aktivnost: A000208 - OSTALE ŠPORTSKE AKTIVNOSTI PO ZAHTJEVIMA:	100.000,00	100.000,00	41.744,13	41,74
	Program: 0024 - PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU, REKREACIJI I TEHNIČKOJ KULTURI:	1.545.000,00	1.545.000,00	523.404,13	33,88
	Glava: 01004 - ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA:	1.545.000,00	1.545.000,00	523.404,13	33,88
	Glava: 01005 - KULTURA, RELIGIJA I ZNANOST				
	Program: 0025 - PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI, ZNANOSTI I RELIGIJSKOJ KULTURI				
	Projekt: K000031 ZAŠTITNI RADOVI NA NEPOKRETNIM SPOMENICIMA KULTURE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
268	381 TEKUĆE DONACIJE	200.000,00	170.000,00	20.000,00	11,76

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			20.000,00	
	Projekt: K000031 - ZAŠTITNI RADOVI NA NEPOKRETNIM SPOMENICIMA KULTURE:	200.000,00	170.000,00	20.000,00	11,76
	Projekt: K000046 MEMORIJALNI OBJEKTI				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
269	381 TEKUĆE DONACIJE	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Projekt: K000046 - MEMORIJALNI OBJEKTI:	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
	Projekt: T000022 SUFINANCIRANJE OSTALIH IZDANJA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
270	381 TEKUĆE DONACIJE	50.000,00	50.000,00	4.000,00	8,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			4.000,00	
	Projekt: T000022 - SUFINANCIRANJE OSTALIH IZDANJA:	50.000,00	50.000,00	4.000,00	8,00
	Aktivnost: A000086 ŽUPANIJSKA SMOTRA DJEČJEG FOLKLORA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
271	381 TEKUĆE DONACIJE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			8.000,00	
	Aktivnost: A000086 - ŽUPANIJSKA SMOTRA DJEČJEG FOLKLORA:	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
	Aktivnost: A000087 DANI ČEŠKE KULTURE U BJELOVARU				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
272	381 TEKUĆE DONACIJE	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000087 - DANI ČEŠKE KULTURE U BJELOVARU:	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000088 DRŽAVNA SMOTRA AMATERSKIH KAZALIŠTA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
273	381 TEKUĆE DONACIJE	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000088 - DRŽAVNA SMOTRA AMATERSKIH KAZALIŠTA:	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000090 DANI HRVATSKOG PUČKOG TEATRA U HERCEGOVCU				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
274	381 TEKUĆE DONACIJE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			22.000,00	
	Aktivnost: A000090 - DANI HRVATSKOG PUČKOG TEATRA U HERCEGOVCU:	22.000,00	22.000,00	22.000,00	100,00
	Aktivnost: A000091 MEĐUNARODNI FESTIVAL UDARALJKAŠA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
275	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			10.000,00	
	Aktivnost: A000091 - MEĐUNARODNI FESTIVAL UDARALJKAŠA:	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
	Aktivnost: A000093 OSTALE DONACIJE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
276	381 TEKUĆE DONACIJE	30.000,00	30.000,00	18.500,00	61,67
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			18.500,00	
	Aktivnost: A000093 - OSTALE DONACIJE:	30.000,00	30.000,00	18.500,00	61,67
	Aktivnost: A000094 ŽUPANIJSKA SMOTRA AMATERSKIH KAZALIŠTA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
277	381 TEKUĆE DONACIJE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			6.000,00	
	Aktivnost: A000094 - ŽUPANIJSKA SMOTRA AMATERSKIH KAZALIŠTA:	6.000,00	6.000,00	6.000,00	100,00

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
	1	2	3	4	5
	Aktivnost: A000096 LIKOVNA KOLONIJA RUDOLF STEINER DARUVAR 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
278	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000096 - LIKOVNA KOLONIJA RUDOLF STEINER DARUVAR:	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000097 ŽUPANIJSKA SMOTRA IZVORNOG FOLKLORA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
279	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			10.000,00	
	Aktivnost: A000097 - ŽUPANIJSKA SMOTRA IZVORNOG FOLKLORA:	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
	Aktivnost: A000098 ŽUPANIJSKA SMOTRA PJEVAČKIH ZBOROVA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
280	381 TEKUĆE DONACIJE	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000098 - ŽUPANIJSKA SMOTRA PJEVAČKIH ZBOROVA:	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000099 LOVRAKOVI DANI KULTURE U VELIKOM GRĐEVCU 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
281	381 TEKUĆE DONACIJE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000099 - LOVRAKOVI DANI KULTURE U VELIKOM GRĐEVCU:	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000101 ŽUPANIJSKA SMOTRA KOREOGRAFIRANOG FOLKLORA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
282	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			10.000,00	
	Aktivnost: A000101 - ŽUPANIJSKA SMOTRA KOREOGRAFIRANOG FOLKLORA:	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
	Aktivnost: A000102 ŽUPANIJSKA SMOTRA PUHAČKIH ORKESTARA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
283	381 TEKUĆE DONACIJE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			6.000,00	
	Aktivnost: A000102 - ŽUPANIJSKA SMOTRA PUHAČKIH ORKESTARA:	6.000,00	6.000,00	6.000,00	100,00
	Aktivnost: A000103 ZAPOVJED POD LIPOM 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
284	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000103 - ZAPOVJED POD LIPOM:	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000105 SUFINANCIRANJE IZLOŽBI I LIKOVNE DJELATNOSTI 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
285	381 TEKUĆE DONACIJE	40.000,00	40.000,00	21.700,00	54,25
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			21.700,00	
	Aktivnost: A000105 - SUFINANCIRANJE IZLOŽBI I LIKOVNE DJELATNOSTI:	40.000,00	40.000,00	21.700,00	54,25
	Aktivnost: A000106 OSTALE KULTURNE AKTIVNOSTI PO ZAHTJEVIMA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
286	381 TEKUĆE DONACIJE	70.000,00	70.000,00	21.000,00	30,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			21.000,00	
	Aktivnost: A000106 - OSTALE KULTURNE AKTIVNOSTI PO ZAHTJEVIMA:	70.000,00	70.000,00	21.000,00	30,00
	Aktivnost: A000108 ZAJEDNICA KULTURNO-UMJETNIČKIH UDRUGA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
287	381 TEKUĆE DONACIJE	300.000,00	300.000,00	100.000,00	33,33
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			100.000,00	
	Aktivnost: A000108 - ZAJEDNICA KULTURNO-UMJETNIČKIH UDRUGA BŽŽ.:	300.000,00	300.000,00	100.000,00	33,33
	Aktivnost: A000109 VIJEĆE ZA KULTURU BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
288	381 TEKUĆE DONACIJE	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000109 - VIJEĆE ZA KULTURU BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE:	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000110 GALERIJA DRVENIH SKULPTURA NA OTVORENOM-SVIJETLE PRUGE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
289	381 TEKUĆE DONACIJE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000110 - GALERIJA DRVENIH SKULPTURA NA OTVORENOM-SVIJETLE PRUGE:	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000111 MATICA HRVATSKA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
290	381 TEKUĆE DONACIJE	50.000,00	50.000,00	12.000,00	24,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			12.000,00	
	Aktivnost: A000111 - MATICA HRVATSKA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE:	50.000,00	50.000,00	12.000,00	24,00
	Aktivnost: A000112 HRVATSKA AKADEMIJA ZNANOSTI I UMJETNOSTI				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
291	381 TEKUĆE DONACIJE	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000112 - HRVATSKA AKADEMIJA ZNANOSTI I UMJETNOSTI:	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000119 ZLATNI SLAVUJ U HERCEGOVCU				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
292	381 TEKUĆE DONACIJE	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000119 - ZLATNI SLAVUJ U HERCEGOVCU:	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000120 DARFEST U DARUVARU				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
293	381 TEKUĆE DONACIJE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			4.000,00	
	Aktivnost: A000120 - DARFEST U DARUVARU:	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00
	Aktivnost: A000146 DANI ZRINSKIH U ZRINSKOM TOPOLOVCU				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
294	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			10.000,00	
	Aktivnost: A000146 - DANI ZRINSKIH U ZRINSKOM TOPOLOVCU:	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
	Aktivnost: A000164 ŽUPANIJSKA SMOTRA MALIH TAMBURAŠKIH SASTAVA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
295	381 TEKUĆE DONACIJE	5.000,00	5.000,00	3.000,00	60,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			3.000,00	
	Aktivnost: A000164 - ŽUPANIJSKA SMOTRA MALIH TAMBURAŠKIH SASTAVA:	5.000,00	5.000,00	3.000,00	60,00
	Aktivnost: A000165 ŽUPANIJSKA SMOTRA MALIH VOKALNIH SASTAVA				
	11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
296	381 TEKUĆE DONACIJE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	100,00
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			9.000,00	
	Aktivnost: A000165 - ŽUPANIJSKA SMOTRA MALIH VOKALNIH SASTAVA:	9.000,00	9.000,00	9.000,00	100,00

Brojčana oznaka	Naziv (Izvor financiranja)	Izvorni plan 2013	Tekući plan 2013	Izvršenje 01.01. - 30.06.2013	Indeks izvršenja 4/3*100
1		2	3	4	5
	Aktivnost: A000247 "DOKUART" 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
297	381 TEKUĆE DONACIJE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000247 - "DOKUART":	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000248 NARODNA KNJIŽNICA "P.PRERADOVIĆ"-PK NOVA RAČA 11 Redovni porezni prihodi				
	Funkcija: 0820 - Službe kulture				
298	381 TEKUĆE DONACIJE	0,00	30.000,00	20.000,00	66,67
	3811 TEKUĆE DONACIJE U NOVCU			20.000,00	
	Aktivnost: A000248 - NARODNA \snNJIŽNICA "P.PRERADOVIĆ"-PK NOVA RAČA	0,00	30.000,00	20.000,00	66,67
	Program: 0025 - PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI, ZNANOSTI I RELIGIJSKOJ KULTURI:	1.065.000,00	1.065.000,00	315.200,00	29,60
	Glava: 01005 - KULTURA, RELIGIJA I ZNANOST:	1.065.000,00	1.065.000,00	315.200,00	29,60
	Razdjel: 010 - UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU, KULTURU I ŠPORT	62.846.723,00	62.846.723,00	30.708.883,93	48,86
	SVEUKUPNO:	134.992.505,00	134.992.505,00	58.186.371,63	43,10

KLASA: 400-08/13-01/7
URBROJ: 2103/1-01-13-1
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

45.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“, broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj 24. listopada 2013. godine donijela je

ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji Bjelovarsko-bilogorske županije za 2012. godinu

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o obavljenoj reviziji Bjelovarsko-bilogorske županije za 2012. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Županijskom glasniku“.

KLASA: 041-01/13-01/8
URBROJ: 2103/1-01-13-14
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

46.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13 i 07/13), Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj 24. listopada 2013. godine, donijela je

ZAKLJUČAK o prihvaćanju Godišnjeg programa rada Zavoda za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu i Financijskog plana Javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu

Članak 1.

Prihvaća se Godišnji program rada Zavoda za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu i Financijski plan Javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Županijskom glasniku“.

KLASA: 350-01/13-01/3
URBROJ: 2103/1-01-13-5
U Bjelovaru, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

47.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije (“Županijski glasnik” broj 22/09, 01/13, 07/13), Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj 24. listopada 2013. godine donijela je

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Operativnog plana rada Vatrogasne zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu

Članak 1.

Prihvaća se Operativni plan rada Vatrogasne zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u “Županijskom glasniku”.

KLASA: 310-01/13-01/01
URBROJ: 2103/1-01-13-16
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

48.

Na temelju članka 71. stavak 1. točka 4. Zakona o ustanovama (»Narodne novine« broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije (“Županijski glasnik”, broj 22/09, 01/13, 07/13), Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije, na 3. sjednici održanoj 24. listopada 2013. godine donijela je

ODLUKU
o prestanku Javne ustanove “Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije” za koordinaciju i razvoj

Članak 1.

Prestaje sa radom Javna ustanova “Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije” za koordinaciju i razvoj, sa sjedištem u Bjelovaru, Dr. Ante Starčevića 8 (u daljnjem tekstu: Ustanova) osnovana Odlukom Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije (“Županijski glasnik” broj 11/11).

Članak 2.

Ustanova prestaje sa radom po okončanju postupka likvidacije.

Članak 3.

Nad Ustanovom će se provesti postupak likvidacije.

Naziv Ustanove je Javna ustanova “Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije” za koordinaciju i razvoj - u likvidaciji.

Članak 4.

Postupak likvidacije provest će likvidator kojeg župan imenuje posebnom odlukom.

Članak 5.

Osnivač Ustanove podnijet će prijavu Trgovačkom sudu u Bjelovaru za upis nastanka razloga za prestanak Ustanove i prijavu za upis likvidatora u sudski registar.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Županijskom glasniku“.

KLASA: 302-01/13-01/1
URBROJ: 2103/1-01-13-1
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

49.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije (“Županijski glasnik”, broj 22/09, 01/13, 07/13), Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije, na 3. sjednici održanoj 24. listopada 2013. godine donijela je

ODLUKU

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se da imovina i prava koja pripadaju Javnoj ustanovi “Razvojnoj agenciji Bjelovarsko-bilogorske županije” za koordinaciju i razvoj sa sjedištem u Bjelovaru, dr. Ante Starčevića 8, prelaze na Bjelovarsko-bilogorsku županiju, kao osnivača.

Članak 2.

Bjelovarsko-bilogorska županija odobrit će Regionalnoj razvojnoj agenciji Bjelovarsko-bilogorske županije d.o.o., dr. Ante Starčevića 8, Bjelovar prijenos imovine i prava kada se za to steknu uvjeti.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 302-01/13-01/1
URBROJ: 2103/1-01-13-2
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

50.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE
o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova
Odbora za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica
ili manjina

Članak 1.

U Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Nenad Vitas – za predsjednika;
2. Staša Pilizzari – za potpredsjednika;
3. Jaruška Husak – za člana;
4. Ozren Bosanac – za člana;
5. Milan Radaković – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/23
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

51.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE
o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova
Odbora za zdravstvo i socijalnu skrb

Članak 1.

U Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Marijan Coner – za predsjednika;
2. Sandra Frčo – za potpredsjednicu;
3. Ljerka Vodopija – za člana;
4. Alen Baščevan – za člana;
5. Zlatko Car – za člana;
6. Bojana Hribljan – za člana;
7. Siniša Mitag – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/22
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

52.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE
o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova
Odbora za branitelje Domovinskog rata

Članak 1.

U Odbor za branitelje Domovinskog rata Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Mladen Marinković – za predsjednika;
2. Željko Vincek – za potpredsjednika;
3. Željko Bačić – za člana;
4. Dragutin Novaković – za člana;
5. Zoran Maras – za člana;
6. Zoran Došić – za člana;
7. Ivica Supan – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/29
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

53.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za međužupanijsku i međunarodnu suradnju

Članak 1.

U Odbor za međužupanijsku i međunarodnu suradnju Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Mario Preskočil – za predsjednika;
2. Antonio Jurić – za potpredsjednika;
3. Ivan Kerekeš – za člana;
4. Damir Kanjuh – za člana;
5. Zlatko Salaj – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/25
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

54.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za dodjelu povelja i priznanja

Članak 1.

U Odbor za dodjelu povelja i priznanja Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Željko Babić – za predsjednika;
2. Valentina Rebrović – za potpredsjednicu;
3. Vjekoslav Filipec – za člana;
4. Nikola Brkić – za člana;
5. Franjo Milčić – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/20
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

55.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo

Članak 1.

U Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Josip Vinceković – za predsjednika;
2. Mato Mlinarić – za potpredsjednika;

3. Marijan Šinko – za člana;
4. Zlatko Pavičić – za člana;
5. Siniša Rolić – za člana;
6. Davor Kek - za člana;
7. Milan Ivančević - za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/18
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

56.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za turizam

Članak 1.

U Odbor za turizam Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Igor Prka – za predsjednika;
2. Branko Kašić – za potpredsjednika;
3. Srećko Koljić – za člana;
4. Ines Vrbanić – za člana;
5. Arijana Andri – za člana;
6. Ivana Djedović - za člana;
7. Dalibor Rohlik - za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/21
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

57.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Povjerenstva za ravnopravnost spolova

Članak 1.

U Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Ivana Pirin – za predsjednicu;
2. Jozo Čurić – za potpredsjednika;
3. Višnja Biljan – za člana;
4. Dubravka Mavrin – za člana;
5. Ivan Čurić – za člana;
6. Valna Bastijančić - za člana;
7. Natalija Konir - za člana;
8. Gordana Obranović - za člana;
9. Mirjana Jerčić - za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/24
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

58.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za naobrazbu, kulturu i šport

Članak 1.

U Odbor za naobrazbu, kulturu i šport Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Tihomir Horvat – za predsjednika;
2. Milan Mateković – za potpredsjednika;
3. Damir Benić – za člana;
4. Marina Balen – za člana;
5. Fredi Pali – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/17
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

59.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za gospodarstvo, razvoj i obnovu

Članak 1.

U Odbor za gospodarstvo, razvoj i obnovu Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Nenad Mrzlečki – za predsjednika;
2. Stjepan Barberić – za potpredsjednika;
3. Zvone Cvitković – za člana;
4. Ivan Cipriš – za člana;
5. Danijela Šoma – za člana;
6. Dejan Božić – za člana;
7. Zlatko Pavlović – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/19
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

60.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE

o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za prostorno uređenje i zaštitu okoliša

Članak 1.

U Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Drago Bukovac – za predsjednika;
2. Goran Grgić – za potpredsjednika;
3. Nenad Ružić – za člana;
4. Antonio Babec – za člana;
5. Obrad Komlenić – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/16
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

61.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE

o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za razvoj lokalne samouprave

Članak 1.

U Odbor za razvoj lokalne samouprave Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Ivo Emić – za predsjednika;
2. Siniša Radojčić – za potpredsjednika;
3. Stjepan Trkač – za člana;
4. Dejan Darvaš – za člana;
5. Miroslav Čačija – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/15
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

62.

Na temelju članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) Županijska skupština Bjelovarsko-bilogorske županije na 3. sjednici održanoj dana 24. listopada 2013. godine donijela je

RJEŠENJE

**o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova
Odbora za umirovljenike i starije osobe**

Članak 1.

U Odbor za umirovljenike i starije osobe Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije biraju se:

1. Zlatko Barila – za predsjednika;
2. Siniša Glavaš – za potpredsjednika;
3. Dragutin Sudar – za člana;
4. Suzana Sudaš – za člana;
5. Željko Held – za člana;
6. Rudolf Duž – za člana;
7. Branko Ormanović – za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u »Županijskom glasniku«.

KLASA: 080-01/13-01/28
URBROJ: 2103/1-01-13-01
Bjelovar, 24. listopada 2013.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Marijan Coner, v.r.

AKTI ŽUPANA

103.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“, broj 22/09, 1/13 i 07/13) i Odluke o visini pomoći za podmirenje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva u 2013. godini Klasa: 551-06/13-01/1, Urbroj: 2103/1-09-13-02 od 19. rujna 2013. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

RJEŠENJE

**o raspodjeli sredstava pomoći za podmirenje
troškova stanovanja
korisnicima koji se griju na drva u 2013. godini**

Članak 1.

Temeljem točke IV. Odluke o minimalnim financijskim standardima materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb i pomoći za podmirenje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva u 2013. godini (Narodne novine broj 29/13 i 123/13), za Bjelovarsko-bilogorsku županiju, a za pomoć za stanovanje korisnicima koji se griju na drva za 2013. godinu osigurana su sredstva u iznosu **1,648.250,00** kuna, a visina sredstava po korisniku utvrđena je u iznosu od **950,00** kuna, iz čega proizlazi da su osigurana sredstva dostatna za **1735** korisnika.

Članak 2.

Jedinice lokalne samouprave dostavile su ukupno 1948 zahtjeva za isplatu sredstava pomoći za podmirivanje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva u 2013. godini. Shodno raspoloživim sredstvima iz članka 1. ovog Rješenja i broja zaprimljenih zahtjeva od JLS srazmjerno smo smanjili broj korisnika te sačinili raspodjelu kako slijedi:

GRAD/OPĆINA	BROJ KORISNIKA	IZNOS
1. BEREK	42	39.900,00
2. BJELOVAR	325	308.750,00
3. ČAZMA	134	127.300,00
4. DARUVAR	93	88.350,00
5. DEŽANOVAC	44	41.800,00
6. ĐULOVAC	191	181.450,00
7. GAREŠNICA	158	150.100,00
8. GRUBIŠNO POLJE	143	135.850,00
9. HERCEGOVAC	30	28.500,00
10. IVANSKA	66	62.700,00
11. KAPELA	43	40.850,00
12. KONČANICA	22	20.900,00
13. NOVA RAČA	27	25.650,00
14. ROVIŠĆE	61	57.950,00
15. SEVERIN	7	6.650,00
16. SIRAC	60	57.000,00
17. ŠANDROVAC	37	35.150,00
18. ŠTEFANJE	69	65.550,00

19. VELIKI GRĐEVAC	61	57.950,00
20. VELIKA PISANICA	20	19.000,00
21. VELIKO TROJSTVO	51	48.450,00
22. VELIKA TRNOVITICA	30	28.500,00
23. ZRINSKI TOPOLOVAC	21	19.950,00
UKUPNO	1.735	1.648.250,00

KLASA: 500-01/12-01/17
URBROJ: 2103-09-13-63
Bjelovar, 21. listopada 2013.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

Članak 3.

Provedba ove Odluke povjerava se Upravnom odjelu za proračun i javnu nabavu, a Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike vršit će nadzor nad korištenjem sredstava jedinica lokalne samouprave.

Jedinice lokalne samouprave dužne su podnijeti izvješće o namjenski utrošenim sredstvima Bjelovarsko-bilogorskoj županiji do 31. prosinca 2013. godine.

Članak 4.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 551-06/13-01/1
URBROJ: 2103-09-13-3
Bjelovar, 25. listopada 2013.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

104.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“, broj 22/09, 01/13 i 07/13), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 21. listopada 2013. godine donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Četvrti rebalans popisa prioriteta za raspored decentraliziranih sredstava između zdravstvenih ustanova Bjelovarsko-bilogorske županije u 2013. godini

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Četvrti rebalans popisa prioriteta za raspored decentraliziranih sredstava između zdravstvenih ustanova Bjelovarsko-bilogorske županije u 2013. godini, koji se odnosi na Opću bolnicu Bjelovar i Zavod za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Županijskom glasniku“.

105.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Upravnog odjela za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Upravni odjel za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu obavlja pravne i stručne poslove vezane uz gradnju, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu.

Upravni odjel iz stavka 1. ovog članka obavlja izvan sjedišta Županije upravne, stručne i administrativne poslove vođenja postupka u svezi izdavanja akata iz područja graditeljstva i prostornog uređenja za pripadajuće jedinice lokalne samouprave.

Za obavljanje poslova i zadataka iz stavka 2. ovog članka ima sljedeće Ispostave:

- Čazma sa sjedištem u Gradu Čazmi za područje Grada Čazme, Općine Ivanska i Općine Štefanje,
- Daruvar sa sjedištem u Gradu Daruvaru za

područje Grada Daruvara, Općine Dežanovac, Općine Đulovac, Općine Končanica i Općine Sirač,

- Garešnica sa sjedištem u Gradu Garešnica za područje Grada Garešnice, Općine Berek, Općine Hercegovac i Općine Velika Trnovitica,

- Grubišno Polje sa sjedištem u Gradu Grubišnom Polju za područje Grada Grubišnog polja i Općine Veliki Grđevac.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 4.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 5.

Na poslove u Upravni odjel mogu se primati i raspoređivati osobe koja ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 6.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Upravni odjel obavezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Upravnom odjelu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalu.

IV. RADNA MJESTA

Članak 7.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Odjelom u skladu sa zakonom i propisima, te zastupa i predstavlja Odjel u svim poslovima,
- brine o zakonitom i pravovremenom izvršenju poslova,
- uspostavlja suradnju s drugim tijelima uprave i samouprave i drugim srodnim stručnim institucijama,
- obavlja poslove po nalogu župana, odnosno Županijske skupštine.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika odjela u slučaju njegove odsutnosti,
- prati i analizira stanje komunalne infrastrukture,
- obavlja poslove vezane uz izgradnju i nadzor vodoopskrbnog sustava Bjelovarsko-bilogorske županije i imovinsko-pravne odnose,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja graditeljstva koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- rješava u drugom stupnju o žalbama protiv pojedinačnih akata općinskih i gradskih upravnih tijela iz područja komunalnog gospodarstva,
- rješava u drugom stupnju o žalbama protiv pojedinačnih akata općinskih i gradskih upravnih tijela iz područja Zakona o nezakonito izgrađenim zgradama,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 2

**VIŠI SAVJETNIK ZA POSLOVE
GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA
(3)**

Kategorija: II.
Potkategorija: viši savjetnik
Klasifikacijski rang: 4.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku i rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

**SAVJETNIK ZA PROMET I KOMUNALNU
INFRASTRUKTURU (4)**

Kategorija: II.
Potkategorija: savjetnik
Klasifikacijski rang: 5.
Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakone i ostale propise,
- sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga rada,
- usklađivanje i koordiniranje ravnomjerne izgradnje i održavanje županijskih i lokalnih cesta na području Županije,
- rješava u prvom stupnju zahtjeve za izdavanje dopusnica za obavljanje županijskog linijskog prometa shodno Zakonu o prijevozu u cestovnom prometu,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- rješava u drugom stupnju o žalbama protiv pojedinačnih akata općinskih i gradskih upravnih tijela iz područja Zakona o nezakonito izgrađenim zgradama,
- vodi propisane evidencije iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ENERGETIKU (5)

Kategorija: II.
Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove vezane uz djelatnost energetike, obnovljive izvore energije i energetske učinkovitost,
- radi na promociji održive proizvodnje i potrošnje energije, podizanju svijesti javnosti o energetske učinkovitosti i obnovljivim izvorima energije, poticanju javnosti na racionalnu uporabu energije i korištenje obnovljivih izvora energije, poticanju javnih aktivnosti na području održive proizvodnje i potrošnje,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničkog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

**VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE
GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA
(6)**

Kategorija: II.
Potkategorija: viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 3

**VIŠI REFERENT ZA POSLOVE
GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA
(7)**

Kategorija: III.
Potkategorija: viši referent
Klasifikacijski rang: 9.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim

poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 3

**VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE
GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA
(8)**

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske, pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 3 (interna preraspodjela)

**VIŠI REFERENT ZA POSLOVE
GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA
(9)**

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske, pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 3 (interna preraspodjela)

ADMINISTRATIVNI REFERENT (10)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove prijema i otpreme pošte,
- vodi razne evidencije i vrši arhiviranje predmeta, te

druge administrativne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

REFERENT ZA GRADNJU (11)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakone i ostale propise,
- sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga,
- sudjeluje u postupku i pripremi prijedloga za izdavanje građevinske dozvole, rješenja o uvjetima građenja i ostalih akata iz djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 2

ISPOSTAVA ČAZMA

VODITELJ ISPOSTAVE (12)

Kategorija: I.

Potkategorija: voditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira rad ispostave u dijelu poslova prostornog uređenja i građenja,
- sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru Županije, te gradova i općina u dijelu analize provođenja dokumenata prostornog uređenja za područje nadležnosti ispostave,
- osigurava pravovremenu i redovitu dostavu podatka i informacija iz djelokruga poslova prostornog uređenja i graditeljstva za potrebe informacijskog sustava prostornog uređenja za područje u nadležnosti ispostave,
- provodi postupak i izdaje lokacijsku dozvolu, potvrdu parcelacijskog elaborata i donosi rješenje o utvrđivanju građevne čestice,
- provodi postupak i izdaje građevinsku dozvolu, rješenje o uvjetima građenja, potvrdu glavnog projekta, rješenje o izvedenom stanju i potvrdu izvedenom stanja,

- provodi postupak i izdaje uporabnu dozvolu i dozvolu za uklanjanje građevine,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (13)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku i rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja i druge poslove i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 3

SAVJETNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (14)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i nepravničkih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (interna preraspodjela)

STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (15)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku i rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja i druge poslove i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

ISPOSTAVA DARUVAR

VODITELJ ISPOSTAVE (16)

Kategorija: I.

Potkategorija: voditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira rad ispostave u dijelu poslova prostornog uređenja i građenja,
- sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru Županije, te gradova i općina u dijelu analize provođenja dokumenata prostornog uređenja za područje nadležnosti ispostave,
- osigurava pravovremenu i redovitu dostavu podatka i informacija iz djelokruga poslova prostornog uređenja i graditeljstva za potrebe informacijskog sustava prostornog uređenja za područje u nadležnosti ispostave,
- provodi postupak i izdaje lokacijsku dozvolu, potvrdu parcelacijskog elaborata i donosi rješenje o utvrđivanju građevne čestice,
- provodi postupak i izdaje građevinsku dozvolu, rješenje o uvjetima građenja, potvrdu glavnog projekta, rješenje o izvedenom stanju i potvrdu izvedenog stanja,
- provodi postupak i izdaje uporabnu dozvolu i dozvolu za uklanjanje građevine,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

VIŠI SAVJETNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (17)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku i rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja i druge poslove i po nalogu pročelnika i župana

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

SAVJETNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (18)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u upravnom postupku izdavanja akata prostornog uređenja i gradnje,
- pribavlja stručna mišljenja i napatke za rad,
- prati propise koji reguliraju prostorno uređenje i gradnju,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji te po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

SAVJETNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (19)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u upravnom postupku izdavanja akata prostornog uređenja i gradnje,
- pribavlja stručna mišljenja i napatke za rad,
- prati propise koji reguliraju prostorno uređenje i gradnju,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji te po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (interna preraspodjela)

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (20)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

VIŠI REFERENT ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (21)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (22)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku i rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja i druge poslove i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

ISPOSTAVA GAREŠNICA
VODITELJ ISPOSTAVE (23)

Kategorija: I.
Potkategorija: voditelj
Klasifikacijski rang: 4.
Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira rad ispostave u dijelu poslova prostornog uređenja i građenja,
- sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru Županije, te gradova i općina u dijelu analize provođenja dokumenata prostornog uređenja za područje nadležnosti ispostave,
- osigurava pravovremenu i redovitu dostavu podataka i informacija iz djelokruga poslova prostornog uređenja i graditeljstva za potrebe informacijskog sustava prostornog uređenja za područje u nadležnosti ispostave,
- provodi postupak i izdaje lokacijsku dozvolu, potvrdu parcelacijskog elaborata i donosi rješenje o utvrđivanju građevne čestice,
- provodi postupak i izdaje građevinsku dozvolu, rješenje o uvjetima građenja, potvrdu glavnog projekta, rješenje o izvedenom stanju i potvrdu izvedenog stanja,
- provodi postupak i izdaje uporabnu dozvolu i dozvolu za uklanjanje građevine,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

VIŠI SAVJETNIK ZA POSLOVE
GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA
(24)

Kategorija: II.
Potkategorija: viši savjetnik
Klasifikacijski rang: 4.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku i rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja i druge poslove i po nalogu pročelnika i župana

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE
GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA
(25)

Kategorija: II.
Potkategorija: viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 2

VIŠI REFERENT ZA POSLOVE GRADITELJSTVA
I PROSTORNOG UREĐENJA (26)

Kategorija: III.
Potkategorija: viši referent
Klasifikacijski rang: 9.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 2

SAVJETNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I
PROSTORNOG UREĐENJA (27)

Kategorija: II.
Potkategorija: savjetnik
Klasifikacijski rang: 5.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 2 (interna preraspodjela)

VIŠI REFERENT ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (28)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske, pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 2 (interna preraspodjela)

ADMINISTRATIVNI REFERENT (29)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove prijema i otpreme pošte,
- vodi razne evidencije i vrši arhiviranje predmeta, te druge administrativne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

ISPOSTAVA GRUBIŠNO POLJE VODITELJ ISPOSTAVE (30)

Kategorija: I.

Potkategorija: voditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira rad ispostave u dijelu poslova prostornog uređenja i građenja,
- sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru Županije, te gradova i općina u dijelu analize provođenja dokumenata prostornog uređenja za područje nadležnosti ispostave,
- osigurava pravovremenu i redovitu dostavu podatka i informacija iz djelokruga poslova prostornog uređenja i graditeljstva za potrebe informacijskog sustava prostornog uređenja za područje u nadležnosti ispostave,
- provodi postupak i izdaje lokacijsku dozvolu, potvrdu parcelacijskog elaborata i donosi rješenje o utvrđivanju građevne čestice,
- provodi postupak i izdaje građevinsku dozvolu, rješenje o uvjetima građenja, potvrdu glavnog projekta, rješenje o izvedenom stanju i potvrdu izvedenog stanja,
- provodi postupak i izdaje uporabnu dozvolu i dozvolu za uklanjanje građevine,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (31)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- Sudjeluje u postupku i rješava upravne i neupravne poslove iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja i druge poslove i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (32)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

VIŠI REFERENT ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (33)

Kategorija: III.
Potkategorija: viši referent
Klasifikacijski rang: 9.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

VIŠI REFERENT ZA POSLOVE GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA (34)

Kategorija: III.
Potkategorija: viši referent
Klasifikacijski rang: 9.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz područja prostornog uređenja i građenja sukladno Zakonu o prostornom uređenju i građenju,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 8.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 9.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 11.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE**Članak 12.**

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za graditeljstvo i komunalnu infrastrukturu Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 13/10, 10/12).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2013. godine i objavit će se u Županijskom glasniku.

KLASA: 023-01/13-01/43
URBROJ: 2103-09-13-01
Bjelovar, 30. rujna 2013.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

106.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i nacionalne manjine****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i nacionalne manjine (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM**Članak 3.**

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED**Članak 4.**

Na poslove u Upravni odjel mogu se primati i

raspoređivati osobe koja ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Upravni odjel obavezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Upravnom odjelu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalu.

IV. RADNA MJESTA

Članak 6.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.
Potkategorija: glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1.
Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi radom odjela u skladu sa zakonom i propisima,
- rješava najsloženija pitanja iz djelokruga Upravnog odjela,
- surađuje s nadležnim ministarstvima,
- surađuje se ravnateljima osnovnih i srednjih škola,
- odgovara za rad Upravnog odjela i pravodobno obavljanje poslova,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom,
- vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- izvršava i druge poslove po nalogu Skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva, organizacijske i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.
Potkategorija: viši rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja obrazovanja koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- pomaže pročelniku u izradi analitičkih materijala iz svog djelokruga,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- obrađuje mjesečne zahtjeve osnovnih i srednjih škola za sredstvima iz županijskog proračuna,
- prati izvršenje financijskih planova srednjih i osnovnih škola,
- izvršava opće akte Skupštine i naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva, organizacijske i komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 2

SAVJETNIK ZA POSLOVE NACIONALNIH MANJINA (3)

Kategorija: II.
Potkategorija: savjetnik
Klasifikacijski rang: 5
Opis poslova radnog mjesta:

- prati primjenu Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina,
- surađuje s predstavnicima nacionalnih manjina na području Bjelovarsko-bilogorske županije i ostalim subjektima koji se bave problematikom nacionalnih manjina te s nadležnim ministarstvima u primjeni propisa o pravima nacionalnih manjina,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove koji se odnose na provođenje zakona i koje mu povjeri župan i pročelnik.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, položen državni stručni ispit, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1

SAVJETNIK ZA OSNOVNO I SREDNJE ŠKOLSTVO (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u predlaganju kapitalnih investicija, investicijskog održavanja, opremanja i tekućeg održavanja objekata osnovnih i srednjih škola kojih je osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija,
- daje stručna mišljenja i prijedloge kod izrade kriterija i mjerila za tekuće i investicijske izdatke i kapitalnih ulaganja u osnovnim i srednjim školama kojih je osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove koji se odnose na provođenje zakona i koje mu povjeri župan i pročelnik.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni stručni ispit, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI SAVJETNIK ZA VISOKO ŠKOLSTVO I STIPENDIJE (5)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja složenije poslove visokog školstva,
- izrađuje prijedloge i nacрте akata iz područja studentskih stipendija i kredita, visokog školstva,
- izrađuje prijedloge općih akata vezanih za prijevoz studenata,
- priprema suglasnosti na akte osnovnih i srednjih škola za koje je potrebna suglasnost osnivača,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izvršava opće akte Skupštine i župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KULTURU I UDRUGE U KULTURI (6)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje nacрте programa javnih potreba u kulturi te nadzire njihovu realizaciju,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- prati i analizira stanje u području kulture,
- vodi poslove Kulturnog vijeća i Zajednice kulturno umjetničkih udruga,
- vodi poslove vezane uz koordinaciju udruga u kulturi,
- izvršava opće akte Skupštine i naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK ZA OSNOVNO I SREDNJE ŠKOLSTVO TE NATJECANJA UČENIKA U ZNANJU I ŠPORTU (7)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje nacрте programa javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu te športu,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- nadzire njihovu realizaciju,
- prati i analizira stanje u području školstva i športa,
- vodi poslove investicijskog i tekućeg održavanja u području školstva,
- vodi poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škola,
- izrađuje razne diplome i priznanja koje se dodjeljuju učenicima za natjecanja,
- vodi natjecanja učenika te izvršava opće akte Skupštine i naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

ADMINISTRATIVNI REFERENT (8)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent
Klasifikacijski rang: 11.
Opis poslova radnog mjesta:

- vodi potrebne evidencije,
- uređuje prijam stranaka za pročelnika i ostale djelatnike,
- obavlja poslove prijepisa i vođenja zapisnika i diktata,
- obavlja i druge poslove korištenjem uredske tehnike kao i sve poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: srednja stručna sprema društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 7.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 8.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih

dogadaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,

- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 11.

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i šport Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 13/10)

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2013. godine i objaviti će se u Županijskom glasniku.

KLASA: 023-01/13-01/41
URBROJ: 2103-09-13-01
Bjelovar, 30. rujna 2013.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

107.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik" broj 22/09, 01/13, 07/13) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Upravnog odjela za
poljoprivredu, šumarstvo, slatkovodno ribarstvo,
lovstvo i zaštitu okoliša

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, slatkovodno ribarstvo, lovstvo i zaštitu okoliša (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu. U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 3.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 4.

Na poslove u Upravni odjel mogu se primati i

raspoređivati osobe koja ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Za raspored na sva radna mjesta službenik u Upravni odjel obavezan je položiti državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Upravnom odjelu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalo.

IV. RADNA MJESTA

Članak 6.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.
Potkategorija: glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1.
Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima,
- organizira i koordinira rad Upravnog odjela,
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- rješava žalbe protiv pojedinačnih akata općinskih, odnosno gradskih upravnih tijela,
- odgovara za rad Upravnog odjela i pravodobno obavljanje poslova i zadataka,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- obavlja i druge poslove po nalogu Županijske skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja poljoprivrede koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- prati i analizira stanje u poljoprivredi,
- izrađuje potrebite prijedloge i nacрте akata,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- predlaže poduzimanje mjera iz samoupravnog djelokruga rada županije,
- donosi pojedinačne akte u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima,
- prati i analizira stanje iz područja lova i ribolova,
- priprema, predlaže i provodi programe vezane uz unapređenje lovnog gospodarstva i ribolova,
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama,
- izvršava opće akte Županijske skupštine, te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

SAVJETNIK ZA POSLOVE EKOLOGIJE (3)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Opis poslova radnog mjesta:

- prati i analizira stanje s područja ekologije, priprema, predlaže i provodi programe vezane za unapređenje stanja u ekologiji,
- predlaže poduzimanje mjera iz samoupravnog djelokruga rada županije,
- donosi pojedinačne akte u skladu s posebnim aktima i drugim propisima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izvršava opće akte Županijske skupštine, te

naloge župana,

- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist šumarske ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RURALNI RAZVITAK I ZA PRIPREMU RAZVOJNIH PROJEKATA (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema, predlaže i provodi programe vezane za ruralni razvitak, (poljoprivredna gospodarstva, turizam, razvoj i obnova sela i seoskih područja),
- priprema, predlaže i provodi programe obrazovanja i osposobljavanja poljoprivrednika,
- predlaže poduzimanje mjera iz samoupravnog djelokruga rada županije,
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama,
- donosi pojedinačne akte u skladu s posebnim aktima i drugim propisima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izvršava opće akte Županijske skupštine, te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne, veterinarske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK ZA ŠUMARSTVO I VODOPRIVREDU (5)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati i organizira poslove iz djelokruga šumarstva, vodnog gospodarstva i upravljanja vodama,

- donosi odluke o pravovremenom izvršavanju planova iz djelatnosti vodnog gospodarstva i upravljanja vodama,
- priprema i predlaže programe u svezi melioracijskog sustava za navodnjavanje i odvodnju na poljoprivrednom zemljištu,
- prati i analizira upravljanje tehničko i gospodarsko održavanje melioracijskog sustava za navodnjavanje i odvodnju,
- predlaže poduzimanje mjera iz samoupravnog djelokruga rada županije,
- donosi pojedinačne akte u skladu s posebnim aktima i drugim propisima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izvršava opće akte Županijske skupštine, te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske ili šumarske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

Članak 7.

U Odjelu ustrojen je Odsjek za zaštitu okoliša u kojem se utvrđuju sljedeća radna mjesta:

VODITELJ ODSJEKA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA (6)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira i organizira rad Odsjeka,
- rukovodi Odsjekom,
- koordinira aktivnostima zaštite okoliša i zaštite prirode sukladno važećim propisima,
- izrađuje dokumente zaštite okoliša iz nadležnosti Županije,
- izrađuje izvješća za Županijsku skupštinu i župana,
- koordinira aktivnostima JLS po pitanjima zaštite okoliša,
- izdaje dozvole za postupanje s komunalnim i neopasnim otpadom,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom i drugostupanjskom postupku iz djelokruga Odsjeka,
- provodi postupke procjene utjecaja zahvata na okoliš i prirodu iz nadležnosti županije,
- obavlja i druge poslove na nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist

biološkog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA (7)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira prikupljanje podataka od onečišćivača s područja županije,
- vrši njihovu validaciju i unos u elektroničku Bazu registra onečišćavanja okoliša,
- izrađuje godišnja izvješća iz baze registra o emisijama u okoliš,
- sudjeluje u izradi i ažuriranju dokumenata zaštite okoliša i provođenja postupka procjene utjecaja zahvata na okoliš iz nadležnosti županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist zaštite okoliša, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 8.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 9.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepodužimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 11.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE**Članak 12.**

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, slatkovodno ribarstvo i lovstvo Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 13/10).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2013. godine i objavit će se u Županijskom glasniku.

KLASA: 023-01/13-01/42
URBROJ: 2103-09-13-01
Bjelovar, 30. rujna 2013.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

108.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i

ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 3.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 4.

Na poslove u Upravni odjel mogu se primati i raspoređivati osobe koja ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.
Članak 5.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Upravni odjel obavezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Upravnom odjelu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalu.

IV. RADNA MJESTA

Članak 6.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.
Potkategorija: glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1.
Opis poslova radnog mjesta:

- organizira i koordinira rad Upravnog odjela,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima,
- obavlja poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripreme analitičkih evidencija i drugih stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije,
- obavlja poslove proučavanja i sudjelovanja u pripremi

- prijedloga financiranja javnih potreba Županije, te financiranje prihvaćenih programa,
- obavlja poslove pripreme nacrtu Proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata, izvršavanje obračunskih izdataka,
- vodi evidencije prihoda i rashoda te izrade povremenih izvješća i godišnjeg obračuna proračuna Županije,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- obavlja poslove provođenja naplate prihoda Bjelovarsko-bilogorske županije,
- predlaže izradu mjera za uravnoteženje Proračuna,
- planira likvidnost Proračuna te unapređenje sustava upravljanja javnim financijama.
- odgovoran je uspostavu i razvoj kao i za provođenje financijskog upravljanja i kontrola, -
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Odjela i pravodobnog obavljanja poslova i zadataka,
- obavlja druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.
Potkategorija: viši rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 2
Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja financija koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- obavlja poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripreme analitičkih evidencija i drugih stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije,
- obavlja poslove proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga financiranja javnih potreba Županije te financiranja prihvaćenih programa,
- obavlja poslove provođenja naplate prihoda Bjelovarsko-bilogorske županije, poslove nacrtu Proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata,

- obavlja poslove izvršavanja obračunskih izdataka, vođenja evidencije prihoda i rashoda te izrade povremenih izvješća i godišnjeg obračuna Proračuna Županije,
- obavlja poslove izrade nacrtu općih i pojedinačnih akata vezanih uz prihode, proračun i njegovo izvršavanje, kao i druge poslove vezane uz djelatnost financiranja Županije,
- rukovodi poslovima Županijskog proračuna,
- obavlja stručne poslove u vezi proračuna jedinica lokalne samouprave,
- izrađuje potrebite prijedloge i nacrtu akata,
- predlaže poduzimanje mjera iz samoupravnog djelokruga rada Županije,
- donosi pojedinačne akte u skladu s posebnim propisima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izvršava opće akte po nalogu župana,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU (3)

Kategorija: II.
Potkategorija: savjetnik
Klasifikacijski rang: 5
Opis poslova radnog mjesta:

- prikuplja prijedloge upravnih tijela, izrađuje i predlaže plan nabave Županije za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune,
- vodi evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga,
- prati izvršenje javne nabave,
- obavlja administrativne poslove vezane za rad ovlaštenih predstavnika naručitelja,
- organizira i provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Županije, sukladno odlukama nadležnih tijela te organizira i provodi postupke nabave za ustanove i pravne osobe u vlasništvu Županije, sukladno odlukama nadležnih tijela,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, položen državni stručni ispit, završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK (4)

Kategorija: III.
Potkategorija: stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 8.
Opis poslova radnog mjesta:

- priprema nacrtu izvješća i akata iz djelokruga rada Odjela,
- sudjeluje u poslovima pripreme i izrade nacrtu Proračuna Županije, izmjena i dopuna Proračuna Županije te pratećih financijskih dokumenata,
- radi na izradi Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna,
- radi na izradi propisanih financijskih izvještaja (tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih) u skladu sa važećim zakonskim propisima,
- radi na izradi konsolidiranih financijskih izvještaja,
- prati i analizira izvršenje Proračuna,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- vodi ostale potrebne evidencije,
- obavlja administrativne poslove,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI REFERENT (5)

Kategorija: III.
Potkategorija: viši referent
Klasifikacijski rang: 9.
Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u poslovima pripreme i izrade nacrtu Proračuna Županije, izmjena i dopuna proračuna Županije te pratećih financijskih dokumenata,
- sudjeluje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna,
- sudjeluje u izradi propisanih financijskih izvještaja (tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih),
- sudjeluje u izradi konsolidiranih financijskih izvještaja, prati i analizira izvršenje Proračuna,
- vodi ostale potrebne evidencije i obavlja administrativne poslove,
- obrada i unos podataka za obračun plaća,
- izrada propisanih mjesečnih i godišnjih evidencija o plaćama u skladu sa zakonskim propisima,
- izdavanje potvrda i uvjerenja o plaći
- vođenje pomoćne knjige – blagajna,
- izrađuje potrebna statistička izvješća, prema potrebi internet bankarstvo te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

RAČUNOVODSTVENI REFERENT – KONTER-BILANCIST (6)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja računovodstvene poslove u skladu sa zakonskim propisima o računovodstvu, - dnevno preuzima izvode Banke,
- obavlja poslove prepoznavanja prihoda i rashoda,
- usklađuje sve analitičke evidencije s glavnom knjigom,
- izrađuje i usklađuje sva potrebna knjigovodstvena izvješća za izradu tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih izvješća i bilanci u skladu sa zakonom,
- odgovoran je za pripremu financijskih i drugih operativnih izvješća, statistička izvješća iz svog djelokruga posla.
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske ili upravno pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

RAČUNOVODSTVENI REFERENT - KNJIGOVOĐA (7)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- dnevno knjiženje dokumentacije izvoda,
- vođenje knjige ulaznih faktura,
- vođenje knjige izlaznih faktura, prema potrebi internet bankarstvo,
- odlaganje dokumentacije izvoda,
- obavlja druge poslove prema nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

RAČUNOVODSTVENI REFERENT – LIKVIDATOR (8)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Opis poslova radnog mjesta:

- dnevno likvidira i priprema dokumentaciju za plaćanje, internet bankarstvo, dnevno odlaganje dokumentacije izvoda,
- obavlja poslove obračuna materijalnih prava proizašlih iz općih akata i ugovora,
- izrađuje izvješća vezana uz isplatu materijalnih prava,
- obavlja poslove vođenja evidencije imovine u vlasništvu Bjelovarsko-bilogorske županije,
- komunicira s financijskim institucijama i poslovnim bankama, Poreznom upravom,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 7.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 8.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,

- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 11.

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije i proračun Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 13/10).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2013. godine i objaviti će se u Županijskom glasniku.

KLASA: 023-01/13-01/38

URBROJ: 2103-09-13-01

Bjelovar, 30. rujna 2013.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

109.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo i fondove Europske unije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo i fondove Europske unije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 3.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 4.

Na poslove u Upravni odjel mogu se primati i raspoređivati osobe koja ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Upravni odjel obvezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Upravnom odjelu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalu.

IV. RADNA MJESTA

Članak 6.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.
Potkategorija: glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1.
Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima, te zastupa i predstavlja Odjel u svim poslovima,
- organizira i koordinira rad Upravnog odjela,
- sudjeluje u organiziranom vođenju i stručnom radu na izradi i praćenju izvješća o stanju gospodarstva, obrtništva i fondova Europske unije, te provodi mjere za unapređenje stanja,
- uspostavlja suradnju s drugim tijelima uprave i samouprave, srodnim stručnim institucijama,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,

- izvršava i druge poslove po nalogu Županijske skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.
Potkategorija: viši rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 2
Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u njegovoj odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja gospodarstva koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- prati i analizira stanje u gospodarstvu, malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu,
- izrađuje potrebite prijedloge i nacрте akata,
- predlaže određene mjere za poboljšanje stanja u gospodarstvu, malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 2

SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO (3)

Kategorija: II.
Potkategorija: savjetnik
Klasifikacijski rang: 5
Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira i organizira rad Odsjeka, te rukovodi Odsjekom,
- prati i analizira stanje u gospodarstvu u nadležnosti županije kao jedinice lokalne samouprave,
- prati i koordinira poslove iz oblasti vatrogastva i zaštite i spašavanja,
- prati zakonske odredbe, te odluke Županijske skupštine kao jedinice lokalne samouprave,

- predlaže razvojne i provedbene aktivnosti iz oblasti gospodarstva,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po potrebi Odjela i po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

SAVJETNIK ZA MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO, OBRTNIŠTVO, TURIZAM I FONDOVE EUROPSKE UNIJE (4)

Kategorija: II.
Potkategorija: savjetnik
Klasifikacijski rang: 5.
Opis poslova radnog mjesta:

- predlaže poticajne mjere za razvoj malog i srednjeg poduzetništva, obrtništva, turizma i fondova Europske unije,
- kandidira i prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije,
- predlaže razvoj poslovnih zona, inkubatora, pomoći pri izradi poslovnih planova i projekata,
- priprema potencijalne lokacije za gradnju, koordinaciju poduzeća i obrta istih ili sličnih djelatnosti, koordinacija potencijalnih domaćih i stranih ulagača,
- povezivanje s institucijama i partnerima iz županije, prezentacija i mogućnosti ove regije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

SAVJETNIK ZA MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO, OBRTNIŠTVO I FONDOVE EUROPSKE UNIJE (5)

Kategorija: II.
Potkategorija: savjetnik
Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- predlaže poticajne mjere za razvoj malog i srednjeg poduzetništva, obrtništva, turizma i fondova Europske unije,
- kandidira i prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije,
- predlaže razvoj poslovnih zona, inkubatora, pomoći pri izradi poslovnih planova i projekata,
- priprema potencijalne lokacije za gradnju, koordinaciju poduzeća i obrta istih ili sličnih djelatnosti,
- koordinacija potencijalnih domaćih i stranih ulagača, povezivanje s institucijama i partnerima iz županije, prezentacija i mogućnosti ove regije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK ZA PRAĆENJE POSLOVA TVRTKI U VLASNIŠTVU ŽUPANIJE (6)

Kategorija: III.
Potkategorija: stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 8.
Opis poslova radnog mjesta:

- prati stanje poslovanja u tvrtkama koje su u vlasništvu županije,
- dostavlja izvješća o poslovanju tvrtki u vlasništvu Županije prema županijskim tijelima,
- obavlja uredske poslove za pročelnika i voditelja Odsjeka,
- obavlja sve poslove vezane za tvrtke u vlasništvu Županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove po nalogu pročelnika i župana.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 7.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i

vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 8.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predviđenih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 11.

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i obrtništvo Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 13/10).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2013. godine i objaviti će se u Županijskom glasniku.

KLASA: 023-01/13-01/44

URBROJ: 2103-09-13-01

Bjelovar, 30. rujna 2013.

ŽUPAN

Damir Bajš, dipl.iur.,v.r.

110.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove (u daljnjem tekstu: Služba) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Službom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UPRAVLJANJE SLUŽBOM**Članak 3.**

Službom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED**Članak 4.**

Na poslove u Službu mogu se primati i raspoređivati osobe koja ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Službi obvezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Službi, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalu.

IV. RADNA MJESTA**Članak 6.**

U Službi utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- planira, upravlja i koordinira rad Službe, određuje prioritete i raspored izvršavanja poslova, nadzire dinamiku izvršavanja poslova, osigurava nesmetan protok informacija i zadaća od župana i zamjenika župana do zaduženih službenika Službe,
- neposredno izvršava naloge župana i zamjenika župana iz djelokruga Službe i Županije, sukladno zakonu, općim i pojedinačnim aktima i specifičnim projektima,
- organizira i usklađuje rad Službe vezan uz funkcioniranje Županijske skupštine i njenih radnih tijela, župana i njegovih tijela u skladu sa zakonom, Statutom Bjelovarsko-bilogorske županije i drugim općim aktima. Sudjeluje u njihovom radu u savjetodavnom smislu,
- koordinira pripremu i organizaciju rada Županijske skupštine i njezinih radnih tijela kroz:
 - koordinaciju izrade nacрта akata iz djelokruga Skupštine i njezinih radnih tijela,
 - kontrolu zakonitosti i nomotehničke ispravnosti sadržaja predloženih akata o kojima odlučuje Županijska skupština,
 - pripremanje i predlaganje tema i točaka dnevnog reda sjednica Županijske skupštine, u konzultacijama sa predsjednikom Županijske skupštine i župana,
 - neposrednu organizacijsku i tehničku pripremu održavanja sjednice,
 - koordinaciju i sazivanje sjednice koja uključuje odgovornost za dostavu materijala, pravovremeno obavještavanje i pozivanje svih sudionika zakazane sjednice,
 - koordinaciju organizacije i pripremanje materijala za sjednice radnih tijela Županijske skupštine,
 - vodi evidenciju protokolarnih obveza predsjednika Županijske skupštine,
 - donosi deklaratorne odluke o početku, načinu te prestanku obnašanja dužnosti župana i njegovih zamjenika, kao i pojedinačna rješenja o visini plaće sukladno odredbama posebnog zakona,
 - priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Službe u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
 - rješava složenije upravne i druge predmete,
 - daje potrebne podatke iz djelokruga rada Službe za potrebe državne revizije prilikom godišnjeg nadzora,
 - nadzire provedbu procedura sustava upravljanja kvalitetom u Službi, edukaciju službenika i provedbu poboljšanja u smislu kvalitete, vođenje zapisa,

izvještavanje i uklanjanje nesukladnosti te izvještava predstavnika za kvalitetu o nesukladnostima koje nije moguće otkloniti unutar Službe,

- koordinira suradnju s upravnim odjelima u obavljanju zajedničkih poslova.

- uređuje „Županijski glasnik“ te obavlja i druge poslove u skladu s ovlastima i zakonom. Za svoj rad odgovoran je županu i predsjedniku Županijske skupštine.

Stručno znanje: magistar prava ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje službom, položen pravosudni ispit.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- kontaktira i surađuje s upravnim odjelima županije, gradova i općina u sastavu županije te s drugim ustanovama i institucijama od županijskog značaja, radi osiguranja izrade stručnih materijala za potrebe Skupštine, župana i drugih tijela županije,
- obavlja pravne poslove, prati primjenu zakona i drugih propisa te odluka Županijske skupštine,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove korespondencije za predsjednika Županijske skupštine,
- kontrolira zakonitosti te nomotehničku ispravnost nacрта prijedloga akata upućenih na donošenje Županijskoj skupštini,
- sudjeluje i izrađuje nacрте općih, normativnih i pojedinačnih akata iz područja rada Županijske skupštine,
- vodi brigu o poštivanju poslovničke procedure u postupku donošenja akata iz nadležnosti Županijske skupštine,
- sudjeluje u izradi i izrađuje konačnih tekstova akata koje je donijela Županijska skupština,
- obavlja pravne poslove izrade prijedloga i nacрта akata koje donosi župan iz djelokruga rada Službe,
- prati propise i inicira njihovu primjenu u funkcioniranju Službe,
- izrađuje stručne analize i priprema podatke od interesa za Županijsku skupštinu i župana te obavlja druge poslove po nalogu župana i pročelnika Službe sukladno propisima, te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela.

Stručno znanje: magistar prava ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE (3)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove pripreme i održavanja sjednice Županijske skupštine i njezinih radnih tijela u dogovoru s predsjednikom Skupštine i pročelnikom,
- priprema i izrađuje nacрте akata i prijedloge zaključaka,
- provodi akte koje je donijela Županijska skupština,
- obavlja pravne poslove izrade prijedloga i nacрта akata koje donosi župan iz djelokruga rada odjela,
- vrši otpremu akata koje je donijela Županijska skupština,
- dostavlja pitanja članova Županijske skupštine upravnim tijelima i drugim subjektima na odgovor i prikupljanje odgovora,
- prikuplja poštu za predsjednika Županijske skupštine,
- izrađuje izvode i dostavlja podatke iz zapisnika Županijske skupštine upravnim tijelima Županije,
- dostavlja akte Županijske skupštine upravnim tijelima Županije na izvršenje,
- dostavlja akte Županijske skupštine na upravni nadzor,
- brine o dostavljanju donijetih akata Skupštine i njezinih radnih tijela, župana i njegovih tijela,
- izvršava zaključke Županijske skupštine i župana,
- vodi brigu o vođenju zapisnika Županijske skupštine i njenih radnih tijela,
- vodi evidencije o nazočnosti članova i evidenciju donijetih propisa,
- prikuplja materijale za objavu akata u „Županijskom glasniku“,
- obavlja poslove vezane za potrebe Službeničkog suda,
- obavlja poslove organizacijske pripreme dokumenata za daljnji rad svih upravnih odjela putem Sustava za upravljanje dokumentacijom Bjelovarsko-bilogorske županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja pravne poslove u Službi i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prava, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

**VIŠI REFERENT ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE
(4)**

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u pripremi materijala za sjednice kolegija župana i Županijske skupštine, te njihovih stalnih i povremenih radnih tijela i izradi zapisnika,
- prati stanje u području provedbe propisa kojima se reguliraju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim tijelima,
- obavlja jednostavnije stručne poslove u upravnom i nepravnom postupku iz djelokruga Službe,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove razvrstavanja i odlaganja akata predmeta upravnog i nepravnog postupka,
- izrađuje popratne dopise i jednostavnije podneske,
- obavlja poslove diktata i prijepisa,
- obavlja poslove slaganja i kompletiranja materijala za sjednice Županijske skupštine,
- izrađuje putne naloge za službena putovanja službenika i namještenika odjela,
- proučava i obrađuje pitanja iz područja rada Službe, sakuplja podatke za izvješća i analize i sudjeluje u izradi izvješća, općih i pojedinačnih akata u nadležnosti Službe,
- obavlja poslove za Savjet mladih, te druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE (5)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove u vezi službeničkih odnosa, radi na pripremi nacrtu rješenja za ostvarivanje prava, obveza i odgovornostima službenika i namještenika u upravnim tijelima te vodi propisane evidencije,
- vodi brigu o pečatima i njihovoj uporabi te obavlja poslove u vezi nabave uredskog materijala,
- izrađuje zapisnike,
- obavlja poslove koji se odnose na vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupanjskog i drugostupanjskog upravnog postupka,

- obavlja prijem, razvrstavanje i otpremu pošte za sva upravna tijela,
- obavlja poslove slaganja i kompletiranja predmeta za arhiviranje,
- vodi podatke o dnevnoj prisutnosti službenika i namještenika Službe na radu,
- vodi brigu o narudžbi i utrošku kancelarijskog materijala,
- pomaže u poslovima organizacije rada Županijske skupštine i radnih tijela,
- obavlja administrativno-tehničke poslove u skladu s propisima o uredskom poslovanju,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravno-birotehničke, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

ADMINISTRATIVNI TAJNIK – UPISNIČAR (6)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala korištenjem odgovarajuće uredske tehnike,
- obavlja poslove slaganja materijala za sjednice Županijske skupštine i njihovih radnih tijela,
- dostavlja predmete u rad službenicima svih upravnih tijela,
- vodi urudžbeni zapisnik, upisnik i registar, zaprima i razvrstava poštu, vodi propisane evidencije, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravno-birotehničke, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 2

VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA (7)

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik I. potkategorije

Razina potkategorije: I.

Klasifikacijski rang: 10.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove vođenja potrebnih evidencija o radu namještenika kao i o korištenju motornih vozila u vlasništvu Županije,

- po nalogu župana/zamjenika župana izdaje vozila na korištenje pročelnicima i djelatnicima, u službene svrhe,
- brine o održavanju tehničke ispravnosti i održavanju vozila,
- obavlja poslove upravljanja motornim vozilima, te obavlja i druge poslove po nalogu župana, pročelnika Kabineta župana i pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili druge odgovarajuće struke, položen vozački ispit „B“ kategorije, četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1

VOZAČ (8)

Kategorija: IV
Potkategorija: namještenik II. potkategorije
Razina potkategorije: I.
Klasifikacijski rang: 11.
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove upravljanja motornim vozilima,
- obavlja prijevoz župana i zamjenika župana,
- vodi brigu i evidenciju o službenim vozilima,
- po potrebi neposredno obavlja dostavu materijala za sjednice županijskih tijela i sastanke,
- brine o održavanju tehničke ispravnosti i registracije vozila, te obavlja i druge poslove po nalogu župana, pročelnika Kabineta i voditelja poslova namještenika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema prometne ili druge odgovarajuće struke, položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 2

DOMAR (9)

Kategorija: IV.
Potkategorija: namještenik II. potkategorije
Razina potkategorije: 1.
Klasifikacijski rang: 11.
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove domara u zgradi Županije,
- brine o održavanju u ispravnom stanju opreme, uređaja i instalacija, vrši manje popravke na namještaju, stolariji i instalacijama,
- vrši poslove iz područja zaštite od požara i unaprjeđenje zaštite od požara,
- brine o okolišu zgrade,
- po potrebi obavlja dostavu pošte i druge poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i pročelnika upravnih tijela.

Stručno znanje: srednja stručna sprema električarske ili druge odgovarajuće struke, položen stručni ispit iz područja zaštite od požara i unaprjeđenje zaštite od požara.
Broj izvršitelja: 1

VRATAR – TELEFONIST (10)

Kategorija: IV.
Potkategorija: namještenik II. potkategorije
Razina potkategorije: 1.
Klasifikacijski rang: 12
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja nadzor ulaska i izlaska osoba, roba i vozila,
- vodi odgovarajuće složenije upisnike,
- neposredno organizira i rukovodi radom smjene,
- odgovara za učinkovitost poslova i zadaća iz djelokruga poslova smjene,
- sastavlja izvješća o radu smjene,
- obavlja i druge poslove nužne za vratarsku službu u skladu sa znanjem i potrebama te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i voditelja poslova namještenika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema
Broj izvršitelja: 3

KUHAR (11)

Kategorija: IV.
Potkategorija: namještenik II. potkategorije
Razina potkategorije: 1.
Klasifikacijski rang: 12
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove nabave, pripreme i usluživanja hrane i napitaka te druge poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i voditelja poslova namještenika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema
Broj izvršitelja: 1

SERVIRKA – DOMAĆICA (12)

Kategorija: IV.
Potkategorija: namještenik II. potkategorije
Razina potkategorije: 1.
Klasifikacijski rang: 12.
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove usluživanja hrane i napitaka Kabinetu župana i zamjenicima župana te druge poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i voditelja poslova namještenika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema
Broj izvršitelja: 1

ČISTAČICA (13)

Kategorija: IV.
Potkategorija: namještenik II. potkategorije
Razina potkategorije: 2.
Klasifikacijski rang: 13.
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove čišćenja prostorija, sanitarnih prostorija i okoliša zgrade te ostale poslove po nalogu pročelnika
Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i voditelja poslova namještenika.

Stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola
Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 7.

Pročelnik za rad Službe u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Službe povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 8.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima

korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,

- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepodužimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Službe, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 11.

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Tajništva Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 13/10, 6/12).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2013. godine i objaviti će se u Županijskom glasniku.

KLASA: 023-01/13-01/37
URBROJ: 2103-09-13-01
Bjelovar, 30. rujna 2013.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

111.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik" broj 22/09, 01/13, 07/13) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo,
socijalnu zaštitu i umirovljenike

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 3.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa

zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 4.

Na poslove u Upravni odjel mogu se primati i raspoređivati osobe koja ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Upravni odjel obavezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Upravnom odjelu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalu.

IV. RADNA MJESTA

Članak 6.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.
Potkategorija: glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1.
Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima,
- organizira i koordinira rad Odjela,
- surađuje sa resornim ministarstvima,
- daje mišljenje o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove u vlasništvu županije u području zdravstva i socijalne skrbi,
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- odgovara za rad Upravnog odjela i pravodobno obavljanje poslova i zadataka,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- obavlja i druge poslove po nalogu Županijske skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist

društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- pomaže pročelniku u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada,
- zamjenjuje pročelnika u njegovoj odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja zdravstva koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- obavlja poslove vezane uz praćenje i pomaganje rada udruga umirovljenika,
- izvršava opće akte Županijske skupštine te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 2

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA UMIROVLJENIKE (3)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove vezane uz praćenje propisa u svezi ostvarivanja prava umirovljenika i starijih osoba,
- daje mišljenja za rješavanje pojedinih pitanja i priprema prijedloge općih i pojedinačnih akata iz područja koje se odnosi na umirovljenike i starije osobe,
- obavlja poslove vezane uz poboljšanje položaja umirovljenika i starijih osoba,
- priprema i predlaže dokumente i izvješća iz područja ostvarivanja prava umirovljenika i starijih osoba,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati i analizira stanje socijalne zaštite u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- surađuje sa centrima za socijalnu skrb, Domom za stare i nemoćne,
- prati, vodi evidenciju i analizu financiranja decentraliziranih funkcija u socijalnoj skrbi,
- priprema prijedloge mreže ustanova u djelatnosti socijalne skrbi,
- izrađuje potrebite prijedloge i nacрте akata,
- izrađuje nacрте programa javnih potreba te njihovu realizaciju na području socijalne skrbi,
- prati provođenje investicija u ustanovama socijalne skrbi,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALU I UDRUGE GRAĐANA (5)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike,
- prati i analizira provođenje programa međugeneracijske solidarnosti "Pomoć u kući starijim osobama" te "Dnevni boravak i pomoć u kući starijim osobama",

- izrađuje i podnosi izvješće o navedenim programima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- priprema natječaj za financiranje udruga građana,
- priprema prijedlog za raspodjelu financijskih sredstava udrugama,
- prati rad i financiranje udruga,
- izrađuje nacрте rješenja o jednokratnoj pomoći, naknade za roditelje i druge pomoći,
- surađuje pri izradi materijala za Županijsku skupštinu,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO (6)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike, priprema analitičke i druge stručne materijale o pitanjima iz djelokruga zdravstva, analizira poslovanje zdravstvenih ustanova, izrađuje nacрте programa javnih potreba te njihovu realizaciju u zdravstvu, obavlja poslove financiranja decentraliziranih funkcija zdravstva, surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama, obavlja poslove vezane uz mrtvozorstvo,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- prati i analizira provođenje programa međugeneracijske solidarnosti "Pomoć u kući starijim osobama" te "Dnevni boravak i pomoć u kući starijim osobama",
- izrađuje i podnosi izvješće o navedenim programima,
- priprema natječaj za financiranje udruga građana,
- priprema prijedlog za raspodjelu financijskih sredstava udrugama,
- prati rad i financiranje udruga,
- surađuje pri izradi materijala za Županijsku skupštinu,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik društvene struke

ili stručni prvostupnik društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 7.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 8.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE**Članak 11.**

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 12.**

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 13/10, 12/11, 8/12).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2013. godine i objavit će se u Županijskom glasniku.

KLASA: 023-01/13-01/40

URBROJ: 2103-09-13-01

Bjelovar, 30. rujna 2013.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

112.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 22/09, 01/13, 07/13) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

**PRAVILNIK
o unutarnjem redu Kabineta župana****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Kabineta župana (u daljnjem tekstu: Kabinet) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Kabinetom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UPRAVLJANJE KABINETOM**Članak 3.**

Kabinetom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED**Članak 4.**

Na poslove u Kabinet mogu se primati i raspoređivati osobe koja ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Kabinet obvezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Kabinetu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računala.

IV. RADNA MJESTA

Članak 6.

U Kabinetu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- planira, upravlja i koordinira rad Kabineta, određuje prioritete i raspored izvršavanja poslova, nadzire dinamiku izvršavanja poslova, osigurava nesmetan protok informacija i zadaća od župana i zamjenika župana do zaduženih službenika Kabineta,
- potiče međuresornu, projektnu organizaciju unutar Županije te unaprjeđuje komunikaciju župana i zamjenika župana s pročelnicima upravnih tijela u cilju efikasnijeg pružanja javnih usluga iz djelokruga Županije,
- obavlja najsloženije poslove planiranja i organizacije rada župana i zamjenika župana:
- daje upute za usklađivanje i izvršavanje njihovih obveza prema državnim tijelima, međunarodnim organizacijama i stranim predstavnicima,
- planira i koordinira suradnju župana i zamjenika župana s građanima, tijelima županijske razine, tvrtkama i ustanovama, udrugama te drugim fizičkim i pravnim osobama,
- planira i koordinira suradnju Županije s gradovima i općinama, drugim županijama i udrugama koje promiču zajedničke interese lokalne i područne samouprave na državnoj i međunarodnoj razini,
- proučava i stručno obrađuje pitanja iz djelokruga rada Kabineta,
- obavlja savjetodavne i protokolarne poslove za potrebe župana, zamjenika župana i Županijske skupštine.
- vodi brigu o obilježavanju državnih blagdana i Dana županije, o isticanju i zaštiti državnih i županijskih obilježja,
- organizira postupanje po predstavkama, pritužbama i molbama građana koji se obrate županu i zamjenicima župana,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Kabineta u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- rješava složenije upravne i druge predmete,
- sudjeluje u izradi informativnih publikacija u županiji,
- izrađuje prijedloge akata kojima se gospodari i upravlja imovinom: nekretninama, pokretninama i pravima Županije, po načelu dobrog gospodara,

- daje potrebne podatke iz djelokruga Kabineta za potrebe državne revizije prilikom godišnjeg nadzora,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisom, aktom župana i Županijske skupštine.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje pitanja i obavlja poslove iz djelokruga suradnje kontakta župana, zamjenika župana s državnim i pravosudnim tijelima i ustanovama te poslove dopisivanja s njima,
- koordinira izradu odgovora na pitanja i zahtjeve upućene županu i zamjenicima župana, od strane članova Županijske skupštine, državnih tijela, tijela gradova i općina, pravnih i fizičkih osoba te javnosti,
- sastavlja i oblikuje ugovore, sporazume i druge dokumente iz nadležnosti Kabineta kojima, u ime i za račun Županije, župan odnosno njegovi zamjenici preuzimaju prava i obveze, odnosno utječu na pravne interese i pravni položaj Županije, te surađuje u izradi takvih dokumenata iz djelokruga drugih upravnih tijela Županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- postupa po predstavkama, pritužbama i molbama građana koji se obrate županu ili zamjenicima župana,
- pomaže pročelniku u uspostavljanju međuresorne, projektne organizacije unutar Županije i učinkovitog rada kolegija župana i zamjenika župana s pročelnicima,
- nadzire vođenje evidencije akata župana,
- obavlja stručne i organizacijske poslove za rad radnih tijela za civilno društvo,
- izrađuje prijedloge odluka pravne prirode za župana i zamjenike župana te obavlja sve pravne poslove za potrebe županije po nalogu župana i pročelnika Kabineta.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen pravosudni ispit.

Broj izvršitelja: 2

SAVJETNIK ZA TEHNIČKE POSLOVE (3)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi brigu o provođenju zakona iz područja zaštite od požara, zaštite na radu i drugih povezanih zakonskih propisa,
- vodi brigu i predlaže mjere za izobrazbu djelatnika u tom području i za poboljšanje mjera i postupaka iz tog područja,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- brine o tehničkom održavanju objekata u vlasništvu županije, uključujući zakonske odredbe vezane uz kotlovnice, dizalo i druge instalacije u zgradi,
- predlaže mjere za poboljšanje radnih uvjeta zaposlenika županije i za njihov učinkovitiji rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Kabineta i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, tehničke, biotehničke ili druge odgovarajuće struke, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

**VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROTOKOLI
ODNOSE S JAVNOŠĆU - GLASNOGOVORNIK
(4)**

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove uspostavljanja kontakta sa sredstvima javnog priopćavanja,
- organizira suradnju župana i zamjenika župana s medijima,
- organizira i vodi tiskovne konferencije,
- priprema obavijesti i informacije za objavu u javnim medijima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- izrađuje izvješća, elaborate i druge informativno analitičke materijale,
- obavlja složenije poslove izrade protokola posjeta državnih dužnosnika, predstavnika tijela središnje državne vlasti, stranih i drugih delegacija, izaslanika, predstavnika jedinica lokalne i područne samouprave i drugih osoba primjenjujući protokolarna i ceremonijalna pravila,
- dogovara prijeme i sastanke za župana i zamjenike župana,

- organizira manifestacije od županijskog značaja, prigodne proslave, obilježavanje blagdana i drugih značajnih datuma,
- sudjeluje u promidžbenim aktivnostima na području županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- vrši sve protokolarnе poslove za župana i zamjenike župana,
- obavlja poslove glasnogovornika župana i zamjenika župana i druge poslove po nalogu župana, zamjenika župana i pročelnika Kabineta.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIKU (5)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema i programira rješenja za evidencije iz djelokruga upravnih odjela i službi,
 - prikuplja podatke značajne za rad upravnih odjela i službi,
- obavlja popravak jednostavnih kvarova računala, pisača, mreže i slično, te daje stručnu pomoć službenicima koji se služe računalima,
- obavlja poslove u cilju razvoja informacijskih sustava i sustava upravljanja dokumentima,
- sudjeluje u izradi projektnih zahtjeva, projektne i tehničke dokumentacije u vezi s informatizacijom Županije,
- organizira prilagodbu korisničkih programa za primjenu u poslovanju Županije,
- brine i u suradnji s pročelnicima Upravnih tijela, ažurira Internet stranice Županije,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Kabineta.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik informatičke struke, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

STRUČNI SURADNIK ZA BRANITELJE (6)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove u svezi ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- surađuje sa braniteljskim udrugama u predlaganju programa pojačane skrbi hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji na području Bjelovarsko-bilogorske županije,
- priprema i predlaže dokumente i izvješća iz područja ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i njihovih obitelji i ostalih statusa i prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njegove obitelji,
- obavlja i druge poslove iz područja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene ili tehničke struke, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, pravo prvenstva kod prijma imaju hrvatski branitelji.

Broj izvršitelja: 1

REFERENT ZA PROTOKOL I MEDIJSKO PRAĆENJE (7)

Kategorija: III.
Potkategorija: referent
Klasifikacijski rang: 11.
Opis poslova radnog mjesta:

- organizira i priprema protokolarna događanja u Županiji i službena primanja župana, zamjenika župana,
- vodi brigu i poduzima radnje da tijekom ceremonijalnog događaja ili manifestacije protekne sukladno planu, pravilima i dobroj praksi,
- surađuje sa medijima, sastavlja priopćenja, govore i druge prigodne riječi za potrebe župana i zamjenika župana,
- surađuje i aktivno prati objavljivanje informacija i aktivnostima župana i zamjenika župana,
- pomaže kod organizacijske pripreme izvršenja dnevnih i tjednih obaveza župana i zamjenika župana,
- surađuje sa službenicima drugih upravnih tijela u svrhu informiranja dužnosnika i drugih nadređenih službenika o aktivnostima i događajima u upravnim tijelima županije,
- obavlja i druge poslove po nalogu župana, zamjenika župana i pročelnika Kabineta.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1

TAJNICA (8)

Kategorija: III.
Potkategorija: referent
Klasifikacijski rang: 11.
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove u svezi s prijemom stranaka i telefonskih poruka za župana,
- pregledava pristiglu poštu naslovljenu na župana,
- vodi evidenciju povjerljivih akata za župana,
- otprema i čuva akte.
- vodi evidenciju o povjerenim pečatima, žigovima i štambiljima.
- obavlja prijepis i druge uredske poslove po nalogu župana i pročelnika Kabineta.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke, položen državni stručni ispit, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 3

INFORMATIČKI REFERENT (9)

Kategorija: III.
Potkategorija: referent
Klasifikacijski rang: 11
Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove upisivanja podataka u računalne baze podataka, upis i jednostavnu obradu te razmjenu elektroničkih (digitalnih) dokumenata, održavanje računalnih sustava i mreža, te njihovo upravljanje, pružanje manje složenih oblika pomoći korisnicima informatičkih resursa (računala, mreže, programska rješenja),
- instalira operacijske sustave i korisničke aplikativne programe na radne stanice korisnika,
- pomaže korisnicima pri uporabi informatičke opreme, otklanja zastoje pisača i jednostavnije probleme u radu računala,
- pomaže korisnicima u korištenju opreme za multimediju prezentaciju i opreme za tonsko snimanje,
- vodi brigu o korištenju prijenosnih računala i organizira korištenje istih sukladno propisima i općim aktima,
- obavlja poslove pripreme kontrole i distribucije dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava kao i obavljanje drugih poslova po nalogu pročelnika Kabineta.

Stručno znanje: srednja stručna sprema informatičke ili druge odgovarajuće struke, položen državni stručni ispit, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1

REFERENT ZA CIVILNO DRUŠTVO (10)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove vezane za rad civilnog društva,
- prati stanje i propise, te prikuplja podatke s područja civilnog društva, te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera,
- predlaže prijedloge akata iz ovog područja, te izrađuje izvješća, analize i druge materijale,
- potiče i promiče razvoj civilnog društva informiranjem i savjetovanjem, te drugim oblicima podrške,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

Članak 7.

U Odjelu ustrojena je Samostalna jedinica za unutarnju reviziju koja je ustrojstveno i funkcionalno izravno i isključivo odgovorna čelniku korisnika proračuna, a u kojoj se utvrđuju sljedeća radna mjesta:

VODITELJ JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU (11)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Službom u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad Službe, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova, prati i stručno obrađuje najsloženije poslove iz područja unutarnje revizije,
- vrši poslove vezane za strateško i godišnje planiranje provođenja unutarnje revizije prema propisanim procedurama i metodologijama, odnosno izrađuje i predlaže predmetne akte te ih dostavlja nadležnom ministarstvu,
- odlučuje o pokretanju pojedinačnih revizija u skladu s godišnjim planom provođenja unutarnje revizije odnosno o pokretanju ad hoc revizija po nalogu župana,
- nadzire i sudjeluje u provođenju revizija procesa iz okvira nadležnosti Županije i njezinih proračunskih korisnika (osim onih koji imaju samostalno ustrojenu unutarnju reviziju), pri čemu je odgovoran za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s utvrđenim planovima i propisanim standardima i procedurama,

- po provođenju prethodnih faza Županu podnosi konačno izvješće o provedenoj reviziji u kojem daje procjene sustava unutarnjih kontrola uspostavljenih u pojedinom procesu, stručno mišljenje o njihovom funkcioniranju, odnosno daje preporuke o kontrolama koje je neophodno uspostaviti u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog provođenja procesa, otklanjanja nepravilnosti i unapređenja poslovanja,

- vodi bazu preporuka te prati provedbu danih preporuka s ciljem utvrđivanja provode li se preporuke djelotvorno, pravilno i pravovremeno,

- izrađuje u skladu s propisanim uputama godišnje izvješće o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije kojeg po odobrenju župana dostavlja nadležnom ministarstvu. Jednom polugodišnje odnosno u skladu s unutarnjim procedurama podnosi izvješće o radu unutarnje revizije županu.

- surađuje s nadležnim ministarstvom, Državnim uredom za reviziju, revidiranim subjektima, jedinicama za unutarnju reviziju županijskih proračunskih korisnika, državnih tijela i drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- obavlja sve poslove vezane za organizaciju provođenja horizontalnih i vertikalnih revizija, prati zakone i ostale propise iz svog djelokruga i djelokruga revidiranih područja, prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima,

- obavlja i druge poslove po nalogu župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, položen državni stručni ispit, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

POMOĆNI UNUTARNJI REVIZOR (12)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja revizije svih revizijskih područja iz okvira nadležnosti Županije i njezinih proračunskih korisnika (osim onih koji imaju samostalno ustrojenu unutarnju reviziju) u svojstvu člana tima ili pojedinačno i samostalno sukladno odluci voditelja jedinice za unutarnju reviziju te u istim svojstvima sudjeluje u provođenju horizontalnih i vertikalnih revizija,

- provodi revizije po fazama te je odgovoran za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s utvrđenim planovima i propisanim standardima i procedurama,

- odgovoran je za dokumentiranje svih provedenih radnji u reviziji i izvještavanje voditelja jedinice za unutarnju

reviziju o tijeku provođenja revizije,
- po provođenju prethodnih faza izrađuje i potpisuje nacrt izvješća o provedenoj reviziji u kojem daje procjene sustava unutarnjih kontrola uspostavljenih u pojedinom procesu, stručno mišljenje o njihovom funkcioniranju, odnosno daje preporuke o kontrolama koje je neophodno uspostaviti u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog provođenja procesa, otklanjanja nepravilnosti i unapređenja poslovanja,
- sudjeluje u provođenju poslova vezanih za strateško i godišnje planiranje, izvještavanje o aktivnostima unutarnje revizije i praćenje provedbe preporuka,
- surađuje s revidiranim subjektima, jedinicama za unutarnju reviziju županijskih proračunskih korisnika, državnih tijela i drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, položen državni stručni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na računalu.
Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 8.

Pročelnik za rad Službe u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Službe povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Članak 9.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim

- službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 11.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Službe, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 12.

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Ureda župana Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ broj 13/10, 9/12).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2013. godine i objavit će se u Županijskom glasniku.

KLASA: 023-01/13-01/39
URBROJ: 2103-09-13-01
Bjelovar, 30. rujna 2013.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur.,v.r.

OPĆINA ROVIŠĆE**17.**

Na temelju članka 32. stavak 1. točka 11. Statuta Općine Rovišće («Županijski glasnik», broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Rovišće na 2. sjednici održanoj dana 30. rujna 2013. godine donosi

**ODLUKU
O IZBORU PREDsjedNIKA I ČLANOVA
ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ROVIŠĆE**

Članak 1.

U Odbor za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Rovišće biraju se:

1. DRAGO ROŽIĆ – za predsjednika;
2. TOMISLAV PETRIĆ – za člana;
3. ZVONKO MLAKIĆ – za člana.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Županijskom glasniku».

Klasa: 021-05/13-02/12
Urbroj: 2103/06-01-13-1
Rovišće, 30. rujna 2013.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Heged, v.r.

18.

Na temelju članka 32. stavak 1. točka 11. Statuta Općine Rovišće («Županijski glasnik», broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Rovišće na 2. sjednici održanoj dana 30. rujna 2013. godine donosi

**ODLUKU
O IZBORU PREDsjedNIKA I ČLANOVA
ODBORA ZA FINACIJE I PRORAČUN
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ROVIŠĆE**

Članak 1.

U Odbor za financije i proračun Općinskog vijeća Općine Rovišće biraju se:

1. ZDRAVKO HEGED – za predsjednika;
2. LUKA MARKEŠIĆ – za člana;
3. ŽELJKO CVITKOVIĆ – za člana.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Županijskom glasniku».

Klasa: 021-05/13-02/13
Urbroj: 2103/06-01-13-1
Rovišće, 30. rujna 2013.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Heged, v.r.

19.

Na temelju članka 9. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine» broj 174/04, 79/07 i 38/09), članka 10. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja («Narodne novine» broj 40/08 i 44/08) i članka 32. stavak 1. točka 11. Statuta Općine Rovišće («Županijski glasnik», broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Rovišće na 2. sjednici održanoj dana 30. rujna 2013. godine donosi

**RJEŠENJE
O IMENOVANJU STOŽERA ZAŠTITE I
SPAŠAVANJA
OPĆINE ROVIŠĆE**

Članak 1.

Imenuje se Stožer zaštite i spašavanja Općine Rovišće, kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi općinski načelnik.

Članak 2.

Operativnim snagama zaštite i spašavanja Općine Rovišće rukovodi i koordinira općinski načelnik Slavko Priščan, uz stručnu potporu članova Stožera zaštite i spašavanja Općine Rovišće.

U katastrofama i velikim nesrećama općinski načelnik izravno zapovijeda Stožerom zaštite i spašavanja Općine Rovišće, odnosno operativnim snagama zaštite i spašavanja s područja općine.

Članak 3.

U Stožer zaštite i spašavanja Općine Rovišće imenuju se:

1. Ivica Tanjić, zamjenik općinskog načelnika, za načelnika Stožera;
2. Dražen Vinković, zapovjednik VZO Rovišće, za člana;
3. Stevo Dragašević, predstavnik PU bjelovarsko-bilogorske, za člana;
4. Željko Štogl, zdravstveni djelatnik, za člana;
5. Darko Lovrić, predstavnik PU za ZIS Bjelovar, za člana
6. Ivan Kovačević, direktor Komunalca Rovišće d.o.o., za člana.

Članak 4.

Stožer zaštite i spašavanja Općine Rovišće planira mjere i poduzima aktivnosti radi otklanjanja ili umanjenja mogućnosti nastanka katastrofe i velike nesreće, te prilagođava obavljanje redovite djelatnosti okolnostima kada je proglašena katastrofa.

Stožer zaštite i spašavanja se aktivira kada se proglasi stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće.

Pozivanje i aktiviranje Stožera zaštite i spašavanja nalaže općinski načelnik.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ovoga Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju Zapovjedništva zaštite i spašavanja Općine Rovišće Klasa: 810-01/09-01/7, Urbroj: 2103/06-01-09-1 od 30. srpnja 2009.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 810-01/13-01/9
Urbroj: 2103/06-01-13-1
Rovišće, 30. rujna 2013.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Heged, v.r.

20.

Na temelju članka 32. stavak 1. točka 11. Statuta Općine Rovišće («Županijski glasnik», broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Rovišće na 2. sjednici održanoj dana 30. rujna 2013. godine donosi

**ODLUKU
O OSNIVANJU SOCIJALNOG VIJEĆA OPĆINE
ROVIŠĆE
I IZBORU NJEGOVIH ČLANOVA**

Članak 1.

Osniva se Socijalno vijeće Općine Rovišće (nadalje u tekstu: Socijalno vijeće) sa zadaćom suradnje s općinskim načelnikom i Centrom za socijalnu skrb Bjelovar oko svih socijalnih pitanja.

Socijalno vijeće ima predsjednika i četiri člana.

Članak 2.

Za predsjednika Socijalnog vijeća bira se: Stjepan Šimunović, vijećnik iz Kovačevca.

Za članove Socijalnog vijeća biraju se vijećnici:

1. Stjepan Klasić, vijećnik iz Kraljevca;
2. Boško Girtšal, vijećnik iz Rovišća;
3. Zvonko Mlakić, vijećnik iz Predavca i
4. Roko Pašalija, vijećnik iz Podgoraca.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Županijskom glasniku».

Klasa: 550-01/13-02/3
Urbroj: 2103/06-01-13-1
Rovišće, 30. rujna 2013.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Heged, v.r.

21.

Na temelju članka 32. stavak 1. točka 11. Statuta Općine Rovišće («Županijski glasnik», broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Rovišće na 2. sjednici održanoj dana 30. rujna 2013. godine donosi

**ODLUKU
O IMENOVANJU PREDSTAVNIKA OPĆINE
ROVIŠĆE
U SKUPŠTINU LOKALNE AKCIJSKE GRUPE
„SJEVERNA BILOGORA“**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Rovišće donosi Odluku da će Općinu Rovišće u skupštini Lokalne akcijske grupe „Sjeverna Bilogora“ predstavljati općinski načelnik.

U slučaju spriječenosti općinskog načelnika, Općinu Rovišće predstavljat će zamjenik općinskog načelnika.

Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Rovišće ovime ovlašćuje načelnika Općine Rovišće, u slučaju njegove spriječenosti, zamjenika načelnika Općine Rovišće, na donošenje odluka u ime Općine Rovišće, kao člana skupštine Lokalne akcijske grupe „Sjeverna Bilogora“.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 302-01/13-01/3
Urbroj: 2103/06-01-13-1
Rovišće, 30. rujna 2013.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Heged, v.r.

22.

Na temelju članka 109. Zakona o proračunu («Narodne novine», broj 87/08 i 136/12) i članka 32. stavak 1. točka 4. Statuta Općine Rovišće («Županijski glasnik», broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Rovišće na 2. sjednici održanoj dana 30. rujna 2013. godine donosi

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Heged, v.r.

O D L U K U O USVAJANJU POLUGODIŠNJEG FINACIJSKOG IZVJEŠĆA**Članak 1.**

Usvaja se Polugodišnje financijsko izvješće o izvršenju Proračuna Općine Rovišće za 2013. godinu, koje je općinski načelnik uputio na usvajanje 3. rujna 2013. godine.

Članak 2.

Polugodišnje financijsko izvješće iz točke I. sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od objave u «Županijskom glasniku».

Klasa: 400-05/13-01/2
Urbroj: 2103/06-01-13-1
Rovišće, 30. rujna 2013.

POLUGODIŠNJE FINACIJSKO IZVJEŠĆE 30.6.2013.

IZVOR FIN.	EK. KLAS.	VRSTA PRIHODA	PLAN 2013.	OSTVARENJE 30. 6. 2013	Kf. %
11	611	Porez na dohodak od nesamostalnog rada	2.240.000,00	729.965,14	32,59
11	613	Porez na kuće za odmor	30.000,00	420,97	1,40
11	613	Porez na korištenje javnih površina	10.000,00	930,00	9,30
11	613	Povremeni porezi na imovinu- promet nekretninama	100.000,00	68.304,84	68,30
11	613	Porez na prenamjenu poljoprivrednog zemljišta	2.000,00	25,53	1,28
11	614	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	40.000,00	27.118,96	67,80
11	614	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	40.000,00	2.237,71	5,59
21	616	Ostali neraspoređeni prihodi	6.000,00	0,00	0,00
		61 Prihod od poreza	2.468.000,00	829.003,15	33,59
41	633	Kapitalne potpore iz državnog proračuna	2.800.000,00	0,00	0,00
41	633	Tekuće potpore iz županijskog proračuna	80.000,00	0,00	0,00
41	633	Izbori 2013	25.000,00	54.664,00	218,66
42	633	Tekuće potpore iz županijskog proračuna	50.000,00	0,00	0,00
42	633	Kapitalne potpore iz županijskog proračuna	300.000,00	0,00	0,00
		63 Pomoći od subjekata unutar općeg proračuna	3.255.000,00	54.664,00	1,68

13	641	Prihodi od kamata	20.000,00	3.735,41	18,68
61	642	Naknada za koncesije	20.000,00	6.300,00	31,50
61	642	Prihodi od poslovnih prostora	220.000,00	110.172,34	50,08
61	642	Prihodi od sala	20.000,00	4.200,00	21,00
61	642	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	25.000,00	5.440,76	21,76
21	642	Spomenička renta	3.000,00	39,08	1,30
11	642	Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru	180.000,00	24.278,43	13,49
21	651	Prihod od imovine	488.000,00	154.166,02	31,59
21	651	Naknada za održavanje groblja – Rovišće	120.000,00	58.722,40	48,94
21	651	Naknada za održavanja groblja - Predavac	50.000,00	23.804,00	47,61
21	651	Naknada za održavanja groblja - Podgorci	10.000,00	5.735,00	57,35
21	651	Naknada za održavanje groblja - Kakinac	5.000,00	2.290,00	45,80
21	651	Naknada za održavanje ostalih groblja	2.000,00	3.925,00	196,25
21	651	Prihodi od vagarine - Rovišće	30.000,00	6.839,00	22,80
15	651	Prihodi od vagarine – Predavac	15.000,00	5.693,00	37,95
13	651	Prihod od pristojbi, biljega, taksi i sudskih troškova	20.000,00	2.652,84	13,26
21	651	Prihodi od troškova ovrha	2.000,00	600,00	30,00
21	652	Ostale nespomenute naknade i pristojbe	3.000,00	5.063,40	168,78
21	652	Komunalni doprinos	70.000,00	114.754,64	163,94
21	652	Naknada za priključke na plinsku mrežu	10.000,00	4.900,00	49,00
21	652	Naknada za priključenje na vodovod	160.000,00	6.000,00	3,75
21	652	Komunalna naknada stambeni prostor	480.000,00	208.135,20	43,36
21	652	Komunalna naknada poslovni prostor	20.000,00	9.584,82	47,92
21	652	Šumski doprinos	160.000,00	53.453,36	33,41
21	652	Vodni doprinos	40.000,00	4.391,27	10,98
21	653	Ostali prihodi po posebnim propisima - javni radovi, stručno osposobljavanje za rad	0,00	222.587,67	
	66	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi i pristojbi po posebnim propisima	1.197.000,00	739.131,60	61,75
61	663	Tekuće donacije od fizičkih osoba - ceste, nogostup i dr.	10.000,00	1.316,15	13,16
	66	Prihodi od usluga	10.000,00	1.316,15	13,16
61	683	Prihod od dozvola prijevoznika	0,00	2.500,00	
	68	Prihod od usluga	0,00	2.500,00	
61	711	Prihodi od prodaje poljoprivrednog zemljišta	61.000,00	4.789,40	7,85
	71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	61.000,00	4.789,40	7,85
721		Prihodi od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo	60.000,00	19.984,85	33,31
	72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	19.984,85	33,31
		UKUPNO PRIHODI	7.539.000,00	1.805.555,17	23,95
922		Višak prihoda iz 2012.godine	0,00	856.756,97	
		SVEUKUPNO PRIHODI	7.539.000,00	2.662.312,14	35,31

POLUGODIŠNJE FINACIJSKO IZVJEŠĆE 30.6.2013.

IZVOR FIN.	EK. KLAS.	VRSTA RASHODA	PLAN 2013.	OSTVARENJE 30. 6. 2013.	Kf. %
11	311	Plaća za zaposlene - neto	330.000,00	289.653,15	87,77
11	312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	4.889,92	48,90
11	313	Doprinosi za plaće	149.000,00	132.333,83	88,81
	31	Rashodi za zaposlene	489.000,00	426.876,90	87,30

11	321	Naknade troškova zaposlenima	41.000,00	7.068,00	17,24
11,21	322	Rashodi za materijal i energiju	767.000,00	174.329,70	22,73
11,21,41,42	323	Rashodi za usluge	1.146.700,00	225.520,57	19,67
11	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	189.500,00	227.721,45	120,17
	32	Materijalni rashodi	2.144.200,00	634.639,72	29,60
13	343	Ostali financijski rashodi	14.800,00	4.044,06	27,32
	34	Financijski rashodi	14.800,00	4.044,06	27,32
11	352	Subvencije	105.000,00	14.215,16	13,54
11	35	Subvencije	105.000,00	14.215,16	13,54
11	372	Naknada građanima i kućanstvima iz proračuna	190.000,00	66.600,97	35,05
	37	Naknade građanima i kućanstvima	190.000,00	66.600,97	35,05
11	381	Tekuće donacije	931.000,00	400.712,60	43,04
11	38	Ostali rashodi	931.000,00	400.712,60	43,04
41,61	411	Otkup zemljišta za poduzetničku zonu	100.000,00	0,00	0,00
61	412	Rashodi za poslovne prostore	100.000,00	25.000,00	25,00
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	25.000,00	12,50
41,61,71	421	Građevinski objekti	3.415.000,00	629.766,12	18,44
61	422	Postrojenje i oprema	50.000,00	0,00	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.465.000,00	629.766,12	18,18
		SVEUKUPNO RASHODI	7.539.000,00	2.201.855,53	29,21

POSEBNI DIO

BR. OZN. OZNAKA FUNKC. IZVOR EK. OPIS PROGRAMA / AKTIVNOSTI PLAN 2013. OSTVARENJE Kf. %	AK./ PR. KLASIF. FINAN. KLAS.					
PROGR.					30. 6. 2013.	

RAZDJEL 001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA

GLAVA 001.01 OPĆINSKO VIJEĆE

GLAVA 001.01 OPĆINSKO VIJEĆE

1000	0111	11				
				Redovna djelatnost Općinskog vijeća		
A100001			322	Objava općih akata	8.000,00	900,00 11,25
A100002			329	Naknade vijećnicima	15.000,00	3.834,50 25,56
A100003			329	Troškovi održavanja sjednica	30.000,00	5.585,50 18,62
			32	Materijalni rashodi	53.000,00	10.320,00 19,47
A100004			381	Tekuće potpore političkim strankama	15.000,00	15.000,00 100,00
			38	Tekuće donacije	15.000,00	15.000,00 100,00
1000	0111	11		UKUPNO PROGRAM	68.000,00	25.320,00 37,24

GLAVA 001.02 OPĆINSKI NAČELNIK

1001		11				
				Redovna djelatnost općinskog načelnika		
A100001	0111		322	Protokol ureda načelnika	20.000,00	18.285,47 91,43
A100002	0830		323	Usluge promidžbe i informiranja	35.000,00	9.041,00 25,83
A100003	0830		323	Usluge informiranja u medijima	50.000,00	4.325,00 8,65
A100004	0111		323	Odvjetničke usluge	15.000,00	7.737,50 51,58
A100005	0111		323	Geodetsko - katastarske usluge	70.000,00	16.250,00 23,21
A100006	0111		323	Ostale intelektualne usluge	70.000,00	0,00 0,00
A100007	0111		329	Članarine (Udruge, Lag i dr.)	5.000,00	0,00 0,00
A100008	0160		329	Reprezentacija	45.000,00	28.818,60 64,04
A100009	0111		329	Prometna preventiva	5.000,00	3.400,00 68,00
			32	Materijalni rashodi	315.000,00	87.857,57 27,89
1001		11		UKUPNO PROGRAM	315.000,00	87.857,57 27,89
1002	1070	11		Socijalni program		

BR. OZNAKA OZN. AK./PR. PROGR.	FUNKC. KLASIF.	IZVOR FINAN.	EK. KLAS.	OPIS PROGRAMA / AKTIVNOSTI	PLAN 2013.	OSTVARENJE 30. 6. 2013.	Kf. %
A100001			372	Jednokratne pomoći obiteljima i kućanstvima	55.000,00	20.200,00	36,73
A100002			372	Pomoć invalidima i hendikepiranim osobama	15.000,00	0,00	0,00
A100003			372	Pomoći udrugama i organizacijama građana	15.000,00	3.200,00	21,33
			37	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	85.000,00	23.400,00	27,53
A100004			38	Ostali rashodi - tekuće donacije Crvenom križu	25.000,00	0,00	0,00
1002	1070	11		UKUPNO PROGRAM	110.000,00	23.400,00	21,27
1003	1070	11		Prijevoz učenika			
A100001			372	Sufinanciranje cijene prijevoza HŽ	25.000,00	1.760,45	7,04
A100002			372	Sufinanciranje cijene prijevoza u cestovnom prometu	80.000,00	41.440,52	51,80
			37	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	105.000,00	43.200,97	41,14
1003	1070	11		UKUPNO PROGRAM	105.000,00	43.200,97	41,14
RAZDJEL 002 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL							
GLAVA 002.01 REDOVNA DJELATNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA							
1004	0131	11		Rashodi za zaposlene			
A100001			311	Plaća za zaposlene - neto	330.000,00	159.118,09	48,22
A100002			311	Plaća za zaposlene - neto javni radovi	0,00	130.535,06	
A100003			312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	4.889,92	48,90
A100004			313	Doprinosi za plaće	149.000,00	70.011,96	46,99
A100005			313	Doprinosi za plaće - javni radovi	0,00	57.435,59	
A100006			313	Doprinosi MIO - stručno osposobljavanje za rad	0,00	4.886,28	
			31	Rashodi za zaposlene	489.000,00	426.876,90	87,30
1004	0131	11		UKUPNO PROGRAM	489.000,00	426.876,90	87,30
1005	0131	11		Naknade troškova zaposlenima			
A100001			321	Službena putovanja	15.000,00	679,00	4,53
A100002			321	Naknade za prijevoz na posao i s posla	8.500,00	3.806,00	44,78
A100003			321	Stručno usavršavanje zaposlenika - seminari	15.000,00	2.200,00	14,67
A100004			321	Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	2.000,00	320,00	16,00
A100005			321	Ostale naknade troškova zaposlenih	500,00	63,00	12,60
			32	Materijalni rashodi	41.000,00	7.068,00	17,24
1005	0131	11		UKUPNO PROGRAM	41.000,00	7.068,00	17,24
1006				Troškovi održavanja, energije i usluga			
A100001	0131	11	322	Uredski materijal - papir, tinte i toneri	46.000,00	17.741,35	38,57
A100002	0131	11	322	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	6.000,00	2.485,63	41,43
A100003	0435	11	322	Električna energija	75.000,00	20.878,63	27,84
A100004	0432	11	322	Plin	40.000,00	19.195,29	47,99
A100005	0610	11	322	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	12.000,00	4.568,05	38,07
A100006	0131	11	322	Sitni inventar	15.000,00	11.495,00	76,63
A100007	0630	11	323	Opskrba vodom	5.000,00	2.534,87	50,70
A100008	0460	11	323	Usluge telefona, telefaksa, interneta i mobitela	35.000,00	13.308,62	38,02
A100009	0460	11	323	Poštanske usluge	10.000,00	2.992,70	29,93
A100010	0610	11	323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00	9.242,50	18,49
A100011	0133	11	323	Računalne usluge	20.000,00	7.584,02	37,92
A100012	0130	11	323	Ostale nespomenute usluge – grafičke, tiskarske i sl.	35.000,00	2.884,93	8,24
A100015	0160	11	329	Osiguranje objekata i imovine	10.000,00	1.725,22	17,25
			32	Materijalni rashodi	359.000,00	116.636,81	32,49
A100016	0112	13	343	Usluge platnog prometa	14.000,00	4.044,06	28,89
A100017	0112	13	343	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	200,00	0,00	0,00
			34	Financijski rashodi	14.200,00	4.044,06	28,48
1006				UKUPNO PROGRAM	373.200,00	120.680,87	32,34

BR. OZNAKA OZN. AK./PR. PROGR.	FUNKC. KLASIF.	IZVOR FINAN.	EK. KLAS.	OPIS PROGRAMA / AKTIVNOSTI	PLAN 2013.	OSTVARENJE 30. 6. 2013.	Kf. %
1007		11		Troškovi službenog automobila			
A100001	0434		322	Gorivo za službena vozila	30.000,00	9.135,75	30,45
A100002	0130		322	Materijal i dijelovi za održavanje automobila	5.000,00	900,55	18,01
A100003	0130		322	Auto gume	5.000,00	0,00	0,00
A100004	0130		323	Tehnički pregled	1.300,00	890,04	68,46
A100005	0133		329	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	5.000,00	3.686,51	73,73
A100006	0130		329	Porez na automobil	500,00	0,00	0,00
			32	Materijalni rashodi	46.800,00	14.612,85	31,22
1007		11		UKUPNO PROGRAM	46.800,00	14.612,85	31,22
1008	0133	61		Opremanje općinskih prostorija			
P100001			422	Nabava uredske opreme i namještaja	50.000,00	0,00	0,00
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	50.000,00	0,00	0,00
1008	0133	61		UKUPNO PROGRAM	50.000,00	0,00	0,00
GLAVA 002.02 KOMUNALNE DJELATNOSTI, OPREMA I OBJEKTI JAVNE NAMJENE							
1009		21		Program održavanja komunalne infrastrukture			
A100001	0560		323	Ovodnja oborinskih voda	5.000,00	1.582,06	31,64
A100002	0500		323	Održavanje čistoće javnih površina	50.000,00	0,00	0,00
A100003	0500		323	Održavanje javnih površina	100.000,00	106.512,50	106,51
A100004	0620		323	Održavanje nerazvrstanih cesta	250.000,00	10.312,50	4,13
A100005	0640		322	Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu	250.000,00	67.868,98	27,15
A100006	0640		323	Usluge tekućeg održavanja javne rasvjete	100.000,00	0,00	0,00
A100007	0510		323	Usluga odvoza otpada	32.000,00	7.137,33	22,30
A100008	0620		323	Održavanja groblja	100.000,00	22.225,00	22,23
A100009	0660		323	Ostali poslovi održavanja	5.000,00	0,00	0,00
			32	Materijalni rashodi	892.000,00	215.638,37	24,17
1009		21		UKUPNO PROGRAM	892.000,00	215.638,37	24,17
1010				Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture			
A100001	0620	41	421	Izgradnja nogostupa na području općine	500.000,00	0,00	0,00
A100002	0621	41	421	Projektna dokumentacija za nogostupe	50.000,00	0,00	0,00
A100003	0451	15	421	Autobusne kućice	15.000,00	0,00	0,00
A100004	0620	42,16	421	Obnova spomenika palim hrvatskim braniteljima	25.000,00	0,00	0,00
A100005	0451	41	421	Modernizacija općinskih cesta	200.000,00	0,00	0,00
A100006	0620	21,61	421	Rashodi za uređenje groblja	100.000,00	6.800,00	6,80
P100007	0640	41	421	Modernizacija javne rasvjete	150.000,00	0,00	0,00
P100008	0620	41	421	Izgradnja vodovoda po fazama - II. faza	1.200.000,00	458.956,82	38,25
A100009	0621	41	421	Izrada Glavnog projekta odvodnje	350.000,00	0,00	0,00
A100010	0620	42	421	Vodni doprinosi za potvrde glavnih projekata	100.000,00	0,00	0,00
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	2.690.000,00	465.756,82	17,31
1010				UKUPNO PROGRAM	2.690.000,00	465.756,82	17,31
1011				Program korištenja sredstava od naknade za legalizaciju			
A100001	0621	21	421	Projektna dokumentacija za legalizaciju objekata	30.000,00	0,00	0,00
A100002	0621	21	421	Poboljšanje komunalne infrastrukture u nedovoljno opremljenim mjestima	40.000,00	0,00	0,00
A100003	0620	21	421	Detaljni plan uređenja centra naselja Rovišće	50.000,00	0,00	0,00
A100004	0620	21	421	Naknada za legalizaciju objekata	60.000,00	0,00	0,00
			42	Rashodi za korištenje sred. od nak. za legalizaciju	180.000,00	0,00	0,00
1011				UKUPAN PROGRAM	180.000,00	0,00	0,00
1012				Ulaganja u komunalni standard i objekte javne namjene			
A100001	0610	41	322	Nabava kanti za komunalni otpad i kontejneri	200.000,00	0,00	0,00
A100002	0500	21	323	Deratizacija i eutanazija	8.000,00	1.600,00	20,00

BR. OZNAKA OZN. AK./PR. PROGR.	FUNKC. KLASIF.	IZVOR FINAN.	EK. KLAS.	OPIS PROGRAMA / AKTIVNOSTI	PLAN 2013.	OSTVARENJE 30. 6. 2013.	Kf. %
A100003	0500	41	323	Sanacija divljih odlagališta	50.000,00	0,00	0,00
			32	Materijalni rashodi	258.000,00	1.600,00	0,62
A100004	0610	13,15,41,2	41	Rashodi za poslovne prostore u vlasništvu općine	100.000,00	25.000,00	25,00
			41	Rashodi za nabavu neproizvedene dug. imovine	100.000,00	25.000,00	25,00
P100005	0620	41	421	Projekt održive gradnje i uštede energije	200.000,00	144.259,31	72,13
A100006	0621	41	421	Projektna dokumentacija za izgradnju Društvenih domova	30.000,00	0,00	0,00
P100006	0620	42	421	Uređenje dječjih i školskih igrališta	100.000,00	0,00	0,00
A100007	0620	42	421	Uređenje građevinskih objekata u naseljima općine	150.000,00	19.749,99	13,17
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	480.000,00	164.009,30	34,17
1012				UKUPNO PROGRAM	838.000,00	190.609,30	22,75
GLAVA 002.03 PODUZETNIŠTVO, POLJOPRIVREDA I RURALNI TURIZAM							
1013				Poduzetničke zone			
A100001		41,42	411	Otkup zemljišta za poduzetničku zonu	100.000,00	0,00	0,00
			41	Rashodi za nabavu neproizved. dug. imovine	100.000,00	0,00	0,00
1013				UKUPNO PROGRAM	100.000,00	0,00	0,00
1014	1070			Razvoj poljoprivredne proizvodnje			
A100001		61	352	Subvencije u poljoprivredi – veterinarske usluge	30.000,00	4.820,00	16,07
A100002		21	352	Troškovi održavanja sajma	10.000,00	4.865,16	48,65
A100003		61	352	Sufinanciranje osiguranja poljoprivrednih kultura	30.000,00	0,00	0,00
A100004		15	352	Pomoć Udruzi voćara, vinogradara i povrćara „ROVIŠĆE“	5.000,00	4.695,19	93,90
A100005		61	352	Subvencija nabave sadnog materijala	20.000,00	4.530,00	22,65
A100006		41	352	Zbrinjavanje životinja	10.000,00	0,00	0,00
			35	Subvencije	105.000,00	18.910,35	18,01
1014	1070			UKUPNO PROGRAM	105.000,00	18.910,35	18,01
1015				Razvoj ruralnog turizma			
P100001	062	42	421	Uređenje trase biciklističke i konjičke staze	15.000,00	0,00	0,00
P100002	062	41	421	Uređenje info punkta	50.000,00	0,00	0,00
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	65.000,00	0,00	0,00
A100001	0800	11	381	Manifestacije u turizmu (sajam Gudovac)	5.000,00	0,00	0,00
1015				UKUPNO PROGRAM	70.000,00	0,00	0,00
1016				Djelovanje LAG-a Sjeverna Bilogora			
A100001	0111	11	329	Članarina	20.000,00	1.500,00	7,50
A100002	0111	11	323	Intelektualne usluge izrade projekata	20.000,00	0,00	0,00
1016				UKUPNO PROGRAM	40.000,00	1.500,00	3,75
1017	061	11		Pomoći gospodarskim subjektima			
A100002	1070	11	381	Sufinanciranje javnih radova u "Komunalcu Rovišće" d.o.o	20.000,00	0,00	0,00
1017	061	11		UKUPNO PROGRAM	20.000,00	0,00	0,00
GLAVA 002.04 ODGOJ, OBRAZOVANJE, ŠPORT, KULTURA I UDRUGE GRAĐANA							
1018				Dječji vrtić			
A100001	051	61	322	Troškovi održavanja Dječjeg vrtića	40.000,00	875,00	2,19
			32	Materijalni rashodi	40.000,00	875,00	2,19
A100002	0911	41	381	Sufinanciranje troškova Dječjeg vrtića	300.000,00	147.490,00	49,16
A100003	0911	11	381	Tekuće donacije za malu školu	30.000,00	11.400,00	38,00
			38	Ostali rashodi	330.000,00	158.890,00	48,15
1018		11		UKUPNO PROGRAM	370.000,00	159.765,00	43,18
1019				Osnovnoškolsko obrazovanje			
			381	Tekuće donacije Osnovnoj školi Rovišće	25.000,00	0,00	0,00
			38	Ostali rashodi	25.000,00	0,00	0,00
1019				UKUPNO PROGRAM	25.000,00	0,00	0,00
1020				Program javnih potreba u športu			

BR. OZNAKA OZN. AK./PR. PROGR.	FUNKC. KLASIF.	IZVOR FINAN.	EK. KLAS.	OPIS PROGRAMA / AKTIVNOSTI	PLAN 2013.	OSTVARENJE 30. 6. 2013.	Kf. %
A100001	081		381	Tekuće donacije športskim društvima za natjecanja	125.000,00	61.505,25	49,20
A100002	062		381	Uređenje i održavanje športskih objekata	50.000,00	0,00	0,00
A100003	0810		381	Susreti, manifestacije i rekreacija	15.000,00	606,17	4,04
			38	Ostali rashodi	190.000,00	62.111,42	32,69
1020		11		UKUPNO PROGRAM	190.000,00	62.111,42	32,69
1021		11		Program javnih potreba u kulturi			
A100001	1070		381	Potpore djelovanju udruga i pojedinaca u kulturi-KUD	50.000,00	10.107,10	20,21
A100002	1070		381	Kapitalna ulaganja u kulturi - sakralni objekti	50.000,00	0,00	0,00
A100003	0820		381	Organiziranje kulturnih manifestacija i susreta	30.000,00	21.581,03	71,94
			38	Ostali rashodi	130.000,00	31.688,13	24,38
1021		11		UKUPNO PROGRAM	130.000,00	31.688,13	24,38
1022	10700	11		Udruge civilnog društva			
A100001		11	381	Donacije Udruzi žena Rovišće	20.000,00	3.559,90	17,80
A100002		11	381	Donacija limenog glazbi	20.000,00	0,00	0,00
A100003		11	381	Donacije lovačkim društvima	10.000,00	2.000,00	20,00
A100004		11	381	Donacija Odredu izviđača	10.000,00	0,00	0,00
			38	Ostali rashodi	60.000,00	5.559,90	9,27
1022	1070	11		UKUPNO PROGRAM	60.000,00	5.559,90	9,27
GLAVA 002.05 VATROGASTVO, ZAŠTITA I SPAŠAVANJE							
1023	0320	11		Vatrogastvo			
A100001			381	Tekuće donacije VZO - u	110.000,00	122.767,96	111,61
A100002	0320	11	381	Sufinanciranje troškova JVP Grad Bjelovar	16.000,00	0,00	0,00
			38	Ostali rashodi	126.000,00	122.767,96	97,43
1023	0320	11		UKUPNO PROGRAM	126.000,00	122.767,96	97,43
1024	0220	11		Sustav zaštite i spašavanja			
A100001			381	Tekuće donacije civilnoj zaštiti	5.000,00	0,00	0,00
			38	Ostali rashodi	5.000,00	0,00	0,00
1024	0220	11		UKUPNO PROGRAM	5.000,00	0,00	0,00
RAZDJEL 003 - OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO							
GLAVA 003.01 REDOVNA DJELATNOST OPĆINSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA							
1025	0111	41		Rashodi za lokalne izbore			
			329	Troškovi lokalnih izbora 2013	100.000,00	178.531,12	178,53
			32	Materijalni rashodi	100.000,00	178.531,12	178,53
1025	0111	41		UKUPNO PROGRAM	100.000,00	178.531,12	178,53
SVEUKUPNO RASHODI					7.539.000,00	2.201.855,53	29,21

REKAPITULACIJA:

OSTVARENI PRIHODI SA 30. 6.2013. god.	1.805.555,17
VIŠAK PRIHODA IZ 2012. god.	856.756,97
PRIHODI UKUPNO:	2.662.312,14
RASHODI SA 30. 6.2013. god.	2.201.855,53
UKUPNI VIŠAK PRIHODA SA 30. 6. 2013. GOD.	460.456,61

BR. OZN. PROGR.	OZNAKA AK./PR.	FUNKC. KLASIF.	IZVOR FINAN.	EK. KLAS.	OPIS PROGRAMA / AKTIVNOSTI	PLAN 2013.	OSTVARENJE 30. 6. 2013.	Kf. %
1010					Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture			
	P100001	0620	41	421	Izgradnja nogostupa na području općine	500.000,00	0,00	0,00
	P100002	0451	15	421	Autobusne kućice	15.000,00	0,00	0,00
	P100003	0620	42,61	421	Obnova spomenika palim hrvatskim braniteljima	25.000,00	0,00	0,00
	P100004	0451	41	421	Modernizacija općinskih cesta	200.000,00	0,00	0,00
	A100005	0620	21,61	421	Rashodi za uređenje groblja	100.000,00	6.800,00	6,80
	P100006	0620	41	421	Modernizacija javne rasvjete	150.000,00	0,00	0,00
	P100007	0620	41	421	Izgradnja vodovoda po fazama - II faza	1.200.000,00	458.956,82	38,25
1010					UKUPNO PROGRAM	2.190.000,00	465.756,82	21,27
1011					Ulaganja u komunalni standard i objekte javne namjene			
	A100001	0610	13,61	421	Rashodi za poslovne prostore u vlasništvu općine	100.000,00	25.000,00	25,00
	P100002	0620	41	421	Projekt održive gradnje i uštede energije	200.000,00	144.259,31	72,13
	P100003	0620	42	421	Uređenje dječjih igrališta za sport i rekreaciju	100.000,00	0,00	0,00
	A100004	0620	42	421	Uređenje građevinskih objekata u naseljima općine	150.000,00	19.749,99	13,17
1011					UKUPNO PROGRAM	550.000,00	189.009,30	34,37
1014					Razvoj ruralnog turizma			
	P100001	062	42	421	Uređenje trase biciklističke i konjičke staze	15.000,00	0,00	0,00
	P100002	062	41	421	Uređenje info punkta	50.000,00	0,00	0,00
1014					UKUPNO PROGRAM	65.000,00	0,00	0,00
SVEUKUPNO RAZVOJNI PROGRAMI:						2.805.000,00	654.766,12	23,34

23.

Na temelju članka 209. stavka 2. Zakona o vodama («Narodne novine», broj: 153/09, 63/11 i 130/11), članka 138. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o vodama («Narodne novine», broj: 59/13) i članka 32. stavak 1. točka 2. Statuta Općine Rovišće («Županijski glasnik», broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Rovišće na 2. sjednici održanoj dana 30. rujna 2013. godine donosi

**ODLUKU
O PRIKLJUČENJU NA KOMUNALNU
INFRASTRUKTURU
ZA OPSKRBU PITKOM VODOM**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti priključenja i korištenja komunalne infrastrukture za opskrbu pitkom vodom (u nastavku: komunalna infrastruktura), kao i obveze vlasnika građevinske

čestice, odnosno građevine (u nastavku: građevine) prigodom priključenja građevine na komunalnu infrastrukturu.

Odlukom se određuju:

- postupak priključenja;
- tehničko-tehnološki uvjeti;
- rokovi za pojedine priključke i
- kaznene odredbe.

Članak 2.

Pod izvođenjem priključka podrazumijeva se spajanje instalacija građevine na komunalnu infrastrukturu.

Priključke izvode pravne ili fizičke osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti (u nastavku: ovlaštene izvođač).

Stručni nadzor nad izvođenjem priključka građevine na komunalnu infrastrukturu obavlja Komunalac Rovišće d.o.o. uz naknadu u iznosu od 160,00 kn + PDV.

Članak 3.

Vlasnik građevine obvezan je građevinu priključiti na komunalnu infrastrukturu ako su ispunjeni svi tehnički uvjeti za priključenje, osim ukoliko je isti na zadovoljavajući način pojedinačno osigurao svoje potrebe.

Članak 4.

Priključenje na komunalnu infrastrukturu mora se izvesti na način da svaki posebni dio zgrade koji predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu (stan, poslovni prostor, garaža i sl.), kao i svaki pojedini potrošač ima ugrađen poseban uređaj za mjerenje potrošnje vode, a što se mora propisati tehničko-tehnološkim uvjetima iz članka 5. stavak 1. ove Odluke.

**II. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKI UVJETI
PRIKLJUČENJA****Članak 5.**

Zahtjev za izdavanje tehničko-tehnoloških uvjeta priključenja građevine na komunalnu infrastrukturu vlasnik građevine podnosi Komunalcu Rovišće d.o.o.

Zahtjevu iz prethodnog stavka vlasnik građevine mora priložiti:

1. izvadak iz zemljišne knjige;
2. kopiju katastarskog plana;
3. po potrebi i druge dokaze koje zatraži Komunalac Rovišće d.o.o.

Postavljanje revizionog okna na javnoj površini Općine Rovišće Komunalac Rovišće d.o.o. može dozvoliti jedino ako ne postoji tehnička i prostorna mogućnost postavljanja okna na građevinskoj čestici vlasnika.

Tehničko-tehnološki uvjeti Komunalca Rovišće d.o.o. uz stručne norme priključenja moraju sadržavati:

1. katastarski i gruntovni broj čestice na kojoj je izgrađena ili se gradi građevina koja se priključuje na komunalnu infrastrukturu;

2. obvezu vlasnika građevine da od Jedinственог управног одјела мора ishoditi rješenje o odobravanju zauzimanja javne površine, ako se radovi vezani na izvedbu priključka obavljaju na općinskoj javnoj površini.

Komunalac Rovišće d.o.o. ne smije izdati tehničko-tehnološke uvjete priključenja građevine na komunalnu infrastrukturu ako zahtjevu vlasnika građevine nisu priloženi dokazi iz stavka 2. ove Odluke.

III. POSTUPAK PRIKLJUČENJA**Članak 6.**

Zahtjev za izvođenje priključka na komunalnu infrastrukturu vlasnik građevine podnosi ovlaštenom izvođaču.

Ovlašteni izvođač ne smije izvesti priključak bez:

1. tehničko-tehnoloških uvjeta Komunalca Rovišće d.o.o.;

2. rješenja Jedinственог управног одјела o odobravanju zauzimanja javne površine, ako se radovi vezani na izvedbu priključka obavljaju na općinskoj javnoj površini.

Članak 7.

Vlasnik građevine plaća cijenu stvarnih troškova rada i utrošenog materijala na izvedbi priključka građevine na komunalnu infrastrukturu neposredno ovlaštenom izvođaču na temelju pisanog ugovora i računa za izvršeni posao.

Ovlašteni izvođač može s vlasnikom građevine zaključiti ugovor iz prethodnog stavka kada vlasnik građevine priloži sve dokaze navedene u članku 6. stavak 2. ove Odluke.

Članak 8.

Ovlašteni izvođač mora priključak građevine na komunalnu infrastrukturu izvoditi sukladno tehničko-tehnološkim uvjetima Komunalca Rovišće d.o.o., kao i sukladno odredbama posebnih propisa.

Ovlašteni izvođač dužan je prije početka radova na izvedbi priključka građevine na komunalnu infrastrukturu obavijestiti Komunalac Rovišće d.o.o. o datumu i satu početka izvedbe priključka.

**IV. NAKNADA ZA ZAUZIMANJE JAVNE
POVRŠINE****Članak 9.**

Vlasnik građevine dužan je platiti naknadu za zauzimanja javne površine, ako se radovi vezani na izvedbu priključka obavljaju na općinskoj javnoj površini.

Obvezu plaćanja naknade iz prethodnog stavka po zahtjevu vlasnika građevine rješenjem utvrđuje Jedinствени управни одјел.

Zahtjevu za donošenje rješenja iz prethodnog stavka vlasnik građevine mora priložiti:

1. tehničko-tehnološke uvjete Komunalca Rovišće d.o.o.

2. kopiju katastarskog plana

3. izvod iz zemljišne knjige.

Naknada za zauzimanja javne površine prihod je proračuna Općine Rovišće.

Sredstva prikupljena od naknade iz prethodnog stavka utožit će se za građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture određenih Programom građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Članak 10.

Naknada za zauzimanja javne površine iznosi 150,00 kn po jednom priključku, a plaća se jednokratno, kod preuzimanja rješenja kojim je naknada utvrđena.

V. NADZOR

Članak 11.

Komunalac Rovišće d.o.o. obavlja bez naknade nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke vezanih za izvedbu priključaka građevina na komunalnu infrastrukturu, te vrši kontrolu izvedenih priključaka sa svrhom utvrđivanja činjenica da li su pojedine građevine protupravno priključene na komunalnu infrastrukturu.

O svim uočenim nepravilnostima Komunalac Rovišće d.o.o. obvezan je obavijestiti komunalno redarstvo.

U slučaju saznanja da su pravne ili fizičke osobe počinile prekršaje koji su navedeni u članku 40. stavak 1. i 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu, komunalno redarstvo će obavijestiti nadležnu inspekciju radi pokretanja prekršajnih postupaka.

VI. KAZNENE ODREDBE

Članak 12.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. postupi protivno članku 4. ove Odluke;
2. postupi protivno odredbama članka 8. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kn kaznit će se za prekršaje iz prethodnog stavka odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 13.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 kn kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja počinu prekršaje iz članka 12. stavak 1. točka 1. i 2. ove Odluke.

Članak 14.

Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka za prekršaje iz članka 12. i 13. ove Odluke pokreće komunalno redarstvo.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave «Županijskom glasniku».

Klasa: 325-01/13-01/11
Urbroj: 2103/06-01-13-1
Rovišće, 30. rujna 2013.

ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIK

1.

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 38. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ 22/09, 1/13 i 7/13) Odbor za statut i poslovnik Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije na 2. sjednici održanoj 22. listopada 2013. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije koji obuhvaća Statut Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ 22/09), Izmjene i dopune Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije (Županijski glasnik“ 1/13) i Izmjene i dopune Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik 7/13) u kojima je utvrđeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

Klasa: 012-03/09-01/01
Urbroj: 2103/1-01-13-03
U Bjelovaru, 22. listopada 2013.

PREDSJEDNIK ODBORA
ZA STATUT I POSLOVNIK
Marijan Cenger, v.r.

**STATUT
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE
(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se samoupravni djelokrug, unutarnji ustroj i način rada tijela Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Županije).

Članak 2.

Županija je jedinica područne (regionalne) samouprave.

Naziv Županije je Bjelovarsko-bilogorska županija.

Sjedište županije je u Bjelovaru, dr. Ante Starčevića 8.

Članak 3.

Bjelovarsko-bilogorska županija obuhvaća područja gradova Bjelovara, Čazme, Daruvara, Garešnice i Grubišnog Polja te područja općina Berek, Dežanovac, Đulovac, Hercegovac, Ivanska, Kapela, Končanica, Nova Rača, Rovišće, Severin, Sirač, Šandrovac, Štefanje, Velika Pisanica, Velika Trnovitica, Veliki Grđevac, Veliko Trojstvo, Zrinski Topolovac na temelju odredbi Zakona o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Članak 4.

Županija ima grb i zastavu.

Izgled, uporaba i čuvanje grba i zastave utvrđeni su posebnom odlukom Županijske skupštine u skladu sa Zakonom.

Članak 5.

Županijska skupština, župan i Upravna tijela Županije imaju pečat čiji je izgled, sadržaj i način uporabe utvrđen posebnim propisima.

Članak 6.

Župan može odobriti uporabu grba i zastave pravnim osobama radi promicanja i interesa Županije na temelju mjerila koja odlukom utvrdi Županijska skupština.

Članak 7.

Dan 8. lipnja, kada je Bjelovarska županija

ustrojena na temelju zakonskog akta (Kraljevskog otpisa od 8. lipnja 1871. godine), svečani je dan Bjelovarsko-bilogorske županije koji se prigodno obilježava svake godine kao dan Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 8.

Radi odavanja javnog priznanja za iznimna postignuća i doprinos osobitog značaja za razvitak i ugled Županije te poticanja na aktivnosti koje su tome usmjerene, Županija dodjeljuje javna priznanja.

Javna priznanja koja Županija dodjeljuje, njihov izgled i oblik, kriterij i postupak njihove dodjele utvrđeni su posebnom odlukom Županijske skupštine.

Članak 9.

Radi unapređenja gospodarskog i društvenog razvitka, županija surađuje s drugim županijama, gradovima i općinama iz Republike Hrvatske.

Županija može, pod uvjetima utvrđenim zakonom, pristupati međunarodnim udruženjima područnih (regionalnih) jedinica i surađivati s odgovarajućim područnim (regionalnim) jedinicama drugih država.

Članak 10.

Županija će poticati i osiguravati uvjete za unapređivanje i njegovanje te slobodno proučavanje i izražavanje povijesnih i socio-kulturnih tradicija, običaja i narječja užih lokalnih jedinica u njezinu sastavu.

Županija osobito skrbi o osobama kojima je potrebna pomoć zajednice, a posebice o osobama s invaliditetom, starijima osobama, djeci i obiteljima kojima različite izvanredne okolnosti ugrožavaju normalan život.

1. Djelokrug rada Županije

Članak 11.

Županija u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove područnog (regionalnog) značaja, a osobito poslove koji se odnose na:

- obrazovanje,
- zdravstvo,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- gospodarski razvoj,
- promet i prometnu infrastrukturu,
- održavanje javnih cesta,
- planiranje i razvoj mreže obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova,
- izdavanje građevinskih i lokacijskih dozvola, drugih akata vezanih uz gradnju te provedbu dokumenata prostornog uređenja za

županiju izvan područja velikoga grada te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka određeni su poslovi čije je obavljanje Županija dužna organizirati te poslovi koje Županija može obavljati.

Članak 12.

Poslove iz samoupravnog djelokruga Bjelovarsko-bilogorske županije obavljaju županijska tijela i njezina upravna tijela.

Poslove iz samoupravnog djelokruga Županije obavljaju i ustanove te druge pravne osobe koje je osnovala Županija.

Obavljanje poslova iz svog djelokruga Županija može prenijeti ili povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama u skladu sa Zakonom.

2. Sudjelovanje građana u neposrednom odlučivanju

Članak 13.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu u skladu sa Zakonom i Statutom Županije.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Županijske skupštine, kao i o drugim pitanjima određenim Zakonom i Statutom.

Na temelju odredaba Zakona i Statuta raspisivanje referendumu može predložiti najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine, župan, 20% ukupnog broja birača u jedinici za koju se traži raspisivanje referendumu.

Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine, odnosno ako je raspisivanje referendumu predložio župan, Županijska skupština dužna je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referendumu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača u Županiji, Županijska skupština dostavit će zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 8 dana od zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu)

samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Županijskoj skupštini. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Županijska skupština raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Županijska skupština može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Županije i upisani su u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Županijsku skupštinu, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Na postupak provođenja referendumu odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona kojim se uređuje provedba referendumu.

Na odluke donesene u svezi s referendumom i na referendumu primjenjuju se odredbe članka 79. do 82. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

II. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA I NJEZINA TIJELA

Članak 14.

Tijela Županije su:

- Županijska skupština,
- Župan,
- Upravna tijela.

Za obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga rada Župan može odrediti da će sjedište ureda, upravnih tijela i ispostava biti izvan sjedišta Županije.

Članak 15.

Ovlasti i dužnosti koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Županije podijeljene su između Županijske skupštine i župana.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje tijelo je mjerodavno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije, svi poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa u mjerodavnosti su Županijske skupštine, a izvršni poslovi i zadaće u mjerodavnosti su župana.

Ako se po naravi posla ne može utvrditi mjerodavnost, zatražit će se mišljenje središnjeg tijela državne uprave mjerodavnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Do dobivanja mišljenja župan će, ako to zatreba, a da se izbjegnu štetne posljedice za Županiju, poduzimati nužne radnje i mjere u vezi s poslovima iz prethodnog stavka ovog članka. O poduzetim nužnim radnjama i mjerama župan je dužan informirati Županijsku skupštinu na njezinom prvom sljedećem zasjedanju.

1. Županijska skupština

Članak 16.

Županijska skupština je predstavničko tijelo građana i tijelo područne (regionalne) samouprave koje donosi akte u okviru prava i dužnosti Županije te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

Županijska skupština:

- donosi Statut Županije i Poslovník o radu;
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije;
- donosi Proračun, Odluku o izvršenju proračuna, Godišnje i Polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna te Odluku o privremenom financiranju;
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Bjelovarsko-bilogorske županije te raspolaganju ostalom imovinom većom od vrijednosti određene Zakonom;
- donosi Prostorni plan Županije;
- donosi programe javnih potreba u djelatnostima utvrđenim posebnim zakonom;
- raspisuje referendum;
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Upravnih tijela i službi;
- donosi Plan rada;
- daje inicijativu za promjenu granica Županije;
- donosi odluku o pristupanju domaćim i međunarodnim udruženjima područnih (regionalnih) jedinica i o suradnji s odgovarajućim područnim (regionalnim) jedinicama drugih država u skladu sa Zakonom;
- odlučuje o dodjeli povelja te nagrada i drugih javnih priznanja;
- odlučuje o pokroviteljstvima Županije;
- osniva Javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih i drugih djelatnosti koje imaju interes za Županiju;
- bira i razrješava predsjednika i

potpredsjednike Županijske skupštine, te osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela, te bira, imenuje i razrješuje i druge osobe određene Zakonom, drugim propisom ili Statutom;

- daje autentična tumačenja Statuta i drugih akata koje donosi; obavlja i druge poslove koji su zakonom stavljeni u djelokrug Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave.

3. Zasjedanje Županijske skupštine i donošenje odluka

Članak 18.

Sjednicu Županijske skupštine saziva predsjednik Županijske skupštine.

Županijska skupština održava sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Stavak 3. i stavak 4. brišu se.

Članak 18.a

Predsjednik Županijske skupštine dužan je sazvati sjednicu Županije skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Županijske skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, sjednicu će sazvati župan u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Županijske skupštine sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2., i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica Županijske skupštine sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 19.

Županijska skupština donosi odluke iz svog djelokruga većinom glasova nazočnih članova Županijske skupštine, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili Poslovníkom Županijske skupštine, utvrđeno donošenje odluka većinom glasova ukupnog broja članova Županijske skupštine.

Statut Županije, Poslovník Županije, Proračun i Godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Županije te ostali akti za koje je to utvrđeno Statutom Županije, donose se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Članak 20.

Pravo podnošenja prijedloga akata Županijske skupštine ima član Županijske skupštine, radno tijelo Županijske skupštine i župan, ako Statutom Županije ili Poslovníkom Županijske skupštine nije drukčije određeno.

Prijedlozi odluka i drugih općih akata moraju biti podnijeti u pisanom obliku uz obrazložene razloge za podnošenje prijedloga.

Postupak donošenja akata detaljnije se određuje Poslovníkom Županijske skupštine.

Članak 21.

Poslovníkom Županijske skupštine detaljnije se propisuje način sazivanja sjednice, utvrđivanje dnevnog reda, predsjedavanje i sudjelovanje u radu, održavanje reda i disciplinske mjere, tijekom sjednice, odlučivanje i glasovanje, vođenje zapisnika i druga proceduralna pitanja.

Članak 22.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Županijska skupština ne odluči da se o određenom pitanju glasuje tajno.

Glasovanje se provodi na način određen Poslovníkom Županijske skupštine.

3. Sastav i izbor članova Županijske skupštine**Članak 23.**

Županijska skupština ima 41 člana.

Članovi Županijske skupštine biraju se na način i po postupku utvrđenim posebnim Zakonom.

Zastupljenost pripadnika srpske nacionalne manjine i pripadnika češke nacionalne manjine u Županijskoj skupštini osigurava se razmjerno njihovom udjelu u ukupnom stanovništvu Bjelovarsko-bilogorske županije sukladno posebnom Zakonu.

Članak 24.

Članovi Županijske skupštine biraju se na način određen Zakonom.

Član Županijske skupštine ima prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta Županije i Poslovníka Županijske skupštine.

Članak 25.

Član Županijske skupštine može tražiti da mu Stručna služba Županije pomaže u obavljanju njegove dužnosti, a posebice u izradi prijedloga koje on podnosi, u

obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Županijske skupštine, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koje su na dnevnom redu sjednice Županijske skupštine ili radnih tijela.

Član Županijske skupštine može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju dužnosti člana Županijske skupštine.

Članovi Županijske skupštine imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Članak 26.

Član Županijske skupštine ima pravo biti nazočan sjednicama Županijske skupštine i sudjelovati u njihovu radu.

Prijedlog za izbore i imenovanja te razrješenja ima pravo podnijeti jedna trećina članova Županijske skupštine, u skladu s ovim Statutom i Poslovníkom Županijske skupštine.

Članak 27.

Članu Županijske skupštine dostupni su svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju po upravnim tijelima Županije, a koji se odnose na temu o kojima će se raspravljati na sjednicama Županijske skupštine.

Član Županijske skupštine može tražiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Županijske skupštine ili radnog tijela čiji je član i druge obavijesti koje su mu kao članu Županijske skupštine potrebne.

Član Županijske skupštine može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Županijske skupštine i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedaju.

Članak 28.

Član Županijske skupštine ima pravo predlagati donošenje skupštinskih odluka i drugih akata te pokretati pitanja iz djelokruga Županijske skupštine.

Član Županijske skupštine ima pravo županu ili zamjenicima župana postavljati pitanja koja se odnose na njegov rad ili na poslove iz njegovog djelokruga na način određen Poslovníkom Županijske skupštine.

Na postavljena pitanja župan ili zamjenici župana odgovaraju osobno ili putem pročelnika, odnosno druge osobe koja upravlja županijskim upravnim tijelima koju je za to ovlastio.

Članak 29.

Članovi Županijske skupštine dužni su čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti člana Županijske skupštine i za to su odgovorni po Zakonu.

Član Županijske skupštine ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Županijske skupštine.

Članak 30.

Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Županijske skupštine, član Županijske skupštine ne smije u obavljanju gospodarske i druge djelatnosti, bilo da sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je član Županijske skupštine.

4. Predsjednik i potpredsjednik Županijske skupštine**Članak 31.**

Županijska skupština ima predsjednika i 2 potpredsjednika, od kojih se jedan bira iz reda predstavničke većine, a drugi u pravilu iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Predsjednik Županijske skupštine saziva sjednice, predsjedava sjednicama i predstavlja Županijsku skupštinu, predlaže dnevni red, sastavlja prijedlog zaključaka i brine o javnosti rada Županijske skupštine.

Potpredsjednik pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove koje mu povjeri Županijska skupština ili predsjednik u skladu sa Zakonom i Statutom.

Predsjednika i potpredsjednika bira Županijska skupština javnim glasovanjem iz reda svojih članova.

Kandidata za predsjednika i potpredsjednika može predložiti Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje jedna trećina potpisanih članova Županijske skupštine, a izabran je onaj kandidat koji dobije većinu od ukupnog broja glasova svih članova Županijske skupštine.

Ako niti jedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najviše glasova u prvom krugu glasovanja.

Ako nijedan kandidat ni u drugom krugu glasovanja ne dobije potrebnu većinu, postupak kandidiranja i glasovanje se ponavlja.

Članak 32.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine dužnost obavljaju počasno i za to obnašatelji

funkcije imaju pravo na naknadu sukladno Odluci Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije.

5. Radna tijela**Članak 33.**

Županijska skupština osniva stalna ili povremena radna tijela, na prijedlog župana ili predsjednika Županijske skupštine.

Odlukom se određuje sastav i način rada povremenog radnog tijela.

Stavak 3. briše se.

Članak 34.

Županijska skupština osniva povjerenstva, odbore i druga radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga, odnosno za obavljanje drugih poslova koji im se povjeravaju odlukom o njihovom osnivanju u skladu s Poslovníkom Županijske skupštine.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi radnih tijela iz stavka 1. ovog članka biraju se u pravilu iz redova članova Županijske skupštine, a u njih se mogu imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Članak 35.

Stalna radna tijela Županijske skupštine jesu:

1. Mandatno Povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statut i poslovnik,
4. Odbor za međužupanijsku i međunarodnu suradnju,
5. Odbor za razvoj lokalne samouprave,
6. Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,
7. Odbor za dodjelu povelja i priznanja,
8. Odbor za gospodarstvo, razvoj i obnovu,
9. Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo,
10. Odbor za naobrazbu, kulturu i šport,
11. Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
12. Odbor za financije i proračun,
13. Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb,
14. Odbor za turizam,
15. Povjerenstvo za ravnopravnost spolova,
- 16. Odbor za umirovljenike i starije osobe,**
- 17. Odbor za branitelje Domovinskog rata.**

Članak 36.**Mandatno povjerenstvo:**

- na konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine obavještava Županijsku skupštinu o provedenim

izborima za Županijsku skupštinu i imenima izabranih članova Županijske skupštine,

- obavještava Županijsku skupštinu o podnesenim ostavkama i izjavama o stavljanju mandata na dužnost člana Županijske skupštine u mirovanje,

- obavještava Županijsku skupštinu o zamjenicima članova Županijske skupštine koji počinju obavljati dužnost kada članu Županijske skupštine prestane mandat u Županijskoj skupštini te o ponovnom aktiviranju mandata člana/ice Županijske skupštine nakon prestanka okolnosti nespojivosti,

- predlaže Županijskoj skupštini odluku o prestanku mandata člana Županijske skupštine, kada se ispune zakonom i ovim Statutom predviđeni uvjeti te obavještava Županijsku skupštinu da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Županijske skupštine.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Županijske skupštine.

Članak 37.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanja osobe koje bira, odnosno imenuje Županijska skupština,

- predlaže imenovanje predstavnika Županijske skupštine u određena tijela upravljanja i nadziranja iz oblasti školstva, zdravstva, kulture, športa, udruga i ostalih područja društvenih djelatnosti,

- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i Poslovnikom Županijske skupštine.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz reda članova Županijske skupštine.

Članak 38.

Odbor za statut i poslovnik:

- razmatra Prijedlog Statuta i Poslovnika,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Županijska skupština s obzirom na njihovu usklađenost sa zakonom i Statutom Županije te s obzirom na njihovu pravnu obradu i o tome daje mišljenje i prijedloge Županijskoj skupštini,

- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata Županijske skupštine,

- razmatra Prijedloge rješenja o uporabi imena, grba ili zastave Županije,

- utvrđuje Prijedlog programa rada Županijske skupštine,

- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Županijske skupštine kada je tim aktima ovlaštena ili kada to ocijeni potrebnim,

- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članak 39.

Odbor za međužupanijsku i međunarodnu suradnju:

- razmatra pitanja koja su značajna za unapređivanje gospodarskog, socijalnog i kulturnog razvitka Županije kao i svih drugih vidova suradnje s drugim županijama Republike Hrvatske i drugim državama.

Odbor surađuje s odgovarajućim tijelima drugih županija i država.

Odbor posebno potiče suradnju sa susjednim županijama.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članak 40.

Odbor za razvoj lokalne samouprave:

- prati i razmatra stanje lokalne samouprave u Županiji, ustrojstvo, stručnu i drugu osposobljenost, materijalne i druge uvjete djelovanja i druge probleme funkcioniranja tijela lokalne samouprave te predlaže programe, mjere i aktivnosti njezine promidžbe,

- razmatra nacрте akata kojima se uređuju odnosi značajni za djelovanje općina i gradova u Županiji i o njima daje svoje mišljenje,

- razmatra prijedloge o prijenosu poslova iz samoupravne nadležnosti općina i gradova na Županiju,

- potiče međusobnu suradnju općina i gradova u Županiji radi promicanja njihovog gospodarskog i socijalnog razvitka i ostvarenja zajedničkih interesa,

- potiče sporazumijevanje općina i gradova o pitanjima zajedničkog interesa, a posebno o pitanjima zajedničkog obavljanja određenih poslova i osnivanju zajedničkih tijela i institucija,

- razmatra problematiku financiranja jedinica lokalne samouprave te daje mišljenje o zahtjevima općina i gradova za osiguranjem dopunskih sredstava,

- razmatra inicijative i daje mišljenje o prijedlozima za izmjenu granica jedinica lokalne samouprave i njihovim statusnim promjenama (osnivanje novih ili ukidanje postojećih jedinica i promjena njihovih statusa),

- razmatra inicijative i daje mišljenje o prijedlozima za spajanje i razdvajanje naselja i izmjenu imena naselja,

- razmatra i druge prijedloge općina i gradova iz županije usmjerene promicanju lokalne samouprave,

- obavlja i druge poslove iz područja lokalne samouprave koje joj povjeri Županijska skupština.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članak 41.**Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina:**

- razmatra pitanja položaja i ostvarivanja prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina te predlaže mjere kojima se štiti njihova ravnopravnost,

- potiče razvoj i pomaže rad kulturnih i drugih udruženja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,

- po potrebi donosi izvješće te sudjeluje u donošenju odluka i drugih akata koji se odnose na ostvarivanje i zaštitu prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Predsjednik Odbora za pitanje etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina u pravilu se bira iz reda članova koji ih zastupaju u Županijskoj skupštini.

Članak 42.**Odbor za dodjelu povelja i priznanja:**

- predlaže Županijskoj skupštini imenovanje osoba za proglašenje počasnih građana županije,

- predlaže Županijskoj skupštini dodjelu nagrada i priznanja zaslužnim građanima.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članak 43.**Odbor za gospodarstvo, razvoj i obnovu:**

Raspravlja i zauzima stavove te daje mišljenje o pitanjima koja se odnose na:

- koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka županije,

- osnove gospodarskog sustava i osiguranja uvjeta za djelovanje tržišta, robne rezerve, tekuća gospodarska kretanja, gospodarski razvitak svih krajeva županije, a posebice onih koji zaostaju u gospodarskom razvitku,

- obnovu ratom razrušenih gospodarskih objekata,

- promet i veze,

- gospodarske čimbenike, razvoj poduzetništva, obrtništva, investicijska ulaganja osobitog značaja za županiju,

- pitanja pojedinih gospodarskih djelatnosti te druga pitanja gospodarske politike, obnove i razvoja,

- razmatra prijedloge akata kojima se uređuje osnivanje i statusna pitanja trgovačkih društava i gospodarskih ustanova koje su u vlasništvu Županije,

- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i zakonom.

Odbor za gospodarstvo, razvoj i obnovu ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 44.

Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo :

- razmatra pitanja i prijedloge u području poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva, sela i seljaštva

- razmatra osnove poljoprivrednog sustava,

- razmatra prijedloge svih akata iz tog područja.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 45.**Odbor za naobrazbu, kulturu i šport:**

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka i drugih akata u djelatnostima prosvjete, kulture, tehničke kulture i športa,

- proučava i razmatra problematiku usklađivanja interesa i ravnomjernog razvitka te utvrđivanja mreže organizacija i objekata društvene brige o djeci predškolske dobi, osnovnog i srednjeg školstva, kulture, zdravstvene kulture i športa te predlaže poduzimanje tome usmjerenih mjera i aktivnosti,

- prati i razmatra politiku financiranja javnih potreba u ovim djelatnostima, kao i odnose u njihovom financiranju u županiji,

- prati, razmatra zaštitu i korištenje spomenika kulture, povijesne građe i naslijeđa, arhiva i arhivske građe, spomen-obilježavanja povijesnih događaja i osoba,

- surađuje s vjerskim zajednicama,

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata Županijske skupštine o čemu daje svoje mišljenje Županijskoj skupštini te prati provođenje utvrđene politike i izvršavanje odluka i drugih akata Županijske skupštine u ovom području,

- razmatra prijedloge akata kojima se uređuje osnivanje i statusna pitanja ustanova u vlasništvu Županije s aspekta obavljanja njihove djelatnosti,

- razmatra akte ustanova iz ovih djelatnosti na koje svoju suglasnost daje Županijska skupština i o tome daje svoje mišljenje,

- razmatra i proučava i druga pitanja iz mjerodavnosti Županijske skupštine u području prosvjete, kulture, fizičke i tehničke kulture.

Odbor za naobrazbu, kulturu i šport ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članak 46.**Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša:**

Razmatra pitanja i prijedloge u područjima koja

se odnose na:

- prostorno uređenje i zaštitu graditeljske baštine,
- koordiniranje aktivnosti radi zaštite prostornih resursa i usklađivanja prostornog razvoja županije,
- pitanja prostornog uređenja,
- mjere praćenja očuvanja i unapređivanja biološke i ekološke ravnoteže prirodnih dobara (rijeke, voda, zrak, tlo, rudno blago, biljni i životinjski svijet), u odnosu na gospodarski razvitak,
- temeljna rješenja zaštite i promicanja sveukupnih aktivnosti na zaštiti okoliša,
- mjere korištenja i upravljanja pojedinim dijelovima okoliša, posebno zaštićenih objekata prirode,
- poticanje mjera za saniranje postojećeg stanja devastacije okoliša i daljnje sprečavanje onečišćenja radi promicanja kvalitete življenja i zdravlja ljudi,
- sudjelovanje u donošenju odluka i drugih akata koji se odnose na zaštitu čovjekova okoliša,
- poslove uređivanja čovjekova okoliša u suradnji s odgovarajućim stručnim organizacijama,
- pritužbe upućene Županijskoj skupštini kojima se upozorava na štetne radnje devastacije okoliša te ispitivanje njihove utemeljenosti.

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članak 47.

Odbor za financije i proračun:

- raspravlja i zauzima stavove te daje mišljenje o pitanjima koja se odnose na:
 - Proračun i Godišnji i Polugodišnji obračun proračuna,
 - raspodjelu sredstava iz Proračuna jedinicama lokalne samouprave,
 - porezni sustav i poreznu politiku,
 - sustav financiranja javnih potreba u školstvu, zdravstvu i socijalnoj skrbi,
 - druga pitanja proračuna i financija.
- Odbor za financije i proračun ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 48.

Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb:

- razmatra pitanja koja se odnose na uređivanje politike i donošenje odluka i drugih akata u oblasti zdravstva i socijalne skrbi,
- prati i analizira stanje i probleme skrbi o invalidima domovinskog rata i obiteljima poginulih sudionika domovinskog rata,
- razmatra pitanja koja se odnose na uređivanje oblika opsega zaštite ratnih vojnih invalida i obitelji poginulih sudionika domovinskog rata te potiče donošenje

propisa i poduzimanje drugih mjera usmjerenih rješavanju problema te skrbi,

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata Županijske skupštine o čemu daje svoje mišljenje Županijska skupština te prati provođenje utvrđene politike i izvršavanje odluka i drugih akata Županijske skupštine u ovom području,
- razmatra prijedloge akata kojima se uređuje osnivanje i statusna pitanja zdravstvenih ustanova u vlasništvu Županije,
- razmatra akte zdravstvenih ustanova u vlasništvu Županije, na koje svoju suglasnost daje Županijska skupština i o tome daje svoje mišljenje,
- razmatra i proučava i druga pitanja iz mjerodavnosti Županijske skupštine u području zdravstva i socijalne skrbi.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 49.

Povjerenstvo za ravnopravnost spolova:

- prati i potiče provedbu nacionalne politike za promicanje ravnopravnosti spolova u županiji,
- prati stanja i razmatra pitanja u svezi s ostvarivanjem i zaštitom Ustavom, zakonom i drugim propisima zajamčene ravnopravnosti spolova,
- razmatra predstavke kojima se ukazuje na pojedinačne slučajeve diskriminacije spolova te mjerodavnim tijelima predlaže mjere njihova otklanjanja,
- potiče oblikovanje i provedbu programa i aktivnosti obrazovne, informativne i promidžbene naravi usmjerene promicanju ravnopravnosti spolova,
- predlaže i poduzima i druge mjere i aktivnosti radi ostvarivanja ravnopravnosti spolova,
- potiče obilježavanje važnih datuma za promicanje i zaštitu ljudskih prava.

Povjerenstvo za ravnopravnost spolova ima predsjednika, potpredsjednika i sedam članova u čijem sastavu su zastupljeni članovi Županijske skupštine, koordinator u Uredu državne uprave, predstavnici nevladinih udruga i nezavisne stručne osobe.

Članak 50.

Odbor za turizam:

- raspravlja i zauzima stavove te daje mišljenja koja se odnose na koncepciju i strategiju razvoja turizma županije,
- razmatra pitanja vezana za utvrđivanje i praćenje politike turističkog razvoja,
- razmatra pitanja vezana uz praćenje razvojnih programa u turizmu naročito važnih za gospodarski razvoj,
- razmatra i priprema prijedloge akata vezane uz

turizam,

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i zakonom.

Odbor za turizam ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 50.a

Odbor za umirovljenike i starije osobe:

- prati provedbu propisa u vezi ostvarivanja prava umirovljenika,
- daje mišljenje za rješavanje pojedinih pitanja, prati stanje i predlaže donošenje propisa i općih akata iz područja koji se odnose na umirovljenike i starije osobe,
- raspravlja o mogućnostima za poboljšanje položaja umirovljenika i starijih osoba na području Bjelovarsko-bilogorske županije,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom.

Odbor za umirovljenike i starije osobe ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 50.b

Odbor za branitelje Domovinskog rata:

- prati i razmatra pitanja u svezi ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- surađuje sa braniteljskim udrugama u predlaganju programa pojačane skrbi hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji na području Bjelovarsko-bilogorske županije,
- razmatra i daje mišljenje o dokumentima i izvješćima i drugim prijedlozima iz područja ostvarivanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji na području Bjelovarsko-bilogorske županije,
- obavlja i druge poslove vezane uz prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji utvrđene Zakonom i Statutom.

Odbor za branitelje Domovinskog rata ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova.

Članak 50.c

U cilju ostvarivanja prava, obveza, zadaća i ciljeva na području zdravstvene zaštite u Županiji se osniva Savjet za zdravlje.

Savjet za zdravlje ima predsjednika, 2 zamjenika predsjednika i 14 članova koje bira Županijska skupština na prijedlog Odbora za izbor imenovanja.

6. Županijska uprava

Članak 51.

Za obavljanje upravnih, stručnih, administrativno tehničkih i drugih poslova i samoupravnog djelokruga osnivaju se županijska upravna tijela.

Županijska skupština odlukom u skladu sa zakonom i ovim Statutom osniva Županijska upravna tijela, ustrojava ih i određuje njihov djelokrug te razmatra druga pitanja za obavljanje njihovih djelatnosti.

Članak 52.

Županijska upravna tijela mogu se ustrojiti kao uredi, upravni odjeli i službe.

Županijska upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga provode zakone i druge propise, opće i druge akte Županije, pripremaju opće i druge akte koje donose županijska tijela, donose opće i pojedinačne akte ako su za to ovlaštene zakonom ili općim aktom Županije, odnosno odlukom župana, prate stanje u upravnim područjima koja pokrivaju, poduzimaju mjere za koje su zakonom, drugim propisima i aktima Županije ovlaštene te obavljaju druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i aktima Županije.

Župan će pravilnicima u skladu sa zakonom, Statutom i odlukom o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela propisati unutarnji red, detaljno urediti uvjete i postupke izbora i razrješenja, odnosno imenovanja i opoziva čelnika Županijskih upravnih tijela te broj potrebnih službenika i namještenika, stručne i druge uvjete koje moraju ispunjavati za prijem u službu u županijska upravna tijela.

Članak 53.

Pročelnike upravnih tijela imenuje župan temeljem javnog natječaja.

Članak 54.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u županijskom proračunu, te iz drugih prihoda u skladu sa Zakonom.

Članak 55.

Upravna tijela Županije dužna su gradskim i općinskim upravnim odjelima i službama, kao i članovima i radnim tijelima Županijske skupštine, županu i predsjedniku Županijske skupštine pružati stručnu pomoć iz djelokruga svog rada i međusobno surađivati.

III. IZVRŠNO TIJELO

Članak 56.

Izvršno tijelo Županije je župan.
Župan zastupa Županiju.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost župana u slučajevima propisanim Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Zamjenik koji obnaša dužnost župana je zamjenik župana koji je izabran na neposrednim izborima zajedno sa županom, a dužnost župana obnaša ako je mandat župana prestao nakon isteka dvije godine mandata u Županiji.

Zamjenik iz stavka 3. i 4. ovoga članka koji obnaša dužnost župana ima sva prava i dužnosti župana.

Župan obavlja sljedeće poslove u Županiji:

1. priprema i utvrđuje prijedloge općih akata koje donosi
Županijska skupština;
2. izvršava, odnosno osigurava izvršenje zakona, druge propise i akte Županije;
3. usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju njihovog posla u sklopu samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad;
4. upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Županije, te njezinim prihodima i rashodima u skladu sa Zakonom;
5. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Bjelovarsko-bilogorske županije te raspolaganju ostalom imovinom u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima;
6. imenuje i razrješuje predstavnike Županije u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 17. alineje 14. ovog Statuta, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno;
7. podnosi prijedlog proračuna Županijskoj skupštini;
8. odgovoran je za izvršenje proračuna;
9. stupa u financijske odnose i preuzima financijske obveze do iznosa utvrđenog u proračunu u skladu sa zakonskim propisima, ovim Statutom i aktima Županije;
10. dva puta na godinu podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Županijskoj skupštini;
11. daje upute za rad županijskim upravnim tijelima, nadzire obavljanje upravnih i drugih poslova te usklađuje rad upravnih tijela Županije;
12. odlučuje o pitanjima iz službeničkih odnosa u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Županije, brine o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova županijskih upravnih tijela te poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti njihova

rada;

13. obavlja nadzor nad zakonitošću rada županijskih upravnih tijela;
14. sklapa ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i aktima Županije;
15. imenuje Povjerenstva, Odbore i druga tijela u okviru svoje mjerodavnosti za izvršavanje zadataka utvrđenih Zakonom i drugim propisima;
16. imenuje i razrješuje unutarnjeg revizora;
17. brine o urednom zakonitom i pravilnom korištenju imovine Županije;
18. obavlja i druge poslove koji su mu Zakonom i drugim propisima stavljani u mjerodavnost.

Odluku o imenovanju i razrješnju iz stavka 6. točke 6. ovog članka župan je dužan dostaviti Županijskoj skupštini u roku od 8 dana od donošenja i objaviti u „Županijskom glasniku“.

Članak 57.

Župan se bira na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Članak 58.

Župan je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost Upravnih tijela županije.

Članak 59.

Županu i njihovim zamjenicima prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost novoga župana i njegovih zamjenika.

Župan od dana raspisivanja izbora za župana pa do dana stupanja na dužnost novoga župana može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje Županije uređene ovim i drugim zakonima.

Članak 60.

Županu i njegovim zamjenicima mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke;
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti;
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca;
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen zbog počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom;
- danom odjave prebivališta u županiji;

- danom prestanka hrvatskog državljanstva;
- smrću.

Ako županu nastupom okolnosti iz stavka 1. ovog članka mandat prestane prije isteka dvije godine mandata pročelnik upravnog tijela nadležan za službeničke odnose će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata župana, radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog župana.

Dosadašnji stavci 2., 3. i 4. brišu se.

Članak 60.a

Župan i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim može se opozvati putem referenduma.

Raspisivanje referenduma za opoziv župana i zamjenika župana koji je izabran zajedno s njim može predložiti 20% ukupnog broja birača u Županiji.

Županijska skupština raspisat će referendum za opoziv župana i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim u skladu s Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Županiji.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika župana.

Referendum za opoziv župana i njihovih zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za župana.

Odluka o opozivu župana i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Županiji.

Na postupak referenduma za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

O svim promjenama tijekom mandata župana i njegovih zamjenika, pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose u županiji dužan je bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 60.b

Ako je prestanak mandata župana nastupio prije isteka dvije godine mandata, u Županiji raspisat će se prijevremeni izbori za župana i njegove zamjenike. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost župana obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim, a ako je mandat prestao i zamjeniku, do

provedbe prijevremenih izbora dužnost župana obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako je prestanak mandata župana nastupio nakon isteka dvije godine mandata, u Županiji se neće raspisati prijevremeni izbori za župana, a dužnost župana do kraja mandata obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim.

Ako župan u slučaju iz stavka 1. i 2. ovoga članka ima više zamjenika, dužnost župana, obnašat će zamjenik koji je na kandidaturi za izbor župana bio prvi naveden iza kandidata za župana.

Ako za vrijeme trajanja mandata župana prestane mandat samo njegovom zamjeniku, u Županiji neće se raspisati prijevremeni izbori za zamjenika župana.

Ako prestane mandat zamjeniku koji obnaša dužnost župana iz stavka 2. ovoga članka, u Županiji raspisat će se prijevremeni izbori za župana i njihovog zamjenika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost župana obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako je prestanak mandata župana i njegovog zamjenika nastupio opozivom, u Županiji raspisat će se prijevremeni izbori za župana i njegovih zamjenika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost župana obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako prestane mandat zamjeniku župana izabranom iz reda pripadnika nacionalnih manjina, raspisat će se prijevremeni izbori za zamjenika iz reda pripadnika nacionalnih manjina.

O svim promjenama tijekom mandata župana i njegovih zamjenika, pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose u jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave dužan je bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 61.

Župan prisustvuje sjednicama Županijske skupštine.

Župan dva puta na godinu podnosi izvješće o svom radu Županijskoj skupštini i to do 15. srpnja tekuće godine, za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine i do 15. siječnja za razdoblje srpanj – prosinac tekuće godine.

Županijska skupština može uz izvješće iz stavka 2. ovoga članka od župana tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Župan podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 3. ovoga članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ako jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Županijska skupština ne može zahtijevati od župana izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka

roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 62.

Župan ima dva zamjenika koji se biraju na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Pravo na zamjenika župana iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine i pripadnika češke nacionalne manjine određuje se sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi prema udjelu pojedine nacionalne manjine u ukupnom stanovništvu Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 63.

Župan i njegovi zamjenici odlučit će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose u županiji o tome na koji način će obnašati dužnost.

Za osobu iz stavka 1. ovoga članka koja nije postupila na način propisan stavkom 2. ovoga članka smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Danom stupanja na dužnost osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka smatra se prvi radni dan koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora osim u slučaju iz članka 90. Zakona o lokalnim izborima kada stupa na dužnost danom podnošenja ostavke na nespojivu dužnost.

Župan i njegovi zamjenici mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti Stručnoj službi za poslove Županijske skupštine i opće poslove.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz stavka 5. ovoga članka.

Članak 64.

Župan i zamjenici župana koji dužnost obavljaju profesionalno za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju prava na plaću kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti osigurava im se u staž osiguranja u skladu sa zakonom i drugim propisima te aktima Županije.

Župan i zamjenici župana koji dužnost obavljaju volonterski imaju pravo na naknadu za rad.

Osnovna mjerila za određivanje plaće, odnosno naknade za rad osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka kao i druga prava vezana uz profesionalno obnašanje

dužnosti određuju se posebnim zakonom.

Članak 65.

Županu i njegovim zamjenicima prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost novog župana i njegovih zamjenika.

Članak 66.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Županije župan ima pravo obustaviti od primjene opći akt Županijske skupštine. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, župan će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Župan ima pravo zatražiti od Županijske skupštine da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Županijska skupština ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 1. ovoga članka, župan je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Predstojnik ureda državne uprave će u roku od 8 dana od zaprimanja ocijeniti osnovanost odluke župana o obustavi od primjene općeg akta.

Članak 67.

Župan se redovno, a najmanje dva puta na godinu, savjetuje o ostvarivanju lokalne i područne (regionalne) samouprave s gradonačelnicima gradova i načelnicima općina u županiji.

IV. AKTI ŽUPANIJE

1. Akti Županijske skupštine i župana

Članak 68.

Županijska skupština u okviru svog djelokruga donosi Statut, Poslovnik, Proračun, odluke, druge opće i pojedinačne akte, na način i po postupku utvrđenom Poslovnikom Županijske skupštine.

Radi provedbe i izvršavanja poslova iz svog djelokruga, župan u skladu sa zakonom te drugim propisima i općim aktima Županije donosi opće akte, zaključke, akte poslovanja, odluke, naredbe i upute, mišljenja, te druge opće i pojedinačne akte za koje je ovlašten.

Članak 69.

Statut, Poslovnik, Proračun, odluke, drugi opći i pojedinačni akti Županijske skupštine i njezinih tijela objavljuju se u „Županijskom glasniku“.

U „Županijskom glasniku“ objavljuju se odluke te drugi opći i pojedinačni akti koje donosi župan.

Odluke i drugi opći akti Županijske skupštine i župana stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“, a iznimno danom objave.

Pojedinačni akti mogu stupiti na snagu danom donošenja.

Članak 70.

U „Županijskom glasniku“ objavljuju se i Statuti vijeća nacionalnih manjina te financijski planovi i završni računi što ih donose vijeća i predstavnici nacionalnih manjina u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.

V. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

1. Vijeća nacionalnih manjina i pripadnici nacionalnih manjina

Članak 71.

Pripadnici nacionalnih manjina u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji imaju pravo sudjelovati u javom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina (u nastavku teksta: vijeća i predstavnici nacionalnih manjina).

Članak 72.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji imaju pravo:

- predlagati tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije mjere za unapređenje položaja nacionalne manjine u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja značajna za nacionalnu manjinu kojima koja i donose;

- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije;

- biti obaviješteni o svakom pitanju o kojem će raspravljati Skupština Bjelovarsko-bilogorske županije i njezina radna tijela, a tiču se položaja nacionalne manjine;

- davati mišljenja i prijedloge na programe lokalnih i regionalnih radijskih i televizijskih postaja u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji namijenjenih nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja.

Članak 73.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dužan je u pripremi prijedloga općih akata od vijeća odnosno predstavnika nacionalnih manjina osnovanih za Bjelovarsko-bilogorsku županiju zatražiti mišljenje i

prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnim manjinama.

Članak 74.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu ovlastiti koordinaciju vijeća i predstavnike nacionalnih manjina, ako je osnovana za Bjelovarsko-bilogorsku županiju da u njihovo ime poduzima pojedine mjere iz članka 73.

Članak 75.

Lokalne i regionalne postaje radija i televizije u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, promiču i emitiraju programe kojima se potiče i unapređuje održavanje, razvoj i iskazivanje kulturne, vjerske i druge samobitnosti nacionalnih manjina, očuvanje i zaštita njihovih kulturnih dobara i tradicije te programa kojima se pripadnici nacionalnih manjina u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji upoznaju s radom i zadaćama njihovih vijeća i predstavnika.

Članak 76.

Nacionalne manjine imaju pravo na slobodnu uporabu nacionalnih znamenja i simbola nacionalnih manjina i obilježavanje praznika nacionalnih manjina.

Nacionalne manjine mogu uz službenu uporabu znamenja i simbola RH isticati odgovarajuće znamenje i simbole nacionalnih manjina koje utvrdi koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina koje su nacionalne manjine izabrale za RH.

Članak 77.

Zastavu nacionalne manjine koju utvrdi koordinacija za RH isticaju vijeće odnosno predstavnici nacionalne manjine na poslovnim zgradama u kojima ima sjedište i to:

- u svečanim i drugim prigodama važnim za nacionalnu manjinu,

- na pola koplja u dane žalosti u državi naroda s kojim pripadnici nacionalne manjine dijele ista etnička, jezična, kulturna ili vjerska obilježja.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu isticati i zastavu Bjelovarsko-bilogorske županije u svečanim i drugim prigodama važnim za Bjelovarsko-bilogorsku županiju i nacionalne manjine.

Članak 78.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu u službene svrhe upotrebljavati i druge simbole i znamenje svoje nacionalne manjine koje utvrdi koordinacija za područje RH i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova,

- u natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedište, te u službenim i svečanim prostorijama,
- u zaglavljima službenih akata koje donose.

Članak 79.

U svečanim prigodama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna ili svečana pjesma nacionalne manjine koje utvrdi koordinacija RH.

Prije izvođenja himne i svečane pjesme, obvezno se izvodi himna Republike Hrvatske.

Članak 80.

Sredstva za rad vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, uključujući i sredstva za obavljanje administrativnih poslova osiguravaju se u proračunu.

U proračunu se mogu osigurati i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

Sredstva koja vijeća i predstavnici nacionalnih manjina ostvare iz proračuna mogu se koristiti isključivo za namjene određene proračunom, odnosno odlukom kojom se uređuje izvršenje proračuna.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije utvrdit će kriterije za osiguranje sredstava u proračunu za rad vijeća i predstavnika nacionalnih manjina uključujući i sredstva za obavljanje administrativnih poslova za njihove potrebe.

Ako u proračunu ovisno o financijskim mogućnostima Bjelovarsko-bilogorske županije budu osigurana i sredstva za provođenje određene aktivnosti utvrđenih programima rada vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, Bjelovarsko-bilogorski župan utvrdit će kriterije za korištenje tih sredstava.

VI. JAVNOST RADA

Članak 81.

Djelovanje Županijske skupštine, njezinih radnih tijela i župana je javno, a nazočnost javnosti može se isključiti iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonom odnosno općim aktima Županijske skupštine i župana.

Članak 82.

Javnost rada Županijske skupštine i njezinih tijela osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica Županijske skupštine i njihovih radnih tijela,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim sredstvima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem odluka i drugih općih i pojedinačnih akata te ostalih dokumenata na način

propisan poslovnica Županijske skupštine

- putem službenih izvjava koje za sredstva javnog priopćavanja daje predsjednik skupštine i održavanjem konferencija za medije.

Javnost rada župana osigurava se:

- održavanjem redovnih konferencija za medije,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog informiranja,
- objavljivanjem odluka i drugih općih akata u „Županijskom glasniku“ i na internetskim stranicama Bjelovarsko-bilogorske županije,
- pružanjem mogućnosti građanima i pravnim osobama na podnošenje predstavki upravnim tijelima Županije.

Članak 83.

Materijali koji se razmatraju na sjednicama Županijske skupštine i njezinim radnim tijelima, a označeni su kao državna vojna ili službena tajna, odnosno koji su strogo povjerljive prirode, nisu dostupni javnosti i ne objavljuju se.

Predlagač akata iz stavka 1. ovog članka dužan je uočljivo obilježiti takav akt.

Članak 84.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja imaju pravo biti nazočni svim sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela, osim ako se one iz opravdanih razloga, održavaju bez prisutnosti javnosti.

VII. IMOVINA I FINANCIRANJE ŽUPANIJE

Članak 85.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koje pripadaju Županiji čine njezinu imovinu.

Županija mora odgovorno upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom.

Imovinom Županije upravlja župan i Županijska skupština.

Župan odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina županije i raspolaganju ostalom imovinom u skladu sa Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statutom i posebnim propisima.

U slučaju iz stavka 4. ovog članka župan može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja predhodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 župan može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje pokretnina i

nekretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu županije i provedeno u skladu sa Zakonom.

Županijska skupština odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom većom od vrijednosti utvrđenih stavkom 5. ovog članka.

Članak 86.

Županija ima svoje prihode, kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga, slobodno raspolaže.

Prihodi Županije su:

1. županijski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava,
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njezinom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice,
4. prihodi od naknada za koncesije koje daje Županijska skupština,
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa Zakonom,
6. udio u zajedničkim porezima,
7. sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske, predviđene u Državnom proračunu
8. drugi prihodi određeni Zakonom.

Članak 87.

Temeljni financijski akt Županije je proračun. Proračun donosi Županijska skupština u skladu s posebnim zakonom.

Župan kao jedini ovlašteni predlagatelj predlaže Županijskoj skupštini donošenje proračuna. Podneseni prijedlog proračuna župan može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Proračun Županije dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom.

Članak 88.

Ukoliko se proračun za narednu proračunsku godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi vodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Županijska skupština u skladu sa Zakonom i svojim Poslovníkom.

Predlagatelji utvrđeni Poslovníkom Županijske skupštine mogu predlagati donošenje odluke o privremenom financiranju.

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od donošenja.

Ukoliko se prije početka naredne godine ne donese ni odluka o privremenom financiranju, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka u skladu sa posebnim zakonom.

Članak 88.a

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Županijsku skupštinu i razriješiti župana i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim ako u zakonom određenom roku ne bude donesen proračun, odnosno odluka o privremenom financiranju.

Članak 89.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici, ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 90.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Županije nadzire Županijska skupština.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Županije nadzire Ministarstvo financija.

VIII. POSTUPAK ZA PROMJENU STATUTA

Članak 91.

Prijedlog za promjenu Statuta mogu podnijeti članovi Županijske skupštine i radna tijela Županijske skupštine.

Prijedlog za promjenu Statuta s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Županijske skupštine.

Članak 92.

Županijska skupština prethodno odlučuje hoće li se pristupiti promjenama Statuta i to natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova.

Članak 93.

Nacrtr prijedloga Statuta utvrđuje župan i upućuje ga Odboru za statut i poslovnik na razmatranje te Županijskoj skupštini na donošenje.

Članak 94.

Promjene Statuta smatraju se donijetima kada se za promjene, javnim glasovanjem, izjasni većina od ukupnog broja članova Županijske skupštine.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 95.**

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Odluke i drugi opći akti Županije uskladit će se sa odredbama ovoga Statuta u zakonom propisanom roku.

Članak 96.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“, broj 6/01, 12/04, 14/06, 5/08 i 14/09).

Članak 97.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
Izmjena i dopuna Statuta Bjelovarsko-bilogorske
županije („Županijski glasnik 1/13).****Članak 29.**

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik Županijske skupštine da obavi redakciju, pripremi, utvrdi i objavi izmjene i dopune Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 30.

Ove izmjene i dopune Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Županijskom glasniku, osim njegovih odredbi koje su proistekle iz odredbi Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 144/12) za koje je tim Zakonom propisano da stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
Izmjena i dopuna Statuta Bjelovarsko-bilogorske
županije („Županijski glasnik 7/13).****Članak 15.**

Dosadašnji članci od 57. do 98. postaju člancima od 56. do 97.

Članak 16.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik, Županijske skupštine da obavi redakciju, pripremi, utvrdi i objavi izmjene i dopune Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 17.

Ove izmjene i dopune Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije stupaju na snagu danom donošenja i objaviti će se u Županijskom glasniku.

2.

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 38. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ 22/09, 1/13 i 7/13) Odbor za statut i poslovnik Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije na 2. sjednici održanoj 22. listopada 2013. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije koji obuhvaća Poslovnik Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“ 22/09) i Izmjene i dopune Poslovnika Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik 7/13) u kojima je utvrđeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

Klasa: 021-05/04-01/07

Urbroj: 2103/1-01-13-04

U Bjelovaru, 22. listopada 2013.

PREDSJEDNIK ODBORA
ZA STATUT I POSLOVNIK
Marijan Cenger, v.r.

**POSLOVNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE
(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Skupštine) sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Zakonu) i Statutu Bjelovarsko-bilogorske županije, osobito:

- konstituiranje Županijske Skupštine;
- izbor predsjednika i potpredsjednika Županijske Skupštine;
- način ostvarivanja prava i dužnosti članova Županijske skupštine;
- izbor i način rada radnih tijela;
- odnos Županijske skupštine i župana;
- postupak odlučivanja i donošenja akata;
- poslovni red sjednice;
- javnost rada;
- druga pitanja važna za rad Županijske skupštine.

**II. KONSTITUIRANJE ŽUPANIJSKE
SKUPŠTINE**

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Županijske skupštine saziva zakonom ovlašteno tijelo.

Konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.

Županijska skupština je konstituirana izborom predsjednika Županijske skupštine.

Nakon konstituiranja Županijske skupštine izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

Konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine do izbora predsjednika Županijske skupštine predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Županijske skupštine, sva prava i dužnosti predsjednika u vođenju sjednice, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Županijske skupštine utvrđuje se na početku sjednice te se u tijeku sjednice, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, može promijeniti.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Mandatno povjerenstvo na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Županijske Skupštine.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Županijsku skupštinu o provedenim izborima i imenima izabranih članova za vijećnike o podnesenim ostavkama i stavljanju mandata vijećnika u mirovanje te o zamjenicima članova koji umjesto njih započinju obavljati dužnost vijećnika;

- izvješćuje Županijsku skupštinu o ostavkama ili stavljanju mandata vijećnika u mirovanje kad su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti, te izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Izvješće Mandatnog povjerenstva prihvaća se zaključkom.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata, članovi Županijske skupštine pred predsjedateljem polažu prisegu.

Tekst prisega glasi:

"Prisežem da ću prava i obveze člana Županijske skupštine obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Bjelovarsko-bilogorske županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske."

Poslije izgovorene prisega svaki član Županijske skupštine potpisuje tekst prisega i predaje istu predsjedatelju.

Članak 7.

Član Županijske skupštine koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Županijske skupštine kada počne obavljati dužnost člana Županijske skupštine, polaže prisegu na prvoj sjednici Županijske skupštine kojoj je prisutan.

Članak 8.

Danom konstituiranja Županijske skupštine, član

Županijske skupštine ima sva prava i dužnosti člana Županijske skupštine određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Županijske skupštine.

Članak 9.

Članu Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije mandat prestaje u sljedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, 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 mu prestane prebivalište s područja Bjelovarsko-bilogorske županije, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Pisana ostavka člana Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije podnesena na način propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Županijske skupštine. Pisana ostavka člana Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. podstavku 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

Članu Županijske skupštine kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. podstavka 5. ovoga članka.

1. Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine

Članak 10.

Županijska skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se u pravilu, biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine na njihov prijedlog većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Predsjednik Županijske skupštine bira se na konstituirajućoj sjednici Županijske skupštine.

Članak 11.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine može podnijeti Odbor za izbor i imenovanje kao i najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine.

Član Županijske skupštine može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan, podnosi se u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenih predlagatelja.

Članak 12.

Predsjednik i potpredsjednici Županijske skupštine biraju se javnim glasanjem, ako Županijska skupština većinom glasova ne odluči drukčije.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasala većina svih članova.

Članak 13.

Ako prigodom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasanje se ponavlja prema istom postupku kao prvo glasanje.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Županijske skupštine bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako ni u ponovljenom glasanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova svih članova Županijske skupštine, izborni se postupak ponavlja.

Članak 14.

Nakon što je izabran, predsjednik Županijske skupštine preuzima predsjedanje Županijskom skupštinom i daljnje vođenje sjednice.

Članak 15.

Na konstituirajućoj sjednici bira se: Odbor za izbor i imenovanja, Odbor za statut i poslovnik i Odbor za financije i proračun.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi odbora iz stavka 1. ovoga članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, time da je njihov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu Županijske skupštine.

III. ODNOS ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I ŽUPANA

Članak 16.

Župan i zamjenici župana prisustvuju sjednicama Županijske skupštine. Župan određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su uvrštene u dnevni red sjednice Županijske skupštine.

Članak 17.

Izvjestitelj nazočan na sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela Županijske skupštine sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta župana, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava župana o stajalištima i mišljenjima Županijske skupštine, odnosno radnih tijela. Ako na raspravi nije nazočan izvjestitelj, Županijska skupština ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 18.

O sazvanim sjednicama predsjednik Županijske skupštine i predsjednici radnih tijela Županijske skupštine obavještavaju izvjestitelje o održavanju sjednice.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 19.

Član Županijske skupštine dužnost obavlja počasno.

Članovi Županijske skupštine nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 20.

Član Županijske skupštine ima pravo i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom Županije, Poslovníkom Županijske skupštine i drugim aktima Županijske skupštine, osobito:

- prisustvovati u cijelosti trajanju sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Županijske skupštine i radnih tijela kojih je član te o njemu odlučivati,
- predlagati Županijskoj skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Županijske skupštine,
- podnositi prijedloge, amandmane i postavljati vijećnička pitanja,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Bjelovarsko-bilogorske županije potrebne za obavljanje dužnosti člana

Županijske skupštine te s tim u svezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,

- sudjelovati na sjednicama drugih radnih tijela Županijske skupštine i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,

- biti biran u radna tijela Županijske skupštine i prihvatiti izbor.

Članak 21.

Članu Županijske skupštine se dostavljaju:

- "Županijski glasnik" službeno glasilo Bjelovarsko-bilogorske županije,
- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Županijske skupštine ili radnog tijela kojega je član.

Članak 22.

O prisustvovanju članova sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela vodi se evidencija.

Pročelnik Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove (u daljnjem tekstu: pročelnik) utvrđuje način vođenja evidencije.

Član Županijske skupštine, ako je spriječen prisustvovati sjednici Županijske skupštine ili radnog tijela o tome izvješćuje **Stručnu službu za poslove Županijske skupštine i opće poslove**.

Članak 23.

Član Županijske skupštine ima pravo:

- predlagati donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Županijske skupštine, ako posebnim propisima nije određeno drukčije,
- podnositi amandmane na prijedlog odluka i drugih općih akata,
- predlagati osnivanje radnog tijela radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Županijsku skupštinu,
- pokrenuti raspravu o potrebi donošenja odluka ili drugih akata iz djelokruga Županijske skupštine.

Članak 24.

Član Županijske skupštine ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Županijske skupštine.

Obrazloženja u vezi s temom može tražiti od predsjednika Županijske skupštine, predsjednika radnog tijela i pročelnika.

Članak 25.

Član Županijske skupštine može postavljati pitanja županu i zamjenicima župana u okviru djelokruga područne (regionalne) samouprave.

Član Županijske skupštine može postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Županijske skupštine ili ih uputiti u pisanom obliku.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati na sjednici Županijske skupštine na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici Županijske skupštine ili pisano i to najkasnije u roku trideset dana.

Članak 26.

Članovi Županijske skupštine za svoj rad u Županijskoj skupštini i radnim tijelima Županijske skupštine imaju pravo na naknadu sukladno odluci Županijske skupštine, u visini i na način određen posebnom odlukom Županijske skupštine.

1. Međustranačko vijeće

Članak 27.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Županijskoj skupštini može se osnovati Međustranačko vijeće Županijske skupštine.

Odlukom Županijske skupštine utvrđeno je ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Županijske skupštine.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava **Stručna služba za poslove Županijske skupštine i opće poslove.**

2. Klub vijećnika Županijske skupštine

Članak 28.

Članovi Županijske skupštine mogu osnovati klub vijećnika Županijske skupštine prema stranačkoj pripadnosti te klub nezavisnih vijećnika.

Klub mogu osnovati najmanje tri člana Županijske skupštine, a svaki član Županijske skupštine može biti član samo jednog kluba.

O osnivanju kluba kao i o svim naknadnim promjenama predsjednik kluba u pisanom obliku obavještava predsjednika Županijske skupštine.

Pročelnik će osigurati klubovima prostorne i tehničke uvjete za rad.

V. USTROJSTVO ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

1. Ustrojstvo Županijske skupštine

Članak 29.

Predsjednik Županijske skupštine predsjedava sjednicama i predstavlja Županijsku skupštinu.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka predsjednik Županijske skupštine:

- zastupa Županijsku skupštinu,
- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- potpisuje akte Županijske skupštine,
- usklađuje rad s predsjednicima gradskih i općinskih vijeća i predsjednicima županijskih skupština,
- brine o provođenju načela javnosti rada Županijske skupštine,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 30.

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Županijske skupštine potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Potpredsjednik Županijske skupštine pomaže u radu predsjedniku Županijske skupštine u obavljanju poslova iz djelokruga predsjednika, kada mu ih predsjednik povjeri.

Članak 31.

Predsjednik i potpredsjednik Županijske skupštine obavljaju dužnost u pravilu počasno. Predsjednik i potpredsjednik Županijske skupštine imaju pravo na naknadu sukladno odluci Županijske skupštine, ako dužnost obavljaju počasno.

2. Radna tijela

Članak 32.

Županijska skupština ima stalna i povremena radna tijela. Radna tijela Županijske skupštine razmatraju prijedloge odluka i drugih akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Županijske skupštine i o njima daju Županijskoj skupštini mišljenja i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Bjelovarsko-bilogorske županije, pokretati raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima u Županijskoj skupštini te podnositi odgovarajuće prijedloge.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 33.

Radna tijela su povjerenstva, odbori i druga tijela.

Županijska skupština može osnivati i druga stalna radna tijela odlukom kojom određuje sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 34.

Županijska skupština može osnivati povremena radna tijela radi rasprave o pojedinim temama iz svog djelokruga i predlaganja predsjedniku Županijske skupštine donošenje odgovarajućih akata.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom kojom se određuje njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 35.

Radna tijela imaju predsjednika, potpredsjednika i određen broj članova. Članovi radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova članova Županijske skupštine.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni i drugi javni djelatnici te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Predsjednika, potpredsjednika i članove radnog tijela bira Županijska skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Županije skupštine.

Sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Županijske skupštine.

Članak 36.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje članova Županijske skupštine, ako odlukom o osnivanju nije odlučeno drukčije.

Predsjednici, potpredsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata člana Županijske skupštine, spriječenosti i iz osobnih razloga.

Članak 37.

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu sjednica vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom te potpisuje akte koje radno tijelo donosi.

Radno tijelo može održati sjednicu ako prisustvuje većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga potpredsjednik ili član radnog tijela kojeg on za to ovlasti.

Članak 38.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po potrebi, a obvezatno radi razmatranja prijedloga općeg ili pojedinačnog akta iz mjerodavnosti Županijske skupštine.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela, sjednicu će sazvati predsjednik Županijske skupštine, a u slučaju njegove spriječenosti istu će u daljnjem roku od osam dana sazvati župan.

Članak 39.

Stalna radna tijela Županijske skupštine jesu:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statut i poslovnik,
4. Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju,
5. Odbor za razvoj lokalne samouprave,
6. Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,
7. Odbor za dodjelu povelja i priznanja,
8. Odbor za gospodarstvo, razvoj i obnovu,
9. Odbor za poljoprivrednu, šumarstvo i vodno gospodarstvo,
10. Odbor za naobrazbu, kulturu i šport,
11. Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
12. Odbor za financije i proračun,
13. Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb,
14. Odbor za turizam i
15. Povjerenstvo za ravnopravnost spolova,
16. Odbor za umirovljenike i starije osobe,
17. Odbor za branitelje Domovinskog rata.

Djelokrug rada povjerenstva i odbora iz stavka 1. ovog članka utvrđen je Statutom Županije.

Na rad radnih tijela primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

VI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA ŽUPANA**Članak 40.**

Župan dva puta na godinu podnosi izvješće o svom radu Županijskoj skupštini i to do 15. srpnja tekuće godine, za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine i do 15. siječnja za razdoblje srpanj – prosinac tekuće godine.

Županijska skupština može uz izvješće iz stavka 1. ovoga članka od župana tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Župan podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ako jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Županijska skupština ne može zahtijevati od župana izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom

pitanju.

Članak 41.

Prijedlog za traženje izvješća od župana o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga rada može podnijeti najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i moraju ga potpisati svi članovi Županijske skupštine koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća župana. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 42.

Predsjednik Županijske skupštine stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Županijske skupštine koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 43.

Predstavnik članova Županijske skupštine koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Županijske skupštine izložiti i obrazložiti prijedlog.

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

Članak 44.

Raspravu o izvješću župana Županijske skupštine može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od župana traži izvršavanje općih akata Županijske skupštine.

Članak 45.

Članovi Županijske skupštine koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća župana mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

VII. AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

1) Odluke

Članak 46.

Županijska skupština donosi Statut Županije, Poslovnik Županijske skupštine, odluke i programe rada, proračun, godišnji i polugodišnji obračun proračuna, deklaracije, rezolucije, mišljenja i zaključke te daje izvorna tumačenja akata koje je donijela.

Županijska skupština donosi i pojedinačne akte, zaključke i rješenja.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je akte iz stavka 1. ovog članka dostaviti predstojniku ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovnikom u roku od 15 dana od donošenja općeg akta.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je akte iz stavka 1. ovog članka bez odgode dostaviti županu.

Članak 47.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Županije koji imaju opći značaj za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno određuju pitanja od interesa za Županiju.

Programom i planom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelj, izvršitelj i vrijeme izvršenja zadataka.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Županijske skupštine o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Županije.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području iz samoupravnog djelokruga kao i mjere koje treba provesti.

Mišljenjem se izražava stav Županijske skupštine o nekom pitanju iz mjerodavnosti tijela središnje državne uprave.

Članak 48.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Županijske skupštine, za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Članak 49.

Županijska skupština donosi i pojedinačne akte, zaključke i rješenja u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

2) Donošenje proračuna

Članak 50.

Temeljni financijski akt Bjelovarsko-bilogorske županije je proračun.

Proračun donosi Županijska skupština na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom.

Župan kao jedini ovlašten predlagatelj predlaže Županijskoj skupštini donošenje proračuna.

Podneseni prijedlog proračuna župan može

povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna podnosi župan Županijskoj skupštini na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom.

Proračun Bjelovarsko-bilogorske županije, projekcije, odluka o izvršavanju proračuna, te izmjene i dopune dostavljaju se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu.

Članak 50.a

Ukoliko se ne donese Proračun za narednu godinu, vodi se privremeno financiranje i to najduže tri mjeseca.

Donošenje odluke o privremenom financiranju mogu predložiti ovlašteni predlagatelji iz članka 51. stavka 2. ovog Poslovnika.

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana donošenja.

Ako se prije početka naredne godine ne donese niti odluka o privremenom financiranju, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka u skladu s posebnim zakonom.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

1. Predlaganje odluke

Članak 51.

Postupak donošenja odluke pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki član Županijske skupštine, radno tijelo i župan, ako Statutom nije određeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

2. Prethodna rasprava

Članak 52.

Županijska skupština može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke u radnim tijelima odnosno drugim tijelima Županije provede prethodna rasprava na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Županijskoj skupštini o rezultatima provođenja prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njezino donošenje.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

3. Prijedlog odluke

Članak 53.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke;
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način;
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način kako će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija, priložiti mišljenje županijskog tijela ovlaštenog za poslove financija, ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Županiju, mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog odluke odnosi te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Članak 54.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Županijske skupštine.

Članak 55.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je prijedlog odluke uputiti predsjedniku mjerodavnog radnog tijela i županu, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Županijske skupštine dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Županijske skupštine najkasnije u roku dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 56.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Županijske skupštine zatražit će od predlagatelja da u roku petnaest dana prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

4. Javna rasprava

Članak 57.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom. Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu župan, ako zakonom nije određeno drukčije.

Javna rasprava održava se po gradovima i općinama.

Županijska skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Županijska skupština određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 58.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 dana niti duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Župan ili radno tijelo Županijske skupštine dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Županijskoj skupštini.

Zaključak o upućivanju prijedloga na javnu raspravu sadrži način upoznavanja građana s prijedlogom, rok javne rasprave i radno tijelo kojem se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Članak 59.

Županijska skupština može raspisati referendum radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Županijske skupštine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i statutom.

Akt o raspisivanju referenduma donosi se na prijedlog jedne trećine članova Županijske skupštine, župana i 20% ukupnog broja birača u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.

Postupak provođenja referenduma provodi se na način propisan zakonom.

5. Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima

Članak 60.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Županijske skupštine, prijedlog odluke razmatraju mjerodavna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandmane.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju

mjerodavnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke.

6. Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici

Članak 61.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje odluke.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog odluke.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi, podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave ako su one provedene.

Članak 62.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

U tijeku rasprave uz članove Županijske skupštine pravo traženja riječi ima i župan.

7. Amandmani

Članak 63.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Amandman može podnijeti klub članova Županijske skupštine i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke. I taj se amandman podnosi pisano uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i župan mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

To pravo ima i član Županijske skupštine ako mu je prijedlog odluke dostavljen u vremenu kraćem od tri dana.

Članak 64.

Amandman se pisano upućuje predsjedniku Županijske skupštine.

Podnesene amandmane predsjednik Županijske skupštine upućuje predlagatelju odluke i županu, ako ono nije predlagatelj i mjerodavnom radnom tijelu.

Članak 65.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i župan, ako nije predlagatelj.

Izjašnjavanje o amandmanima je u pravilu usmeno.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, a prihvatio ga je, odnosno podnio predlagatelj odluke, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Amandman prihvaćen na sjednici Županijske skupštine postaje sastavni dio prijedloga akata o kome se odlučuje.

8. Odlučivanje

Članak 66.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Županijske skupštine.

Statut, Poslovník, Proračun i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donose se većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

9. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 67.

Iznimno, akti se mogu donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvih akata u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovníka za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Donošenje akata po hitnom postupku mogu predložiti predsjednik Županijske skupštine, radno tijelo Županijske skupštine i župan.

Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost postupka.

Članak 68.

O donošenju akata po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Županijske skupštine. U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključivanja rasprave.

10. Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 69.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje vjerodostojnog tumačenja akata.

Inicijativu za davanje vjerodostojnog tumačenja akata mogu dati građani i pravne osobe.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Županijske skupštine, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Županijske skupštine upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja Odboru za

statut i poslovník radi ocjene njegove osnovanosti.

Ako ocijeni da je prijedlog osnovan, Odbor za statut i poslovník utvrđuje prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja odluke i sa svojim izvješćem podnosi ga Županijskoj skupštini.

11. Donošenje drugih akata

Članak 70.

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovníka što određuje postupak donošenja odluke.

Članak 71.

Županijska skupština razmatra izvješća, analize i informacije.

Ako su izvješća, analize i informacije duži od 15 stranica, predlagatelj je dužan napraviti sažetak.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, članovima Županijske skupštine se dostavlja samo sažetak, a potpuni materijal pročelnik daje na uvid i razmatranje.

U povodu izvješća, analiza i informacija Županijska skupština donosi zaključke.

12. Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 72.

Odluke i druge akte što ih donosi Županijska skupština potpisuje predsjednik Županijske skupštine.

Izvornik akata, potpisan i ovjeren pečatom Županijske skupštine, čuva se u **Stručnoj službi za poslove Županijske skupštine i opće poslove**.

Pod izvornikom akata podrazumijeva se onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Županijske skupštine.

Za izradu izvornika, potpis, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je **pročelnik**.

Članak 73.

Akti Županijske skupštine objavljuju se u "Županijskom glasniku" i stupaju na snagu u pravilu osmog dana od dana objave.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 74.

Sjednice Županijske skupštine održavaju se kao redovite.

U iznimnim slučajevima mogu se sazvati i kao izvanredne.

Redovite sjednice održavaju se u skladu s godišnjim programom rada Županijske skupštine.

Članak 75.

Predsjednik Županijske skupštine saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Županijske skupštine je dužan sazvati sjednicu Županijske skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Obvezuje se jedna trećina vijećnika Županijske skupštine da uz obrazloženje zahtjeva osigura i nacrt prijedloga radnog materijala.

Ukoliko predsjednik Županijske skupštine ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika Županijske skupštine, sjednicu će sazvati župan u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka, sjednicu može sazvati na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika Županijske skupštine, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samouprave.

Sjednica Županijske skupštine sazvana sukladno st. 2. 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 76.

Sjednica Županijske skupštine saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Uz poziv za sjednicu u pravilu pet dana prije održavanja sjednice članovima Županijske skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava.

U iznimnim slučajevima materijali se mogu uručiti prije početka sjednice Županijske skupštine.

Članak 77.

Izvanredna sjednica Županijske skupštine može se sazvati i na drugi način.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Županijske skupštine može dati najmanje jedna trećina članova Županijske skupštine i župan, a upućuju ga pisano predsjedniku Županijske skupštine.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Županijske skupštine ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje, predlažu dnevni red takve sjednice, te osiguravaju nacrt prijedloga radnog materijala.

2. Dnevni red

Članak 78.

Dnevni red sjednice Županijske skupštine predlaže predsjednik Županijske skupštine.

Predsjednik Županijske skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Ako predsjednik Županijske skupštine u prijedlog dnevnog reda ne unese materijale koje je predložio ovlašteni predlagatelj, na način utvrđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 79.

Predsjednik Županijske skupštine može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način da se predloži izostavljanje pojedinih točaka dnevnog reda, dopunu dnevnog reda novim točkama dnevnog reda ili izmjenu redoslijeda razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda predmeta.

Član Županijske skupštine i klub vijećnika imaju pravo pisano predložiti izmjene prijedloga dnevnog reda kao u prethodnom stavku ovog članka, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Županijske skupštine.

Članak 80.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, županijska skupština će odlučiti je li hitnost opravdana.

Članak 81.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom točke dnevnog reda, a nakon toga da se izmjeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga točaka dnevnog reda.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka prihvaća se dnevni red u cijelosti.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "za" i "protiv".

Dnevni red je prihvaćen kad je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 82.

Sjednicom Županijske skupštine predsjedava predsjednik Županijske skupštine, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Članak 83.

U radu sjednice Županijske skupštine mogu sudjelovati osobe koje je pozvao predsjednik Županijske skupštine.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što od predsjednika Županijske skupštine dobije riječ.

Prijave za raspravu primaju se kad se otvori rasprava te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

Član Županijske skupštine može se za raspravu prijaviti jednom o istoj temi.

U raspravi se govori u pravilu s govornice.

Članak 84.

Predsjednik Županijske skupštine daje riječ članovima Županijske skupštine redoslijedom kojim su se prijavili.

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

Članak 85.

Članu Županijske skupštine koji želi govoriti o povredi poslovnika ili o povredi usvojenog dnevnog reda, predsjednik Županijske skupštine daje riječ odmah kada to zatraži.

Govor tog člana Županijske skupštine ne može trajati dulje od tri minute.

Ako član Županijske skupštine nije zadovoljan danim objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Članak 86.

Članu Županijske skupštine koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Županijske skupštine daje riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti, odnosno na čiji govor želi replicirati.

Član županijske skupštine može samo jednom u jednoj točki dnevnog reda ispraviti netočan navod ili izraziti neslaganje s nečijim govorom (replika) i ne može se ponovno prijaviti za ispravak netočnog navoda ili repliku.

Govor tog člana Županijske skupštine mora se

ograničiti samo na ispravak, odnosno repliku i ne može trajati dulje od tri minute.

Članak 87.

Govornik može govoriti samo u vezi s predmetom rasprave, ne upuštajući se u ponavljanje već rečenog, najdulje pet minuta, a predstavnik kluba vijećnika najdulje deset minuta.

Ako se govornik udalji od predmeta raspravljanja, predsjednik Županijske skupštine opomenut će ga.

Ako se govornik i poslije opomene ne pridržava predmeta raspravljanja, predsjednik Županijske skupštine može mu oduzeti riječ.

Ako i u slučaju oduzimanja riječi govornik ne želi postupiti prema odluci predsjednika Županijske skupštine, predsjednik Županijske skupštine može prekinuti rad sjednice Županijske skupštine te po potrebi udaljiti člana Županijske skupštine koji ometa rad Županijske skupštine.

Članak 88.

Član Županijske skupštine koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u vijećnici kada je bio prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

4. Tijek sjednice

Članak 89.

Sjednica Županijske skupštine može se održati ako je nazočna većina članova.

Kada predsjednik Županijske skupštine utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja članova Županijske skupštine otvara sjednicu.

Ako predsjednik Županijske skupštine na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Županijske skupštine, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, na prijedlog predsjedavatelja Županijska skupština može odlučiti o prekidu sjednice i zakazivanju nastavka za određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice pisano se obavješćuju samo nenazočni vijećnici.

Članak 90.

Nazočnost članova Županijske skupštine utvrđuje se evidencijskim listićima, brojanjem, prozivanjem ili na drugi način:

- na početku sjednice,

- u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Županijske skupštine za

valjanost održavanja sjednice i odlučivanja,
- na zahtjev članova Županijske skupštine.

Administrativno-tehničke poslove utvrđivanja nazočnosti članova Županijske skupštine na sjednici obavlja **Stručna služba za poslove Županijske skupštine i opće poslove.**

Članak 91.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu prethodne sjednice Županijske skupštine, ako Županijska skupština ne odluči drukčije.

Član Županijske skupštine može iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

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

Članak 92.

Poslije usvajanja dnevnog reda započinje rasprava o pojedinim predmetima, koja se može voditi bez potrebne većine članova Županijske skupštine redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih točaka, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Članak 93.

Na početku rasprave o svakom materijalu predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj materijal obrazloži, mogu i ostali ovlašteni predlagatelji, ako je potrebno, dopuniti prijedlog.

Članak 94.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

5. Aktualni sat - vijećnička pitanja

Članak 95.

Članovi Županijske skupštine mogu postavljati pitanja i tražiti obavijesti, neovisno o točkama dnevnog reda.

Član Županijske skupštine dužan je navesti kome upućuje pitanje.

Pitanja se mogu postavljati u pisanom obliku ili elektronskom poštom od dana dobivanja materijala za

sjednicu Županijske skupštine te se dostavljaju u Stručnu službu za poslove Županijske skupštine i opće poslove ili predsjedniku Županijske skupštine do početka rada Županijske skupštine u pisanom obliku.

Član jedno postavljeno pitanje u pisanom obliku usmeno iznosi u aktualnom satu u trajanju do tri minute na sjednici Županijske skupštine redosljedom predaje pitanja.

Redosljed postavljanja pitanja određuje predsjedavajući Županijskom skupštinom.

Član može u vremenu do tri minute usmeno postaviti samo jedno pitanje.

Član Županijske skupštine može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na postavljeno pitanje, a ako je nezadovoljan odgovorom, član Županijske skupštine može zatražiti pisani odgovor.

Pitanja se postavljaju najduže u tijeku jednoga sata, prije početka rada sjednice po dnevnom redu ako Županijska skupština ne odluči drukčije.

Odgovor na postavljeno pitanje ili traženu obavijest daje se, u pravilu do pet minuta na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne može dati na istoj sjednici, dat će se na sljedećoj sjednici ili uputiti pisano u roku od 30 dana.

6. Odlučivanje

Članak 96.

Županijska skupština može odlučivati kad je na sjednici nazočna većina članova, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Županijska skupština o svakom predmetu dnevnog reda odlučuje u pravilu nakon rasprave ili do zaključenja sjednice Županijske skupštine kada je u vijećnici nazočna većina članova Županijske skupštine potrebna za odlučivanje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjedatelj utvrđuje nakon provedenog glasovanja je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja, s tim da se glasovi članova županijske skupštine koji su bili nazočni u dvorani, a nisu glasovali «ZA» niti «PROTIV» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju suzdržanim glasovima.

Eventualna provjera glasovanja, na zahtjev pojedinog člana županijske skupštine, mora se zatražiti prije nego što predsjedatelj utvrdi da je pojedina odluka donesena.

Ako točka dnevnog reda o kojoj se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta ili ako Županijska skupština ne želi o toj točki odlučivati završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Ako Županijska skupština o točki o kojoj se raspravlja nije dovršila raspravu, ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o toj točki odgađa se za jednu od sljedećih sjednica.

Županijska skupština može u tijeku rasprave

odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Članak 97.

Županijska skupština može u tijeku rasprave osnovati radno tijelo za utvrđivanje prijedloga zaključaka koje će podnijeti prijedlog zaključka o određenom materijalu na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 98.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Pri glasovanju vrijedi pravilo da se najprije glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.

U slučaju da takav prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovati o amandmanima, tako da se najprije glasuje o amandmanima koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga, a u slučaju dvojbe o redosljedbu odlučuje predsjedatelj.

Članak 99.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan je od njih prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaje sastavni dio prijedloga i o njemu se ne glasuje posebno.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavni dijelovi prijedloga.

Članak 100.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Županijska skupština na samoj sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Županijske skupštine ne odluči da se glasuje tajno.

Članovi Županijske skupštine glasuju izjašnjavanjem "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

Članak 101.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, na poziv predsjedatelja Županijske skupštine.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poslije glasovanja predsjedatelj utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 102.

Tajno glasovanje vodi predsjedatelj Županijske skupštine uz pomoć dvaju članova Županijske skupštine, koje izabere Županijska skupština, a isti utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 103.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki član Županijske skupštine dobiva, nakon što je prozvan, glasački listić i kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li član Županijske skupštine glasovao za ili protiv prijedloga.

Članak 104.

Kada se tajno glasovanje provodi o prijedlogu kandidata isti se na glasačkom listiću navode abecednim redom.

Član Županijske skupštine glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za koje glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži "za" ili "protiv".

7. Zapisnici

Članak 105.

O tijeku sjednice Županijske skupštine vodi se zapisnik, a čitav tijek sjednice tonski se snima.

Pročelnik je dužan članovima Županijske skupštine na njihov zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog snimanja.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o tijeku sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi te o donijetim aktima.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinoj točki. Sastavni dio zapisnika su i donijeti tekstovi akata.

Sastavni dio zapisnika su i donijeti tekstovi akata, kao i drugi dokumenti nastali u radu skupštine od strane predsjedavajućeg i **Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove.**

Zapisnik koji je prihvaćen potpisuju predsjednik Županijske skupštine i **pročelnik.**

Izvornike zapisnika sjednica Županijske skupštine čuva Stručna služba za poslove Županijske skupštine i opće poslove.

X. JAVNOST RADA**Članak 106.**

Rad Županijske skupštine i njezinih tijela je javan.

Javnost rada omogućuje se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja kojima se omogućuje praćenje rada Županijske skupštine i radnih tijela kao i uvid u prijedloge akata i drugih materijala o kojima se predlaže rasprava i odlučivanje na sjednicama Županijske skupštine i radnih tijela.

Članak 107.

Radi točnog i potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Županijske skupštine i radnih tijela, mogu se davati službena priopćenja za sredstva javnog priopćavanja.

Konferencija za medije održava se kada to odluči Županijska skupština ili predsjedatelj Županijske skupštine.

Konferenciju za medije održava predsjedatelj Županijske skupštine ili osoba koju on ovlasti.

Članak 108.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Županijske skupštine, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XI. POSTUPAK ZA DONOŠENJE I PROMJENU POSLOVNIKA**Članak 109.**

Prijedlog za donošenje, odnosno promjenu Poslovnika mogu podnijeti članovi Županijske skupštine i radna tijela Županijske skupštine.

Prijedlog za promjenu poslovnika s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Županijske skupštine.

Članak 110.

Ako Županijska skupština prihvati prijedlog za donošenje ili promjenu Poslovnika prosljeđuje ga zaključkom Odboru za statut i poslovnik koji će utvrditi prijedlog Poslovnika i uputiti ga Županijskoj skupštini na donošenje.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 111.**

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 112.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj: 12/04, 7/06 I 1/08).

Članak 113.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
Izmjena i dopuna Poslovnika Županijske skupštine
Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski
glasnik 7/13).****Članak 20.**

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik Županijske skupštine da obavi redakciju, pripremi, utvrdi i objavi izmjene i dopune Poslovnika Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 21.

Ove izmjene i dopune Poslovnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

SADRŽAJ

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA		
43.	Zaključak o primanju na znanje Izvješća o stavljanju mandata u mirovanje članice Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije;	1
44.	Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu;	1
45.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji Bjelovarsko-bilogorske županije za 2012. godinu;	47
46.	Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg programa rada Zavoda za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu i Financijskog plana Javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu;	47
47.	Zaključak o prihvaćanju Operativnog plana rada Vatrogasne zajednice Bjelovarsko-bilogorske županije za 2013. godinu;	48
48.	Odluka o prestanku Javne ustanove „Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije“ za koordinaciju i razvoj;	48
49.	Odluka;	48
50.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina;	49
51.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za zdravstvo i socijalnu skrb;	49
52.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za branitelje Domovinskog rata;	49
53.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju;	50
54.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za dodjelu povelja i priznanja;	50
55.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo;	50
56.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za turizam;	51
57.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Povjerenstva za ravnopravnost spolova;	51
58.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za naobrazbu, kulturu i šport;	51
59.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za gospodarstvo, razvoj i obnovu;	52
60.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za prostorno uređenje i zaštitu okoliša;	52
61.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za razvoj lokalne samouprave;	52
62.	Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za umirovljenike i starije osobe;	53
AKTI ŽUPANA		
103.	Rješenje o raspodjeli sredstava pomoći za podmirenje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva u 2013. godini;	53
104.	Zaključak o davanju suglasnosti na Četvrti rebalans popisa prioriteta za raspored decentraliziranih sredstava između zdravstvenih ustanova Bjelovarsko-bilogorske županije u 2013. godini;	54
105.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu;	54
106.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i nacionalne manjine;	63
107.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, slatkodvodno ribarstvo, lovstvo i zaštitu okoliša;	67
108.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu;	70
109.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo i fondove Europske unije;	74
110.	Pravilnik o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove;	77
111.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike;	83
112.	Pravilnik o unutarnjem redu Kabineta župana;	86
OPĆINA ROVIŠĆE		
17.	Odluka o izboru predsjednika i članova Odbora za statut i poslovnik Općinskog vijeća Općine Rovišće;	92
18.	Odluka o izboru predsjednika i članova Odbora za financije i proračun Općinskog vijeća Općine Rovišće;	92
19.	Rješenje o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Rovišće;	92
20.	Odluka o osnivanju socijalnog vijeća Općine Rovišće i izboru njegovih članova;	93
21.	Odluka o imenovanju predstavnika Općine Rovišće u skupštinu Lokalne akcijske grupe „Sjeverna Bilogora“;	93
22.	Odluka o usvajanju Polugodišnjeg financijskog izvješća;	94
23.	Odluka o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom;	101
ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIK		
1.	Statut Bjelovarsko-bilogorske županije (pročišćeni tekst);	103
2.	Poslovnik Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije (pročišćeni tekst);	119

»ŽUPANIJSKI GLASNIK«

Službeno glasilo Bjelovarsko-bilogorske županije

Tiraž - 200 kom

Broj 10, GODINA XIX, Bjelovar, 28. listopada 2013., ISSN 1331-3819

»Županijski glasnik« službeno glasilo Bjelovarsko-bilogorske županije izdaje Bjelovarsko-bilogorska županija, Ulica Dr. Ante Starčevića 8 - Glavni i odgovorni urednik Lidija Brkić, mag.iur., telefon: (043) 242-279 ili 221-905 - Pretplata za 2013. godinu iznosi 450,00 kuna - Tisak Firma „Grafika“ d.o.o. Osijek - Oslobođeno plaćanja osnovnog poreza na promet proizvoda i usluga na temelju mišljenja Ministarstva prosvjete i športa - Poštarina plaćena u HP Bjelovar.