

Službeni glasnik

GRADA BELOG MANASTIRA

SADRŽAJ

Str.	Str.
AKTI GRADSKOG VIJEĆA	
37. Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Belog Manastira 192	45. Zaključak o odobravanju Programa rada Savjeta mladih Grada Belog Manastira s financijskim planom za 2011. godinu 219
38. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Proračuna Grada Belog Manastira za razdoblje od 01.01. do 30. 06. 2010. godine 194	46. Zaključak (o vraćanju predlagatelju Prijedloga Izmjena Pravilnika o stipendiranju studenata) 219
39. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji Proračuna Grada Belog Manastira za 2009. godinu 211	47. Zaključak o utvrđivanju prijedloga kandidata za suce porotnike Trgovačkog suda u Osijeku 219
40. Odluka o preusmjeravanju sredstava od komunalnog doprinosa 211	48. Zaključak o utvrđivanju prijedloga kandidata za suce porotnike za mladež Općinskog suda u Osijeku 220
41. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belog Manastira 211	49. Zaključak o utvrđivanju prijedloga kandidata za suce porotnike za mladež Županijskog suda u Osijeku 220
42. Odluka o primjeni članka 34. st. 1. Pravilnika o radu u Gradskoj upravi Grada Belog Manastira 212	50. Zaključak o određivanju predstavnika Grada Belog Manastira u Komisiji za usklađivanje mobilizacijskih priprava na području djelovanja Odsjeka za poslove obrane Osijek 1 221
43. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belog Manastira 213	51. Zaključak (o vraćanju predlagatelju Izvješća o radu gradonačelnika Grada Belog Manastira za razdoblje I.-VI.2010. godine) 221
44. Zaključak o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora o prodaji građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir po Odluci o izboru najpovoljnijih natjecatelja u postupku Natječaja za prodaju građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir (1) 218	52. Zaključak o usvajanju Izvještaja Stožera zaštite i spašavanja Grada Belog Manastira o tijeku događanja na području Grada Belog Manastira za vrijeme izvanrednog stanja uzrokovane visokim vodostajem rijeke Karašice 221

	Str.
53. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva "Stanouprava" d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini	222
54. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva Baranjska čistoća d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini	222
55. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva Baranjski vodovod d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini	222
56. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu i financijskom poslovanju tvrtke "Poduzetnički centar Beli Manastir" d.o.o. u 2009. godini	222
57. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva "Radio Baranja" d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini	223

AKTI GRADONAČELNIKA

36. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Vijeća za prevenciju za područje Grada Belog Manastira.....	223
37. Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti zamjenika zapovjednika Javne profesionalne vatrogasne postrojbe Grada Belog Manastira	223
38. Odluka (o mijenjanju gradonačelnika za vrijeme njegove odsutnosti)	224
39. Zaključak o usvajanju Izvješća o stanju sigurnosti na području Grada Belog Manastira za razdoblje od 01.04. do 30.06.2010. godine	224

37.

Temeljem članka 33. i članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 49. stavak 1. točka 4. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donosi

O D L U K U O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA O RADU GRADSKOG VIJEĆA GRADA BELOG MANASTIRA

Članak 1.

U članku 7. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09) stavak 2. mijenja se i glasi:

	Str.
40. Zaključak o preuzimanju obveza bivše Općine Beli Manastir u predmetu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za izgradnju nove ulice u Belom Manastiru, BRDO IV	224
41. Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Belog Manastira	225
42. Pravilnik o kriteriju utvrđivanja natprosječnih rezultata rada službenika i namještenika upravnih tijela Grada Belog Manastira i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu	236
43. Odluka o sufinanciranju prijevoza učenika srednjih škola s područja Grada Belog Manastira za školsku godinu 2010/2011	236
44. Odluka o izboru najpovoljnijih natjecatelja u postupku Natječaja za prodaju građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir (1).....	237

AKTI VIJEĆA MJESNIH ODBORA

5. Rješenje o izboru zamjenika predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Šumarina	238
6. Rješenje o izboru zamjenice predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Beli Manastir.....	238
7. Poslovnik o radu Vijeća Mjesnog odbora Beli Manastir	238
8. Program rada Vijeća Mjesnog odbora Beli Manastir	242

OSTALI AKTI

10. Program rada Savjeta mladih Grada Belog Manastira s financijskim planom za 2011. godinu ..	244
--	-----

"Danom dostave izjave o mirovanju mandata odnosno danom nastupanja ostalih okolnosti zbog kojih gradskom vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, dužnost gradskog vijećnika počinje obnašati njegov zamjenik, koji se određuje na način utvrđen zakonom."

Članak 2.

U članku 10. stavku 1. brišu se riječi: "i potpredsjednika".

Iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

"Potpredsjednici Vijeća biraju se na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća. "

Dosadašnji stavci 2., 3. i 4. postaju stavci 3., 4. i 5.

Članak 3.

Članak 16. mijenja se i glasi:

"Gradski vijećnik ima pravo postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge koji se odnose na rad i djelokrug Vijeća, gradonačelnika, radnih tijela Vijeća,

mjesne samouprave, gradskih upravnih tijela, trgovačkih društava i ustanova kojima je grad vlasnik/suvlasnik odnosno osnivač i drugih organizacija koje obavljaju poslove za Grad Beli Manastir.

Pitanja se u pravilu postavljaju pismeno, a mogu se postaviti i usmeno na sjednici Vijeća.

Na sjednici Vijeća pitanja se postavljaju i prijedlozi iznose nakon usvajanja dnevnoga reda u trajanju od najduže sat vremena."

Članak 4.

Iza članka 16. dodaju se članci 16.a, 16.b, 16.c i 16.d koji glase:

"Članak 16.a

Pitanje postavljeno u pisanom obliku obavezno sadrži ime i prezime vijećnika koji ga postavlja, naznaku osobe kojoj se pitanje postavlja, naznaku područja na koje se pitanje odnosi te formulaciju pitanja.

Pitanja postavljena u pisanom obliku predaju se putem pošte, pisarnice ili izravno službi zaduženoj za rad Vijeća, koja ih nakon obavijesti o tome gradonačelniku, prosljeđuje osobi kojoj su upućena.

Odgovor na pitanje postavljeno u pisanom obliku, uz obavijest o tome gradonačelniku, dostavit će se službi zaduženoj za rad Vijeća, najkasnije u roku od 30 dana od dostave pitanja ili prijedloga. Služba zadužena za rad Vijeća odmah dostavlja odgovor vijećniku koji je postavio pitanje a ostalim vijećnicima uz poziv za sljedeću sjednicu Vijeća.

Članak 16.b.

Usmena pitanja mogu se postaviti gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika.

Usmena pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća mogu se postaviti predsjedniku Gradskog vijeća.

U davanju odgovora na postavljeno pitanje, osim osoba iz prethodnih stavaka, a po njihovom pozivu odnosno ovlaštenju, mogu sudjelovati i druge osobe, osobito one koje obavljaju poslove i zadatke iz samoupravnog djelokruga Grada (pročelnici, predsjednici uprava društva, ravnatelji i drugi).

Članak 16.c

Vijećnik na sjednici Vijeća može usmeno postaviti jedno pitanje i iznijeti jedan prijedlog.

Usmeno postavljena pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme. Vijećnik je dužan napomenuti kome postavlja pitanje.

Vrijeme za postavljanje pitanja i iznošenja prijedloga je dvije minute.

Za postavljanje pitanja na sjednici Vijeća, vijećnici se prijavljuju najkasnije trideset minuta prije početka sjednice putem evidencijskih listića.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja prije početka sjednice.

Članak 16.d.

Odgovor se daje nakon postavljenog pitanja ili iznesenog prijedloga. Odgovor u pravilu traje dvije minute, a ako je to zbog složenosti pitanja, odnosno prijedloga potrebno, odgovor može trajati do pet minuta.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dane prijedloge daje se u pravilu na istoj sjednici, a ako se odgovor ili tražena obavijest ne može dati na istoj sjednici ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se dostaviti kao da je pitanje postavljeno pismenim putem.

Vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na postavljeno pitanje iznošenjem razloga u trajanju dvije minute.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom na postavljeno pitanje može zatražiti dopunu odgovora u pisanom obliku.

Vijećnik koji nije postavio pitanje ili iznio prijedlog nema pravo ispravljati navod za koji smatra da je netočan te nema pravo izraziti neslaganje s navodima iznesenim u pitanju ili prijedlogu, odnosno u odgovoru (replika).

Vijećnik ne može postaviti pitanje koje se ne odnosi na rad, odnosno poslove i zadatke iz djelokruga osobe kojoj postavlja pitanje.

Ako vijećnik postavi pitanje osobi iz stavka 6. ovoga članka, pitanje će se prosljediti osobi iz čijeg djelokruga rada je pitanje postavljeno.

Vijećnik koji se prijavio za postavljanje usmenog pitanja na sjednici Vijeća, a koji zbog isteka vremenskog ograničenja od sat vremena ne stigne postaviti pitanje unutar sata određenog za postavljanje pitanja i davanja prijedloga, pitanje može postaviti pismenim putem."

Članak 5.

U članku 20. stavku 2. briše se riječ: "prvog".

Članak 6.

U članku 21. stavku 1. iza riječi: "Statutom" veznik: "i" zamjenjuje se veznikom: "ili".

U stavku 2. iza riječi: "predsjednika" dodaje se zarez i riječi: "zamjenika predsjednika".

Članak 7.

U članku 23. stavak 3. mijenja se i glasi:

"Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti mijenja zamjenik predsjednika, a u slučaju odsutnosti i zamjenika predsjednika, član kojeg odredi radno tijelo."

Članak 8.

U članku 24. dodaje se stavak 3. koji glasi:

"Zapisnik o radu na sjednici radnog tijela Vijeća sadrži: nadnevak, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, redni broj sjednice i naziv radnog tijela, imena nazočnih i nenazočnih članova radnog tijela, imena drugih nazočnih, predloženi i usvojeni dnevni red, naziv prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo sukladno usvojenom dnevnom redu, imena izvjestitelja prijedloga, imena članova radnog tijela koji su sudjelovali u raspravi, predložene izmjene prijedloga, rezultat glasovanja o predloženim izmjenama, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, zauzeti stav o prijedlogu akta o kojem se raspravljalo i odlučivalo,

vrijeme zaključivanja sjednice, te potpis predsjednika radnog tijela i zapisničara."

Članak 9.

Članak 34. mijenja se i glasi:

"Radna tijela Gradskog vijeća donose prijedloge, zaključke, preporuke i druge akte koje su Statutom ili posebnom odlukom ovlašteni donositi."

Članak 10.

U naslovu glave IX. briše se riječ: "Poslovni".

Članak 11.

U članku 56. stavak 3. mijenja se i glasi:

"Ako je i potpredsjednik iz stavka 2. ovoga članka odsutan ili spriječen sjednicom Vijeća predsjedava nazočni potpredsjednik Vijeća, a u slučaju i njegove odsutnosti, sjednicom predsjedava predsjedatelj kojega izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja na sjednici Vijeća predsjedava najstariji član Vijeća."

Članak 12.

U članku 57. stavci 4. i 5. mijenjaju se i glase:

"U raspravi se u pravilu govori s mjesta.

U raspravi se može govoriti i s govornice ako prostorni uvjeti to dozvoljavaju."

Članak 13.

U članku 61. stavku 2. riječi: "Pročelnici upravnih tijela i djelatnik službe zadužen za zakonit rad Gradskog vijeća" zamjenjuju se riječima: "Pročelnici upravnih tijela".

Članak 14.

U članku 62. stavku 2. riječi: "Nakon otvaranja" zamjenjuju se riječima: "Na početku".

Članak 15.

U članku 67. stavku 1. iza alineje 7. dodaje se nova alineja 8. koja glasi:

"- drži uključen mobitel tijekom trajanja sjednice Vijeća,"
Dosadašnja alineja 8. postaje alineja 9.

Članak 16.

Članak 83. mijenja se i glasi:

"Zapisnik o radu na sjednici Vijeća sadrži: nadnevak, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, redni broj sjednice, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika, imena drugih nazočnih, primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice, predloženi i usvojeni dnevni red, naziv prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo redosljedom kojim se raspravljalo i odlučivalo, imena izvjestitelja prijedloga, imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi, predložene amandmane, rezultat glasovanja o amandmanima, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici, vrijeme zaključivanja sjednice, te potpis predsjednika Vijeća i zapisničara.

Sastavni dio zapisnika su doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

Zapisnik vodi službenik upravnog tijela koje je zaduženo za rad Vijeća."

Članak 17.

Članak 84. mijenja se i glasi:

"O radu na sjednici Vijeća vodi se fonografski zapis koji sadrži čitav tijek sjednice.

Pročelnik službe zadužene za rad Vijeća dužan je vijećnicima na njihov zahtjev dostaviti prijepise tonских snimaka sjednica, omogućiti uvid u prijepis tonske snimke sjednice, dostaviti određeni dio preslike prijepisa tonske snimke, te omogućiti reprodukciju fonografskog zapisa sjednice.

Pročelnik službe zadužene za rad Vijeća vodi brigu o čuvanju fonografskih zapisa i prijepisa tonских snimaka sjednica.

Iznimno, iz tehničkih ili drugih razloga, Vijeće može odlučiti da se na sjednici ne vodi fonografski zapis."

Članak 18.

U članku 85. riječi: "ili stenografske bilješke, ukoliko postoje," zamjenjuju se riječima: "i prijepis tonского snimka".

Članak 19.

U članku 86. stavku 1. riječi: "do 85. " zamjenjuju se riječima: "i 83."

Članak 20.

U članku 88. stavku 1. točki 1. briše se alineja 3.

Članak 21.

Članak 89. mijenja se i glasi:

"Na prvoj sjednici tekuće kalendarske godine predsjednik Vijeća podnosi pismeno izvješće o radu Vijeća u protekloj kalendarskoj godini. "

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 012-04/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-2

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

38.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 3. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ZAKLJUČAK o usvajanju Izvješća o izvršenju Proračuna Grada Belog Manastira za razdoblje od 01.01. do 30.06.2010. godine

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Proračuna Grada Belog Manastira za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2010. godine.

II.
Tablica "Realizacija proračuna od 01.01.2010. do 30.06.2010." sastavni je dio ovog Zaključka.

III.
Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-08/10-01/05
URBROJ: 2100/01-01-01-10-1
Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK
Davorin Bubalović, v.r.

GRAD BELI MANASTIR
OIB: 39912056947

REALIZACIJA PRORAČUNA od 01.01.2010 do 30.06.2010

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
UKUPNO PRIHODI / PRIMICI			52.142.637,68	14.527.358,16	27,9 %
RAZDJEL 000 UKUPNO PRIHODI			52.142.637,68	14.527.358,16	27,9 %
	6	Prihodi poslovanja	45.648.795,40	14.235.556,43	31,2 %
	61	Prihodi od poreza	16.400.000,00	7.392.450,04	45,1 %
	611	Porez i prirrez na dohodak	15.000.000,00	7.228.943,27	48,2 %
P001	6111	Porez i prirrez na dohodak od nesamostalnog rada	14.800.000,00	7.142.800,86	48,3 %
		Dio poreza na dohodak dobiven kroz pomoći izravnjanja za decentr	200.000,00	86.142,41	43,1 %
P002	6118	Porezi na imovinu	880.000,00	65.453,15	7,4 %
P003	6131	Porez na kuće za odmor	160.000,00	10.545,93	6,6 %
P004	6131	Porez na korištenje javnih površina	100.000,00	7.900,00	7,9 %
P005	6134	Porez na promet nekretnina	620.000,00	47.007,22	7,6 %
	614	Porezi na robu i usluge	520.000,00	98.053,62	18,9 %
P006	6142	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	150.000,00	44.078,62	29,4 %
P007	6145	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	370.000,00	53.975,00	14,6 %
	63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države	20.230.790,20	2.419.902,18	12,0 %
	633	Pomoći iz proračuna	20.230.790,20	2.419.902,18	12,0 %
P008	6331	Tekuće pomoći iz državnog proračuna, ustupljen PD	900.000,00	662.552,18	73,6 %
P009	6331	Tekuće potpore iz državnog proračuna za JPVP	2.750.000,00	1.342.000,00	48,8 %
		Tekuće potpore iz državnog proračuna za međugen. solid.	820.500,00	410.250,00	50,0 %
P010	6331	Tekuće potpore iz državnog proračuna-ostalo	256.061,20	5.100,00	2,0 %
P011	6331	Tekuće potpore iz županijskog proračuna	420.000,00	0,00	0,0 %
P012	6332	Kapitalne potpore iz državnog proračuna	14.594.229,00	0,00	0,0 %
P013	6332	Kapitalne potpore iz županijskog proračuna	490.000,00	0,00	0,0 %
P014	6332	Kapitalne potpore iz županijskog proračuna	490.000,00	0,00	0,0 %
	64	Prihodi od imovine	1.326.415,53	674.602,06	50,9 %
	641	Prihodi od financijske imovine	149.000,00	27.549,04	18,5 %
P015	6413	Kamate na oročena sredstva	0,00	0,00	0,0 %
P016	6413	Kamate na depozite po viđenju	119.000,00	8.950,14	7,5 %
P017	6414	Zatezne kamate iz obveznih odnosa i drugo	30.000,00	18.598,90	62,0 %
	642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.177.415,53	647.053,02	55,0 %
P018	6421	Naknade za koncesije	15.000,00	8.538,24	56,9 %
P019	6422	Prihodi od zakupa nekretnina - poslovni prostor	200.000,00	76.448,33	38,2 %
P020	6422	Prihodi od zakupa nekretnina - stambeni prostor	250.000,00	88.888,67	35,6 %
P021	6422	Prihodi od zakupa nekretnina - športska dvorana	10.000,00	0,00	0,0 %
P022	6422	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	572.415,53	427.326,19	74,7 %
P023	6422	Ostali prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	110.000,00	43.114,65	39,2 %
P024	6423	Prihodi od spomeničke rente	10.000,00	2.512,81	25,1 %
		Ostali prihodi od nefinancijske imovine - prenamjena zemljišta	10.000,00	224,13	2,2 %
	65	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	7.661.589,67	3.738.104,63	48,8 %
	651	Administrativne (upravne) pristojbe	1.460.000,00	295.688,38	20,3 %
		Naknada za priključenje na sustav odvodnje i vodoopskrbe	150.000,00	62.533,18	41,7 %
P026	6512	Naknada za sanaciju odlagališta otpada u Gradu	610.000,00	200.705,00	32,9 %
P027	6512	Ostale naknade utvrđene gradskim odlukama	450.000,00	20,00	0,0 %
P028	6512	Poseban doprinos za izgradnju parkirališta	100.000,00	0,00	0,0 %
P029	6512	Prihodi od prodaje državnih biljega	150.000,00	32.430,20	21,6 %
P030	6513	Prihodi po posebnim propisima	6.201.589,67	3.442.416,25	55,5 %
P031	6523	Komunalni doprinosi	1.800.000,00	1.654.297,50	91,9 %
P032	6523	Komunalna naknada	3.500.000,00	1.316.118,74	37,6 %
P033	6524	Doprinosi za šume	140.000,00	48.260,42	34,5 %
P034	6526	Ostali nespomenuti prihodi - Hrvatske vode	80.000,00	25.533,95	31,9 %
P035	6526	Ostali nespomenuti prihodi	330.000,00	353.513,62	107,1 %
		Ostali nespomenuti prihodi - sufinanciranje nabavke vatrogasne	351.589,67	44.692,02	12,7 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
	66	Ostali prihodi	30.000,00	10.497,52	35,0 %
	662	Kazne	30.000,00	10.497,52	35,0 %
P037	6627	Naplaćeni troškovi prisilne naplate	20.000,00	4.295,04	21,5 %
P038	6627	Gradske kazne	10.000,00	6.202,48	62,0 %
	7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	6.640.000,00	437.959,45	6,6 %
	71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	1.290.000,00	0,00	0,0 %
		Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	1.290.000,00	0,00	0,0 %
P039	7111	Poljoprivredno zemljište	290.000,00	0,00	0,0 %
P040	7111	Građevinsko zemljište	1.000.000,00	0,00	0,0 %
	72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	5.350.000,00	437.959,45	8,2 %
	721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	5.350.000,00	437.959,45	8,2 %
P041	7211	Stambeni objekti RH	4.500.000,00	334.594,23	7,4 %
P042	7211	Stambeni objekti gradski	750.000,00	103.365,22	13,8 %
P043	7212	Poslovni objekti	100.000,00	0,00	0,0 %
	9	Vlastiti izvori	-146.157,72	0,00	0,0 %
	92	Rezultat poslovanja	-146.157,72	0,00	0,0 %
	922	Višak/manjak prihoda	-146.157,72	-146.157,72	100,0 %
P044	9221	Višak prihoda	2.437.720,86	2.437.720,86	100,0 %
P045	9222	Manjak prihoda	-2.583.878,58	-2.583.878,58	100,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
UKUPNO RASHODI / IZDACI			52.142.637,68	15.691.764,81	30,1 %
RAZDJEL 001 OPĆE JAVNE SLUŽBE UREDA GRADA, VIJEĆA I POGLARVARSTVA			9.814.068,25	4.604.875,67	46,9 %
GLAVA 001 GRADSKA UPRAVA			9.681.168,25	4.549.975,67	47,0 %
Program001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA			9.681.168,25	4.549.975,67	47,0 %
Aktivnost 001 IZVRŠNA UPRAVA			7.920.168,25	4.197.818,16	53,0 %
	5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.092.252,60	819.189,39	75,0 %
	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	1.092.252,60	819.189,39	75,0 %
	542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	1.092.252,60	819.189,39	75,0 %
R032	5421	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka	1.092.252,60	819.189,39	75,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE			6.827.915,65	3.378.628,77	49,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 013 OPĆE USLUGE			6.827.915,65	3.378.628,77	49,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0133 OSTALE OPĆE USLUGE			6.827.915,65	3.378.628,77	49,5 %
	3	Rashodi poslovanja	6.827.915,65	3.378.628,77	49,5 %
	31	Rashodi za zaposlene	3.659.235,50	1.684.860,75	46,0 %
	311	Plaće	3.045.297,87	1.410.256,10	46,3 %
R001	3111	Plaće za redovan rad	2.791.497,87	1.325.764,10	47,5 %
R001A	3111	Plaće za javne radove	253.800,00	84.492,00	33,3 %
	312	Ostali rashodi za zaposlene	90.000,00	32.040,58	35,6 %
R002	3121	Ostali rashodi za zaposlene	90.000,00	32.040,58	35,6 %
	313	Doprinosi na plaće	523.937,63	242.564,07	46,3 %
R003	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	432.682,17	205.493,44	47,5 %
R003A	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje-javni radovi	39.420,00	13.096,26	33,2 %
R004	3133	Doprinosi za zapošljavanje	47.455,46	22.537,99	47,5 %
R004A	3133	Doprinosi za zapošljavanje-javni radovi	4.380,00	1.436,38	32,8 %
	32	Materijalni rashodi	2.381.870,00	1.293.026,05	54,3 %
	321	Naknade troškova zaposlenima	171.480,00	82.642,15	48,2 %
R005	3211	Službena putovanja	60.000,00	24.154,65	40,3 %
R006	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	66.480,00	29.140,00	43,8 %
R007	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	45.000,00	29.347,50	65,2 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	905.090,00	410.986,99	45,4 %
R008	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	100.000,00	69.455,50	69,5 %
R009	3223	Energija	795.090,00	334.234,63	42,0 %
R010	3225	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	7.296,86	73,0 %
	323	Rashodi za usluge	870.800,00	539.975,57	62,0 %
R011	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	140.000,00	63.124,46	45,1 %
R012	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	20.000,00	17.822,19	89,1 %
		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijev. sredstava	25.000,00	15.692,90	62,8 %
R013	3232	Usluge promidžbe i informiranja	150.000,00	57.185,74	38,1 %
R014	3233	Komunalne usluge	130.000,00	134.029,87	103,1 %
R015	3235	Zakupnine i najamnine	5.800,00	2.292,00	39,5 %
R017	3237	Intelektualne i osobne usluge	230.000,00	157.158,50	68,3 %
R018	3238	Računalne usluge	145.000,00	75.334,44	52,0 %
R019	3239	Ostale usluge	25.000,00	17.335,47	69,3 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	434.500,00	259.421,34	59,7 %
R020	3291	Naknade članovima Gradskog vijeća	170.000,00	77.452,38	45,6 %
R021	3291	Naknade za rad u tijelima vijeća i poglavarstva	2.000,00	0,00	0,0 %
R022	3292	Premije osiguranja zaposlenih	8.500,00	8.455,48	99,5 %
R023	3293	Reprezentacija	70.000,00	34.630,20	49,5 %
R024	3294	Članarine	10.000,00	4.120,04	41,2 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
R025	3299	Izdaci za izbore	166.000,00	120.106,79	72,4 %
R026	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.000,00	14.656,45	183,2 %
	34	Financijski rashodi	615.870,00	295.564,12	48,0 %
	342	Kamate za primljene zajmove	435.870,00	227.314,05	52,2 %
R027	3422	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih banaka	435.870,00	227.314,05	52,2 %
	343	Ostali financijski rashodi	180.000,00	68.250,07	37,9 %
R028	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	30.000,00	6.907,96	23,0 %
R028A	3433	Ostale zatezne kamate iz poslovnih odnosa	50.000,00	48.102,51	96,2 %
R029	3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	100.000,00	13.239,60	13,2 %
	38	Ostali rashodi	170.940,15	105.177,85	61,5 %
	381	Tekuće donacije	80.000,00	65.428,93	81,8 %
R030	3811	Tekuće donacije političkim strankama	80.000,00	65.428,93	81,8 %
	385	Izvanredni rashodi	90.940,15	39.748,92	43,7 %
R031	3851	Nepredvideni rashodi do visine proračunske pričuve	90.940,15	39.748,92	43,7 %
Aktivnost 002 INFORMATIZACIJA I OPREMANJE UPRAVE			114.000,00	96.189,49	84,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE			114.000,00	96.189,49	84,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 013 OPĆE USLUGE			114.000,00	96.189,49	84,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0133 OSTALE OPĆE USLUGE			114.000,00	96.189,49	84,4 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	114.000,00	96.189,49	84,4 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	114.000,00	96.189,49	84,4 %
	422	Postrojenja i oprema	94.000,00	79.280,16	84,3 %
R033	4221	Uredska oprema i namještaj	90.000,00	78.919,27	87,7 %
R034	4222	Komunikacijska oprema	4.000,00	360,89	9,0 %
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	16.909,33	84,5 %
R035	4262	Ulaganja u računalne programe	20.000,00	16.909,33	84,5 %
Aktivnost 003 ODRŽAVANJE OBJEKATA GRADA			1.647.000,00	255.968,02	15,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE			1.647.000,00	255.968,02	15,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 013 OPĆE USLUGE			1.647.000,00	255.968,02	15,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0133 OSTALE OPĆE USLUGE			1.647.000,00	255.968,02	15,5 %
	3	Rashodi poslovanja	432.000,00	255.968,02	59,3 %
	32	Materijalni rashodi	432.000,00	255.968,02	59,3 %
	323	Rashodi za usluge	432.000,00	255.968,02	59,3 %
R036	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja objekata	152.000,00	108.932,10	71,7 %
R037	3232	Pričuva za prostor u vlasništvu Grada	280.000,00	147.035,92	52,5 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.215.000,00	0,00	0,0 %
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	25.000,00	0,00	0,0 %
	412	Nematerijalna imovina	25.000,00	0,00	0,0 %
R038	4126	Projektna dokumentacija	25.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.190.000,00	0,00	0,0 %
	421	Gradevinski objekti	1.190.000,00	0,00	0,0 %
R039	4212	Rekonstrukcija grijanja u dječjem vrtiću "Cvrčak"	1.190.000,00	0,00	0,0 %
GLAVA 002 NACIONALNE MANJINE			132.900,00	54.900,00	41,3 %
Program001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA			132.900,00	54.900,00	41,3 %
Aktivnost 004 RAD VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA SRBA			63.000,00	31.500,00	50,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE			63.000,00	31.500,00	50,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 013 OPĆE USLUGE			63.000,00	31.500,00	50,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0133 OSTALE OPĆE USLUGE			63.000,00	31.500,00	50,0 %
	3	Rashodi poslovanja	63.000,00	31.500,00	50,0 %
	32	Materijalni rashodi	62.100,00	31.050,00	50,0 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	24.300,00	12.150,00	50,0 %
R040	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	9.000,00	4.500,00	50,0 %
R041	3223	Energija	15.300,00	7.650,00	50,0 %
	323	Rashodi za usluge	37.800,00	18.900,00	50,0 %
R042	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	14.400,00	7.200,00	50,0 %
R043	3233	Usluge promidžbe i informiranja	14.400,00	7.200,00	50,0 %
R044	3237	Intelektualne i osobne usluge	9.000,00	4.500,00	50,0 %
	34	Financijski rashodi	900,00	450,00	50,0 %
	343	Ostali financijski rashodi	900,00	450,00	50,0 %
R045	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	900,00	450,00	50,0 %
Aktivnost 005 RAD VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA MAĐARA			63.000,00	18.000,00	28,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE			63.000,00	18.000,00	28,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 013 OPĆE USLUGE			63.000,00	18.000,00	28,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0133 OSTALE OPĆE USLUGE			63.000,00	18.000,00	28,6 %
	3	Rashodi poslovanja	63.000,00	18.000,00	28,6 %
	32	Materijalni rashodi	62.100,00	18.000,00	29,0 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	5.850,00	2.000,00	34,2 %
R046	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.350,00	0,00	0,0 %
R047	3223	Energija	4.500,00	2.000,00	44,4 %
	323	Rashodi za usluge	56.250,00	16.000,00	28,4 %
R048	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.500,00	2.000,00	44,4 %
R049	3233	Usluge promidžbe i informiranja	25.200,00	7.000,00	27,8 %
R050	3235	Zakupnine i najamnine	4.050,00	0,00	0,0 %
R051	3237	Intelektualne i osobne usluge	22.500,00	7.000,00	31,1 %
	34	Financijski rashodi	900,00	0,00	0,0 %
	343	Ostali financijski rashodi	900,00	0,00	0,0 %
R052	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	900,00	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
Aktivnost 006 PREDSTAVNIK ROMSKE NACIONALNE MANJINE			5.400,00	5.400,00	100,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE			5.400,00	5.400,00	100,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 013 OPĆE USLUGE			5.400,00	5.400,00	100,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0133 OSTALE OPĆE USLUGE			5.400,00	5.400,00	100,0 %
	3	Rashodi poslovanja	5.400,00	5.400,00	100,0 %
	32	Materijalni rashodi	4.500,00	4.500,00	100,0 %
	321	Naknade troškova zaposlenima	450,00	450,00	100,0 %
R053	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	450,00	450,00	100,0 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	900,00	900,00	100,0 %
R054	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	450,00	450,00	100,0 %
R055	3223	Energija	450,00	450,00	100,0 %
	323	Rashodi za usluge	3.150,00	3.150,00	100,0 %
R056	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	450,00	450,00	100,0 %
R057	3233	Usluge promidžbe i informiranja	450,00	450,00	100,0 %
R058	3234	Komunalne usluge	450,00	450,00	100,0 %
R059	3235	Zakupnine i najamnine	450,00	450,00	100,0 %
R060	3237	Intelektualne i osobne usluge	450,00	450,00	100,0 %
R061	3239	Ostale usluge	900,00	900,00	100,0 %
	34	Financijski rashodi	900,00	900,00	100,0 %
	343	Ostali financijski rashodi	900,00	900,00	100,0 %
R062	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	900,00	900,00	100,0 %
Aktivnost 007 PREDSTAVNIK NJEMAČKE NACIONALNE MANJINE			1.500,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE			1.500,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 013 OPĆE USLUGE			1.500,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0133 OSTALE OPĆE USLUGE			1.500,00	0,00	0,0 %
	3	Rashodi poslovanja	1.500,00	0,00	0,0 %
	32	Materijalni rashodi	1.500,00	0,00	0,0 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	150,00	0,00	0,0 %
R063	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	150,00	0,00	0,0 %
	323	Rashodi za usluge	1.350,00	0,00	0,0 %
R064	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	350,00	0,00	0,0 %
R065	3233	Usluge promidžbe i informiranja	100,00	0,00	0,0 %
R066	3235	Zakupnine i najamnine	400,00	0,00	0,0 %
R067	3237	Intelektualne i osobne usluge	500,00	0,00	0,0 %
RAZDJEL 002 UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I STAMBENO KOMUNALNE POSLOVE			21.737.644,78	4.378.555,98	20,1 %
GLAVA 001 MJESNI ODBOR BELI MANASTIR			18.768.062,18	3.986.578,18	21,2 %
Program002 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			3.128.909,03	1.818.663,86	58,1 %
Aktivnost 001 ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA			183.613,40	103.568,40	56,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			183.613,40	103.568,40	56,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 052 GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA			183.613,40	103.568,40	56,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0520 GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA			183.613,40	103.568,40	56,4 %
	3	Rashodi poslovanja	183.613,40	103.568,40	56,4 %
	32	Materijalni rashodi	183.613,40	103.568,40	56,4 %
	323	Rashodi za usluge	183.613,40	103.568,40	56,4 %
R068	3232	Održavanje sistema za odvodnju atmosferskih voda	183.613,40	103.568,40	56,4 %
Aktivnost 002 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA			1.154.410,63	329.118,15	28,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			1.154.410,63	329.118,15	28,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 051 GOSPODARENJE OTPADOM			1.154.410,63	329.118,15	28,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0510 GOSPODARENJE OTPADOM			1.154.410,63	329.118,15	28,5 %
	3	Rashodi poslovanja	1.154.410,63	329.118,15	28,5 %
	32	Materijalni rashodi	1.154.410,63	329.118,15	28,5 %
	323	Rashodi za usluge	1.154.410,63	329.118,15	28,5 %
R069	3232	Održavanje čistoće javnih površina	217.987,40	109.920,00	50,4 %
R070	3232	Sanacija divljih deponija	7.100,00	0,00	0,0 %
R071	3234	Održavanje zelenih površina	862.753,23	206.120,15	23,9 %
R072	3234	Održavanje ostalih javnih površina	66.570,00	13.078,00	19,6 %
Aktivnost 003 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA			1.040.905,00	960.469,95	92,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			1.040.905,00	960.469,95	92,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 045 PROMET			1.040.905,00	960.469,95	92,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 CESTOVNI PROMET			1.040.905,00	960.469,95	92,3 %
	3	Rashodi poslovanja	1.040.905,00	960.469,95	92,3 %
	32	Materijalni rashodi	1.040.905,00	960.469,95	92,3 %
	323	Rashodi za usluge	1.040.905,00	960.469,95	92,3 %
R073	3232	Održavanje nerazvrstanih cesta	178.905,00	99.361,45	55,5 %
R074	3232	Zimska služba	862.000,00	861.108,50	99,9 %
Aktivnost 004 JAVNA RASVJETA			712.000,00	383.100,56	53,8 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			712.000,00	383.100,56	53,8 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 064 ULIČNA RASVJETA			712.000,00	383.100,56	53,8 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0640 ULIČNA RASVJETA			712.000,00	383.100,56	53,8 %
	3	Rashodi poslovanja	712.000,00	383.100,56	53,8 %
	32	Materijalni rashodi	712.000,00	383.100,56	53,8 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	547.000,00	313.482,67	57,3 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
R075	3223	Električna energija za javnu rasvjetu	547.000,00	313.482,67	57,3 %
	323	Rashodi za usluge	165.000,00	69.617,89	42,2 %
R076	3232	Održavanje javne rasvjete	165.000,00	69.617,89	42,2 %
Aktivnost 005 OSTALA NESPOMENUTA TEKUĆA ODRŽAVANJA			37.980,00	42.406,80	111,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			37.980,00	42.406,80	111,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 066 RASHODI VEZANI ZA STANOVANJE I KOM. POGODNOSTI KOJI NISU DRUGDJE SVRS			37.980,00	42.406,80	111,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0660 RASHODI VEZANI ZA STANOVANJE I KOM. POGODNOSTI KOJI NISU DRUGDJE SVRS			37.980,00	42.406,80	111,7 %
	3	Rashodi poslovanja	37.980,00	42.406,80	111,7 %
	32	Materijalni rashodi	37.980,00	42.406,80	111,7 %
	323	Rashodi za usluge	37.980,00	42.406,80	111,7 %
R077	3232	Ostala nespomenuta tekuća održavanja	37.980,00	42.406,80	111,7 %
Program003 IZGRADNJA GRADA			7.780.560,00	395.108,75	5,1 %
Aktivnost 001 IZGRADNJA NERAZVRSTANIH CESTA			600.000,00	11.685,00	1,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			600.000,00	11.685,00	1,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 045 PROMET			600.000,00	11.685,00	1,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 CESTOVNI PROMET			600.000,00	11.685,00	1,9 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	600.000,00	11.685,00	1,9 %
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000,00	0,00	0,0 %
	411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	150.000,00	0,00	0,0 %
R078	4111	Zemljište	150.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	450.000,00	11.685,00	2,6 %
	421	Gradevinski objekti	450.000,00	11.685,00	2,6 %
R079	4213	Izgradnja cesta	450.000,00	11.685,00	2,6 %
Aktivnost 002 IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			1.180.560,00	383.423,75	32,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			1.180.560,00	383.423,75	32,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE			1.180.560,00	383.423,75	32,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE			1.180.560,00	383.423,75	32,5 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.180.560,00	383.423,75	32,5 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.180.560,00	383.423,75	32,5 %
	421	Gradevinski objekti	1.180.560,00	383.423,75	32,5 %
R080	4214	Izgradnja javne rasvjete	150.000,00	149,04	0,1 %
R081	4214	Izgradnja parkirališta	60.000,00	0,00	0,0 %
R082	4214	Izgradnja pješačkih staza	270.000,00	12.300,00	4,6 %
R083	4214	Izgradnja otvorenog sustava odvodnje oborinskih voda	50.560,00	0,00	0,0 %
R084	4214	Izgradnja vodovoda	250.000,00	147.437,96	59,0 %
R085	4214	Izgradnja gradskog trga	0,00	0,00	0,0 %
R086	4214	Izgradnja kanalizacije	400.000,00	223.536,75	55,9 %
Aktivnost 003 IZGRADNJA SOCIJALNE INFRASTRUKTURE			6.000.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			6.000.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE			6.000.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE			6.000.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.000.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.000.000,00	0,00	0,0 %
	421	Gradevinski objekti	6.000.000,00	0,00	0,0 %
R087	4212	Izgradnja novog dječjeg vrtića	6.000.000,00	0,00	0,0 %
Program004 ZAŠTITA OKOLIŠA			1.826.000,00	127.414,35	7,0 %
Aktivnost 001 UREĐENJE OKOLIŠA U GRADU			635.000,00	78.214,35	12,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			635.000,00	78.214,35	12,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 056 POSLOVI I USLUGE ZAŠTITE OKOLIŠA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			635.000,00	78.214,35	12,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0560 POSLOVI I USLUGE ZAŠTITE OKOLIŠA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			635.000,00	78.214,35	12,3 %
	3	Rashodi poslovanja	185.000,00	72.279,35	39,1 %
	32	Materijalni rashodi	177.000,00	72.279,35	40,8 %
	323	Rashodi za usluge	172.000,00	72.279,35	42,0 %
R088	3234	Komunalne usluge - pražnjenje kontejnera	172.000,00	72.279,35	42,0 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,0 %
R089	3299	Zaštita javnih površina	5.000,00	0,00	0,0 %
	38	Ostali rashodi	8.000,00	0,00	0,0 %
	381	Tekuće donacije	8.000,00	0,00	0,0 %
R090	3811	Participacija za "Eko-školu"	8.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	450.000,00	5.935,00	1,3 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	450.000,00	5.935,00	1,3 %
	421	Gradevinski objekti	450.000,00	5.935,00	1,3 %
R091	4214	Sanacija postojećeg groblja	0,00	0,00	0,0 %
R092	4214	Izgradnja mrtvačnice	450.000,00	5.935,00	1,3 %
Aktivnost 002 UREĐENJE DEPONIJA			1.180.000,00	49.200,00	4,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			1.180.000,00	49.200,00	4,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 051 GOSPODARENJE OTPADOM			1.180.000,00	49.200,00	4,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0510 GOSPODARENJE OTPADOM			1.180.000,00	49.200,00	4,2 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.180.000,00	49.200,00	4,2 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.180.000,00	49.200,00	4,2 %
	45				
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.180.000,00	49.200,00	4,2 %
R093	4511	Sanacija i uređenje deponije	1.000.000,00	49.200,00	4,9 %
R094	4511	Sanacija divljih deponija	180.000,00	0,00	0,0 %
		Aktivnost 003 REGIONALNI CENTAR ZA GOSPODARENJE OTPADOM	11.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA	11.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 051 GOSPODARENJE OTPADOM	11.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0510 GOSPODARENJE OTPADOM	11.000,00	0,00	0,0 %
	3	Rashodi poslovanja	11.000,00	0,00	0,0 %
	35	Subvencije	11.000,00	0,00	0,0 %
		Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	11.000,00	0,00	0,0 %
R095	3512	Subvencija centru	1.000,00	0,00	0,0 %
R096	3512	Subvencije Javnoj ustanovi ZOIS	10.000,00	0,00	0,0 %
		Program005 PROSTORNO UREĐENJE	1.279.000,00	193.848,00	15,2 %
		Aktivnost 001 PROSTORNI PLANOVI	100.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE	100.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE	100.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE	100.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	0,00	0,0 %
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	100.000,00	0,00	0,0 %
	412	Nematerijalna imovina	100.000,00	0,00	0,0 %
R097	4126	Prostorno planska dokumentacija	100.000,00	0,00	0,0 %
		Aktivnost 002 PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA	1.179.000,00	193.848,00	16,4 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE	1.179.000,00	193.848,00	16,4 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE	1.179.000,00	193.848,00	16,4 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE	1.179.000,00	193.848,00	16,4 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.179.000,00	193.848,00	16,4 %
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	1.179.000,00	193.848,00	16,4 %
	412	Nematerijalna imovina	1.179.000,00	193.848,00	16,4 %
R098	4126	Projektna dokumentacija za kanalizaciju	115.000,00	0,00	0,0 %
R099	4126	Projektna dokumentacija za ceste	350.000,00	0,00	0,0 %
R100	4126	Projektna dokumentacija za javnu rasvjetu	19.000,00	0,00	0,0 %
R101	4126	Projektna dokumentacija za parkirališta	50.000,00	0,00	0,0 %
R102	4126	Projektna dokumentacija za novi dječji vrtić	260.000,00	149.568,00	57,5 %
R103	4126	Projektna dokumentacija za Šećeransko jezero	140.000,00	0,00	0,0 %
R104	4126	Arhitektonski projekti	245.000,00	44.280,00	18,1 %
		Program006 OBNOVA STAMBENO KOMUNALNE INFRASTRUKTURE IZ SREDSTAVA OD PRODAJE KUĆA I STANOVA U VLASNIŠ	4.003.593,15	1.451.543,22	36,3 %
		Aktivnost 001 IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	4.003.593,15	1.451.543,22	36,3 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE	4.003.593,15	1.451.543,22	36,3 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE	4.003.593,15	1.451.543,22	36,3 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE	4.003.593,15	1.451.543,22	36,3 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.003.593,15	1.451.543,22	36,3 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.003.593,15	1.451.543,22	36,3 %
	421	Grđevinski objekti	4.003.593,15	1.451.543,22	36,3 %
R105	4214	Izgradnja višestambenog objekta	0,00	0,00	0,0 %
R105A	4214	Izgradnja gradskog trga	1.801.543,22	1.451.543,22	80,6 %
R105B	4214	Rekonstrukcija nerazvrstanih prometnica	2.202.049,93	0,00	0,0 %
		Program007 OBNOVA STAMBENO KOMUNALNE INFRASTRUKTURE IZ SREDSTAVA OD PRODAJE KUĆA I STANOVA U VLASNIŠ	750.000,00	0,00	0,0 %
		Aktivnost 001 IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	750.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE	750.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE	750.000,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE	750.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	750.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	750.000,00	0,00	0,0 %
	421	Grđevinski objekti	750.000,00	0,00	0,0 %
R106	4212	Izgradnja dječjeg vrtića	750.000,00	0,00	0,0 %
		GLAVA 002 MJESNI ODBOR BRANJIN VRH	889.847,24	118.133,08	13,3 %
		Program002 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	275.847,24	112.373,06	40,7 %
		Aktivnost 001 ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA	350,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA	350,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 052 GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA	350,00	0,00	0,0 %
		FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0520 GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA	350,00	0,00	0,0 %
	3	Rashodi poslovanja	350,00	0,00	0,0 %
	32	Materijalni rashodi	350,00	0,00	0,0 %
	323	Rashodi za usluge	350,00	0,00	0,0 %
R107	3232	Održavanje sistema za odvodnju atmosferskih voda	350,00	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
Aktivnost 002 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA			125.082,24	26.210,68	21,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			125.082,24	26.210,68	21,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 051 GOSPODARENJE OTPADOM			125.082,24	26.210,68	21,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0510 GOSPODARENJE OTPADOM			125.082,24	26.210,68	21,0 %
	3	Rashodi poslovanja	125.082,24	26.210,68	21,0 %
	32	Materijalni rashodi	125.082,24	26.210,68	21,0 %
	323	Rashodi za usluge	125.082,24	26.210,68	21,0 %
R108	3232	Održavanje čistoće javnih površina	24.160,00	6.480,00	26,8 %
R109	3232	Sanacija divljih deponija	973,00	0,00	0,0 %
R110	3234	Održavanje zelenih površina	92.439,24	19.730,68	21,3 %
R111	3234	Održavanje ostalih javnih površina	7.510,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 003 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA			83.010,00	47.579,00	57,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			83.010,00	47.579,00	57,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 045 PROMET			83.010,00	47.579,00	57,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 CESTOVNI PROMET			83.010,00	47.579,00	57,3 %
	3	Rashodi poslovanja	83.010,00	47.579,00	57,3 %
	32	Materijalni rashodi	83.010,00	47.579,00	57,3 %
	323	Rashodi za usluge	83.010,00	47.579,00	57,3 %
R112	3232	Održavanje nerazvrstanih cesta	42.590,00	8.400,00	19,7 %
R113	3232	Zimska služba	40.420,00	39.179,00	96,9 %
Aktivnost 004 JAVNA RASVJETA			64.800,00	38.583,38	59,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			64.800,00	38.583,38	59,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 064 ULIČNA RASVJETA			64.800,00	38.583,38	59,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0640 ULIČNA RASVJETA			64.800,00	38.583,38	59,5 %
	3	Rashodi poslovanja	64.800,00	38.583,38	59,5 %
	32	Materijalni rashodi	64.800,00	38.583,38	59,5 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	52.000,00	29.200,03	56,2 %
R114	3223	Električna energija za javnu rasvjetu	52.000,00	29.200,03	56,2 %
	323	Rashodi za usluge	12.800,00	9.383,35	73,3 %
R115	3232	Održavanje javne rasvjete	12.800,00	9.383,35	73,3 %
Aktivnost 005 OSTALA NESPOMENUTA TEKUĆA ODRŽAVANJA			2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 066 RASHODI VEZANI ZA STANOVANJE I KOM. POGODNOSTI KOJI NISU DRUGDJE SVRS			2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0660 RASHODI VEZANI ZA STANOVANJE I KOM. POGODNOSTI KOJI NISU DRUGDJE SVRS			2.605,00	0,00	0,0 %
	3	Rashodi poslovanja	2.605,00	0,00	0,0 %
	32	Materijalni rashodi	2.605,00	0,00	0,0 %
	323	Rashodi za usluge	2.605,00	0,00	0,0 %
R116	3232	Ostala nespomenuta tekuća održavanja	2.605,00	0,00	0,0 %
Program003 IZGRADNJA GRADA			115.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			115.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			115.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE			115.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE			115.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	115.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	115.000,00	0,00	0,0 %
	421	Gradevinski objekti	115.000,00	0,00	0,0 %
R117	4214	Izgradnja otvorenog sustava odvodnje oborinskih voda	85.000,00	0,00	0,0 %
R118	4214	Presvlačenje prometnica	0,00	0,00	0,0 %
R119	4214	Izgradnja dječjih igrališta	30.000,00	0,00	0,0 %
Program004 ZAŠTITA OKOLIŠA			378.000,00	5.760,02	1,5 %
Aktivnost 001 UREĐENJE OKOLIŠA U GRADU			12.000,00	5.760,02	48,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			12.000,00	5.760,02	48,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 056 POSLOVI I USLUGE ZAŠTITE OKOLIŠA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			12.000,00	5.760,02	48,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0560 POSLOVI I USLUGE ZAŠTITE OKOLIŠA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			12.000,00	5.760,02	48,0 %
	3	Rashodi poslovanja	12.000,00	5.760,02	48,0 %
	32	Materijalni rashodi	12.000,00	5.760,02	48,0 %
	323	Rashodi za usluge	12.000,00	5.760,02	48,0 %
R120	3234	Komunalne usluge - pražnjenje kontejnera	12.000,00	5.760,02	48,0 %
Aktivnost 002 UREĐENJE DEPONIJA			366.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			366.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 051 GOSPODARENJE OTPADOM			366.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0510 GOSPODARENJE OTPADOM			366.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	366.000,00	0,00	0,0 %
		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	366.000,00	0,00	0,0 %
	45		366.000,00	0,00	0,0 %
	451	Dodatna ulaganja na gradevinskim objektima	366.000,00	0,00	0,0 %
R121	4511	Sanacija divljih deponija	366.000,00	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
Program005	PROSTORNO UREĐENJE		1.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002	PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA		1.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06	USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE		1.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062	RAZVOJ ZAJEDNICE		1.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620	RAZVOJ ZAJEDNICE		1.000,00	0,00	0,0 %
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		1.000,00	0,00	0,0 %
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine		1.000,00	0,00	0,0 %
412	Nematerijalna imovina		1.000,00	0,00	0,0 %
R122	4126	Projektna dokumentacija za kanalizaciju	1.000,00	0,00	0,0 %
Program006	OBNOVA STAMBENO KOMUNALNE INFRASTRUKTURE IZ SREDSTAVA OD PRODAJE KUĆA I STANOVA U VLASNIŠ		120.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 001	IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		120.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06	USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE		120.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062	RAZVOJ ZAJEDNICE		120.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620	RAZVOJ ZAJEDNICE		120.000,00	0,00	0,0 %
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		120.000,00	0,00	0,0 %
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		120.000,00	0,00	0,0 %
421	Građevinski objekti		120.000,00	0,00	0,0 %
R122A	4213	Izgradnja cesta	120.000,00	0,00	0,0 %
GLAVA 003	MJESNI ODBOR SEČERANA		1.757.544,76	186.471,20	10,6 %
Program002	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		311.044,76	137.543,38	44,2 %
Aktivnost 001	ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA		802,00	2.420,00	301,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05	ZAŠTITA OKOLIŠA		802,00	2.420,00	301,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 052	GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA		802,00	2.420,00	301,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0520	GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA		802,00	2.420,00	301,7 %
3	Rashodi poslovanja		802,00	2.420,00	301,7 %
32	Materijalni rashodi		802,00	2.420,00	301,7 %
323	Rashodi za usluge		802,00	2.420,00	301,7 %
R123	3232	Održavanje sistema za odvodnju atmosferskih voda	802,00	2.420,00	301,7 %
Aktivnost 002	ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA		136.872,76	44.948,76	32,8 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05	ZAŠTITA OKOLIŠA		136.872,76	44.948,76	32,8 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 051	GOSPODARENJE OTPADOM		136.872,76	44.948,76	32,8 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0510	GOSPODARENJE OTPADOM		136.872,76	44.948,76	32,8 %
3	Rashodi poslovanja		136.872,76	44.948,76	32,8 %
32	Materijalni rashodi		136.872,76	44.948,76	32,8 %
323	Rashodi za usluge		136.872,76	44.948,76	32,8 %
R124	3232	Održavanje čistoće javnih površina	19.960,00	1.680,00	8,4 %
R125	3232	Sanacija divljih deponija	973,00	0,00	0,0 %
R126	3234	Održavanje zelenih površina	110.119,76	43.268,76	39,3 %
R127	3234	Održavanje ostalih javnih površina	5.820,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 003	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA		79.965,00	41.564,00	52,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04	EKONOMSKI POSLOVI		79.965,00	41.564,00	52,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 045	PROMET		79.965,00	41.564,00	52,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451	CESTOVNI PROMET		79.965,00	41.564,00	52,0 %
3	Rashodi poslovanja		79.965,00	41.564,00	52,0 %
32	Materijalni rashodi		79.965,00	41.564,00	52,0 %
323	Rashodi za usluge		79.965,00	41.564,00	52,0 %
R128	3232	Održavanje nerazvrstanih cesta	38.365,00	0,00	0,0 %
R129	3232	Zimska služba	41.600,00	41.564,00	99,9 %
Aktivnost 004	JAVNA RASVJETA		90.800,00	48.610,62	53,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06	USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE		90.800,00	48.610,62	53,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 064	ULIČNA RASVJETA		90.800,00	48.610,62	53,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0640	ULIČNA RASVJETA		90.800,00	48.610,62	53,5 %
3	Rashodi poslovanja		90.800,00	48.610,62	53,5 %
32	Materijalni rashodi		90.800,00	48.610,62	53,5 %
322	Rashodi za materijal i energiju		78.000,00	39.077,39	50,1 %
R130	3223	Električna energija za javnu rasvjetu	78.000,00	39.077,39	50,1 %
	323	Rashodi za usluge	12.800,00	9.533,23	74,5 %
R131	3232	Održavanje javne rasvjete	12.800,00	9.533,23	74,5 %
Aktivnost 005	OSTALA NESPOMENUTA TEKUĆA ODRŽAVANJA		2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06	USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE		2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 066	RASHODI VEZANI ZA STANOVANJE I KOM. POGODNOSTI KOJI NISU DRUGDJE SVRS		2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0660	RASHODI VEZANI ZA STANOVANJE I KOM. POGODNOSTI KOJI NISU DRUGDJE SVRS		2.605,00	0,00	0,0 %
3	Rashodi poslovanja		2.605,00	0,00	0,0 %
32	Materijalni rashodi		2.605,00	0,00	0,0 %
323	Rashodi za usluge		2.605,00	0,00	0,0 %
R132	3232	Ostala nespomenuta tekuća održavanja	2.605,00	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
Program003 IZGRADNJA GRADA			1.135.000,00	21.525,00	1,9 %
Aktivnost 001 IZGRADNJA NERAZVRSTANIH CESTA			0,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			0,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 045 PROMET			0,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 CESTOVNI PROMET			0,00	0,00	0,0 %
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,0 %
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,0 %
421		Gradevinski objekti	0,00	0,00	0,0 %
R133	4213	Izgradnja cesta	0,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			1.135.000,00	21.525,00	1,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			1.135.000,00	21.525,00	1,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE			1.135.000,00	21.525,00	1,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE			1.135.000,00	21.525,00	1,9 %
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.135.000,00	21.525,00	1,9 %
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.135.000,00	21.525,00	1,9 %
421		Gradevinski objekti	1.135.000,00	21.525,00	1,9 %
R134	4214	Izgradnja otvorenog sustava odvodnje oborinskih voda	85.000,00	0,00	0,0 %
R135	4214	Izgradnja pješačko-biciklističkih staza	1.050.000,00	21.525,00	2,1 %
Program004 ZAŠTITA OKOLIŠA			11.500,00	4.820,02	41,9 %
Aktivnost 001 UREĐENJE OKOLIŠA U GRADU			11.500,00	4.820,02	41,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			11.500,00	4.820,02	41,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 056 POSLOVI I USLUGE ZAŠTITE OKOLIŠA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			11.500,00	4.820,02	41,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0560 POSLOVI I USLUGE ZAŠTITE OKOLIŠA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			11.500,00	4.820,02	41,9 %
3		Rashodi poslovanja	11.500,00	4.820,02	41,9 %
32		Materijalni rashodi	11.500,00	4.820,02	41,9 %
323		Rashodi za usluge	11.500,00	4.820,02	41,9 %
R136	3234	Komunalne usluge - pražnjenje kontejnera	11.500,00	4.820,02	41,9 %
Program005 PROSTORNO UREĐENJE			0,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA			0,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			0,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE			0,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE			0,00	0,00	0,0 %
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,0 %
41		Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00	0,00	0,0 %
412		Nematerijalna imovina	0,00	0,00	0,0 %
R137	4126	Projektna dokumentacija za kanalizaciju	0,00	0,00	0,0 %
Program006 OBNOVA STAMBENO KOMUNALNE INFRASTRUKTURE IZ SREDSTAVA OD PRODAJE KUĆA I STANOVA U VLASNIŠ			300.000,00	22.582,80	7,5 %
Aktivnost 001 IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			300.000,00	22.582,80	7,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			300.000,00	22.582,80	7,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE			300.000,00	22.582,80	7,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE			300.000,00	22.582,80	7,5 %
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000,00	22.582,80	7,5 %
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	22.582,80	7,5 %
421		Gradevinski objekti	300.000,00	22.582,80	7,5 %
R137A	4213	Izgradnja cesta	300.000,00	22.582,80	7,5 %
GLAVA 004 MJESNI ODBOR ŠUMARINA			322.190,60	87.373,52	27,1 %
Program002 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			240.090,60	82.233,51	34,3 %
Aktivnost 001 ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA			600,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			600,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 052 GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA			600,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0520 GOSPODARENJE OTPADNIM VODAMA			600,00	0,00	0,0 %
3		Rashodi poslovanja	600,00	0,00	0,0 %
32		Materijalni rashodi	600,00	0,00	0,0 %
323		Rashodi za usluge	600,00	0,00	0,0 %
R138	3232	Održavanje sistema za odvodnju atmosferskih voda	600,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA			119.465,60	7.328,10	6,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			119.465,60	7.328,10	6,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 051 GOSPODARENJE OTPADOM			119.465,60	7.328,10	6,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0510 GOSPODARENJE OTPADOM			119.465,60	7.328,10	6,1 %
3		Rashodi poslovanja	119.465,60	7.328,10	6,1 %
32		Materijalni rashodi	119.465,60	7.328,10	6,1 %
323		Rashodi za usluge	119.465,60	7.328,10	6,1 %
R139	3232	Održavanje čistoće javnih površina	14.560,00	1.680,00	11,5 %
R140	3232	Sanacija divljih deponija	973,00	0,00	0,0 %
R141	3234	Održavanje zelenih površina	37.462,60	5.648,10	15,1 %
R142	3234	Održavanje ostalih javnih površina	66.470,00	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
Aktivnost 003 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA			76.620,00	52.996,50	69,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			76.620,00	52.996,50	69,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 045 PROMET			76.620,00	52.996,50	69,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 CESTOVNI PROMET			76.620,00	52.996,50	69,2 %
	3	Rashodi poslovanja	76.620,00	52.996,50	69,2 %
	32	Materijalni rashodi	76.620,00	52.996,50	69,2 %
	323	Rashodi za usluge	76.620,00	52.996,50	69,2 %
R143	3232	Održavanje nerazvrstanih cesta	32.920,00	9.400,00	28,6 %
R144	3232	Zimska služba	43.700,00	43.596,50	99,8 %
Aktivnost 004 JAVNA RASVJETA			40.800,00	21.908,91	53,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			40.800,00	21.908,91	53,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 064 ULIČNA RASVJETA			40.800,00	21.908,91	53,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0640 ULIČNA RASVJETA			40.800,00	21.908,91	53,7 %
	3	Rashodi poslovanja	40.800,00	21.908,91	53,7 %
	32	Materijalni rashodi	40.800,00	21.908,91	53,7 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	30.000,00	15.047,52	50,2 %
R145	3223	Električna energija za javnu rasvjetu	30.000,00	15.047,52	50,2 %
	323	Rashodi za usluge	10.800,00	6.861,39	63,5 %
R146	3232	Održavanje javne rasvjete	10.800,00	6.861,39	63,5 %
Aktivnost 005 OSTALA NESPOMENUTA TEKUĆA ODRŽAVANJA			2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 066 RASHODI VEZANI ZA STANOVANJE I KOM. POGODNOSTI KOJI NISU DRUGDJE SVRS			2.605,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0660 RASHODI VEZANI ZA STANOVANJE I KOM. POGODNOSTI KOJI NISU DRUGDJE SVRS			2.605,00	0,00	0,0 %
	3	Rashodi poslovanja	2.605,00	0,00	0,0 %
	32	Materijalni rashodi	2.605,00	0,00	0,0 %
	323	Rashodi za usluge	2.605,00	0,00	0,0 %
R147	3232	Ostala nespomenuta tekuća održavanja	2.605,00	0,00	0,0 %
Program003 IZGRADNJA GRADA			70.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			70.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			70.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 061 RAZVOJ STANOVANJA			70.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0610 RAZVOJ STANOVANJA			70.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	70.000,00	0,00	0,0 %
	421	Građevinski objekti	70.000,00	0,00	0,0 %
R148	4214	Izgradnja otvorenog sustava odvodnje oborinskih voda	70.000,00	0,00	0,0 %
R149	4214	Izgradnja javne rasvjete	0,00	0,00	0,0 %
	425	Višegodišnji nasadi i osnovno stado	0,00	0,00	0,0 %
R150	4251	Višegodišnji nasadi - drvoredi	0,00	0,00	0,0 %
Program004 ZAŠTITA OKOLIŠA			11.100,00	5.140,01	46,3 %
Aktivnost 001 UREĐENJE OKOLIŠA U GRADU			11.100,00	5.140,01	46,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 ZAŠTITA OKOLIŠA			11.100,00	5.140,01	46,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 056 POSLOVI I USLUGE ZAŠTITE OKOLIŠA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			11.100,00	5.140,01	46,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0560 POSLOVI I USLUGE ZAŠTITE OKOLIŠA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			11.100,00	5.140,01	46,3 %
	3	Rashodi poslovanja	11.100,00	5.140,01	46,3 %
	32	Materijalni rashodi	11.100,00	5.140,01	46,3 %
	323	Rashodi za usluge	11.100,00	5.140,01	46,3 %
R151	3234	Komunalne usluge - pražnjenje kontejnera	11.100,00	5.140,01	46,3 %
Program005 PROSTORNO UREĐENJE			1.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA			1.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE			1.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 RAZVOJ ZAJEDNICE			1.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 RAZVOJ ZAJEDNICE			1.000,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.000,00	0,00	0,0 %
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	1.000,00	0,00	0,0 %
	412	Nematerijalna imovina	1.000,00	0,00	0,0 %
R152	4126	Projektna dokumentacija za kanalizaciju	1.000,00	0,00	0,0 %
RAZDJEL 003 GOSPODARSTVO			6.552.744,53	551.546,98	8,4 %
Program008 RAZVOJ GOSPODARSTVA GRADA BELOG MANASTIRA			6.552.744,53	551.546,98	8,4 %
Aktivnost 001 PODUZETNIČKA ZONA			5.554.229,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			5.554.229,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 044 RUDARSTVO, PROIZVODNJA I GRAĐEVINARSTVO			5.554.229,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0442 PROIZVODNJA			5.554.229,00	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.554.229,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.554.229,00	0,00	0,0 %
	421	Građevinski objekti	5.554.229,00	0,00	0,0 %
R153	4214	Kanalizacija	1.585.814,92	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
R154	4214	Prilazne ceste	3.968.414,08	0,00	0,0 %
R155	4214	Uređenje okoliša	0,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 PODUZETNICKI CENTAR			110.000,00	51.925,00	47,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			110.000,00	51.925,00	47,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 049 EKONOMSKI POSLOVI KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			110.000,00	51.925,00	47,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0490 EKONOMSKI POSLOVI KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			110.000,00	51.925,00	47,2 %
	3	Rashodi poslovanja	110.000,00	51.925,00	47,2 %
	35	Subvencije	110.000,00	51.925,00	47,2 %
		Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	110.000,00	51.925,00	47,2 %
	352	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim pod	110.000,00	51.925,00	47,2 %
R156	3523	srednjim pod	110.000,00	51.925,00	47,2 %
Aktivnost 003 SUBVENCIONIRANJE PODUZETNIŠTVA			750.515,53	444.321,98	59,2 %
	5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	395.515,53	395.515,55	100,0 %
	53	Izdaci za dionice i udjele u glavnici	395.515,53	395.515,55	100,0 %
		Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora	395.515,53	395.515,55	100,0 %
	534	Dionice tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	395.515,53	395.515,55	100,0 %
R159	5341		395.515,53	395.515,55	100,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			355.000,00	48.806,43	13,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 049 EKONOMSKI POSLOVI KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			355.000,00	48.806,43	13,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0490 EKONOMSKI POSLOVI KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			355.000,00	48.806,43	13,7 %
	3	Rashodi poslovanja	355.000,00	48.806,43	13,7 %
	35	Subvencije	355.000,00	48.806,43	13,7 %
		Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	355.000,00	48.806,43	13,7 %
	352	Subvencija kamata na poduzetničke kredite	145.000,00	48.806,43	33,7 %
R157	3523		145.000,00	48.806,43	33,7 %
R158	3523	Subvencija komunalnog doprinosa	210.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 004 SUBVENCIONIRANJE POLJOPRIVREDNIH PROJEKATA			50.000,00	3.300,00	6,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			50.000,00	3.300,00	6,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 042 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, RIBARSTVO I LOV			50.000,00	3.300,00	6,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0421 POLJOPRIVREDA			50.000,00	3.300,00	6,6 %
	3	Rashodi poslovanja	50.000,00	3.300,00	6,6 %
	35	Subvencije	50.000,00	3.300,00	6,6 %
		Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	50.000,00	3.300,00	6,6 %
	352	Subvencije poljoprivrednicima	50.000,00	3.300,00	6,6 %
R160	3523		50.000,00	3.300,00	6,6 %
Aktivnost 005 TURIZAM			72.000,00	50.000,00	69,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			72.000,00	50.000,00	69,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 047 OSTALE INDUSTRIJE			72.000,00	50.000,00	69,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0473 TURIZAM			72.000,00	50.000,00	69,4 %
	3	Rashodi poslovanja	72.000,00	50.000,00	69,4 %
	38	Ostali rashodi	72.000,00	50.000,00	69,4 %
	381	Tekuće donacije	72.000,00	50.000,00	69,4 %
R161	3811	Turistička zajednica Baranje	72.000,00	50.000,00	69,4 %
Aktivnost 006 RAD PROIZVIDAČKIH UDRUGA			16.000,00	2.000,00	12,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 EKONOMSKI POSLOVI			16.000,00	2.000,00	12,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 049 EKONOMSKI POSLOVI KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			16.000,00	2.000,00	12,5 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0490 EKONOMSKI POSLOVI KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			16.000,00	2.000,00	12,5 %
	3	Rashodi poslovanja	16.000,00	2.000,00	12,5 %
	38	Ostali rashodi	16.000,00	2.000,00	12,5 %
	381	Tekuće donacije	16.000,00	2.000,00	12,5 %
R162	3811	Pčelarska udruga "Baranja"	2.000,00	0,00	0,0 %
R163	3811	Udruga uzgajatelja malih životinja	2.000,00	0,00	0,0 %
R164	3811	Udruga vinogradara, vinara i voćara "Sveti Martin"	12.000,00	2.000,00	16,7 %
RAZDJEL 004 DRUŠTVENE DJELATNOSTI			14.038.180,12	6.156.786,18	43,9 %
GLAVA 001 DJELATNOST KULTURE			2.573.361,00	1.225.981,78	47,6 %
Program009 JAVNE POTREBE U KULTURI GRADA BELOG MANASTIRA			2.573.361,00	1.225.981,78	47,6 %
Aktivnost 001 GRADSKA KNJIŽNICA			916.436,00	450.319,03	49,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			916.436,00	450.319,03	49,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 082 SLUŽBE KULTURE			916.436,00	450.319,03	49,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0820 SLUŽBE KULTURE			916.436,00	450.319,03	49,1 %
	3	Rashodi poslovanja	916.436,00	450.319,03	49,1 %
	31	Rashodi za zaposlene	748.262,00	365.711,66	48,9 %
	311	Plaće	607.646,76	306.921,15	50,5 %
R165	3111	Plaće za redovan rad	607.646,76	306.921,15	50,5 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
	312	Ostali rashodi za zaposlene	36.100,00	6.000,00	16,6 %
R166	3121	Ostali rashodi za zaposlene	36.100,00	6.000,00	16,6 %
	313	Doprinosi na plaće	104.515,24	52.790,51	50,5 %
R167	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	94.185,25	47.572,89	50,5 %
R168	3133	Doprinosi za zapošljavanje	10.329,99	5.217,62	50,5 %
	32	Materijalni rashodi	165.174,00	83.161,69	50,3 %
	321	Naknade troškova zaposlenima	44.000,00	22.092,00	50,2 %
R169	3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,0 %
R170	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	44.000,00	22.092,00	50,2 %
R171	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	0,00	0,0 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	21.500,00	17.224,49	80,1 %
R172	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.000,00	10.000,00	100,0 %
R173	3223	Energija	10.000,00	6.002,57	60,0 %
R174	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.000,00	721,92	72,2 %
R175	3225	Sitni inventar i auto gume	500,00	500,00	100,0 %
	323	Rashodi za usluge	88.000,00	39.953,21	45,4 %
R176	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	10.000,00	3.831,73	38,3 %
R177	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	3.000,00	3.000,00	100,0 %
R178	3233	Usluge promidžbe i informiranja	0,00	0,00	0,0 %
R179	3234	Komunalne usluge	68.000,00	29.738,98	43,7 %
R180	3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,0 %
R181	3238	Računalne usluge	5.000,00	3.382,50	67,7 %
R182	3239	Ostale usluge	2.000,00	0,00	0,0 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.674,00	3.891,99	33,3 %
R183	3292	Premije osiguranja	3.000,00	0,00	0,0 %
R184	3293	Reprezentacija	2.000,00	1.999,99	100,0 %
R185	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.674,00	1.892,00	28,3 %
	34	Financijski rashodi	3.000,00	1.445,68	48,2 %
	343	Ostali financijski rashodi	3.000,00	1.445,68	48,2 %
R186	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	1.445,68	48,2 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,0 %
		Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	0,00	0,00	0,0 %
R187	4241	Knjige u knjižnicama	0,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 CENTAR ZA KULTURU BELI MANASTIR			922.325,00	449.377,03	48,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			922.325,00	449.377,03	48,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 082 SLUŽBE KULTURE			922.325,00	449.377,03	48,7 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0820 SLUŽBE KULTURE			922.325,00	449.377,03	48,7 %
	3	Rashodi poslovanja	872.325,00	430.332,41	49,3 %
	31	Rashodi za zaposlene	318.325,00	152.121,03	47,8 %
	311	Plaće	254.544,00	126.383,20	49,7 %
R188	3111	Plaće za redovan rad	254.544,00	126.383,20	49,7 %
	312	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	4.000,00	20,0 %
R189	3121	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	4.000,00	20,0 %
	313	Doprinosi na plaće	43.781,00	21.737,83	49,7 %
R190	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	39.454,00	19.589,34	49,7 %
R191	3133	Doprinosi za zapošljavanje	4.327,00	2.148,49	49,7 %
	32	Materijalni rashodi	550.000,00	276.921,57	50,3 %
	321	Naknade troškova zaposlenima	15.000,00	7.326,00	48,8 %
R192	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	15.000,00	7.326,00	48,8 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	227.000,00	90.560,28	39,9 %
R193	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	7.000,00	2.184,63	31,2 %
R194	3223	Energija	200.000,00	86.732,32	43,4 %
R195	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	15.000,00	1.443,59	9,6 %
R196	3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	199,74	4,0 %
	323	Rashodi za usluge	253.000,00	158.156,87	62,5 %
R197	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	16.000,00	6.952,24	43,5 %
R198	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	50.000,00	23.345,09	46,7 %
R199	3233	Usluge promidžbe i informiranja	15.000,00	10.812,20	72,1 %
R200	3234	Komunalne usluge	3.000,00	0,00	0,0 %
R201	3237	Intelektualne i osobne usluge	150.000,00	114.425,94	76,3 %
R202	3238	Računalne usluge	13.000,00	2.621,40	20,2 %
R203	3239	Ostale usluge	6.000,00	0,00	0,0 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.000,00	20.878,42	38,0 %
R204	3293	Reprezentacija	45.000,00	20.602,42	45,8 %
R205	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	276,00	2,8 %
	34	Financijski rashodi	4.000,00	1.289,81	32,2 %
	343	Ostali financijski rashodi	4.000,00	1.289,81	32,2 %
R206	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	4.000,00	1.289,81	32,2 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	19.044,62	38,1 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	19.044,62	38,1 %
	422	Postrojenja i oprema	50.000,00	19.044,62	38,1 %
R207	4221	Uredska oprema i namještaj	40.000,00	19.044,62	47,6 %
R208	4227	Ostala oprema	10.000,00	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
Aktivnost 003 OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA BELI MANASTIR			273.600,00	108.251,22	39,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			273.600,00	108.251,22	39,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 082 SLUŽBE KULTURE			273.600,00	108.251,22	39,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0820 SLUŽBE KULTURE			273.600,00	108.251,22	39,6 %
	3	Rashodi poslovanja	204.999,00	52.488,96	25,6 %
	31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,0 %
	311	Plaće	0,00	0,00	0,0 %
R209	3111	Plaće za redovan rad	0,00	0,00	0,0 %
	312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,0 %
R210	3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,0 %
	313	Doprinosi na plaće	0,00	0,00	0,0 %
R211	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	0,0 %
R212	3133	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	0,00	0,0 %
	32	Materijalni rashodi	202.499,00	51.904,28	25,6 %
	321	Naknade troškova zaposlenima	50.000,00	14.729,01	29,5 %
R213	3211	Službena putovanja	40.000,00	14.279,01	35,7 %
R214	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	0,00	0,0 %
R215	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	450,00	4,5 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	38.000,00	8.231,60	21,7 %
R216	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	20.000,00	4.382,07	21,9 %
R217	3223	Energija	10.000,00	2.034,29	20,3 %
R218	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	1.717,25	34,3 %
R219	3225	Sitni inventar i auto gume	3.000,00	97,99	3,3 %
	323	Rashodi za usluge	97.999,00	24.882,61	25,4 %
R220	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	13.000,00	3.447,60	26,5 %
R221	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	5.000,00	450,92	9,0 %
R222	3233	Usluge promidžbe i informiranja	6.000,00	1.599,00	26,7 %
R223	3234	Komunalne usluge	5.000,00	0,00	0,0 %
R224	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	2.700,00	1.193,69	44,2 %
R225	3237	Intelektualne i osobne usluge	48.299,00	14.305,40	29,6 %
R226	3238	Računalne usluge	13.000,00	3.842,80	29,6 %
R227	3239	Ostale usluge	5.000,00	43,20	0,9 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	16.500,00	4.061,06	24,6 %
R228	3293	Reprezentacija	5.000,00	506,06	10,1 %
R229	3294	Članarine	6.500,00	2.500,00	38,5 %
R230	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	1.055,00	21,1 %
	34	Financijski rashodi	2.500,00	584,68	23,4 %
	343	Ostali financijski rashodi	2.500,00	584,68	23,4 %
R231	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.500,00	584,68	23,4 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	68.601,00	55.762,26	81,3 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	68.601,00	55.762,26	81,3 %
	422	Postrojenja i oprema	63.601,00	54.778,26	86,1 %
R232	4221	Uredska oprema i namještaj	7.201,00	0,00	0,0 %
R233	4222	Komunikacijska oprema	2.000,00	379,00	19,0 %
R234	4226	Sportska i glazbena oprema	5.000,00	5.000,00	100,0 %
R235	4227	Ostala oprema	49.400,00	49.399,26	100,0 %
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	5.000,00	984,00	19,7 %
R236	4262	Ulaganja u računalne programe	5.000,00	984,00	19,7 %
Aktivnost 004 DJELATNOST UDRUGA U KULTURI			270.000,00	127.000,00	47,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 OPĆE JAVNE USLUGE			45.000,00	41.000,00	91,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 011 IZVRŠNA I ZAKONODAVNA TIJELA, FINANCIJSKI I FISKALNI POSLOVI, VANJSK			45.000,00	41.000,00	91,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 IZVRŠNA I ZAKONODAVNA TIJELA			45.000,00	41.000,00	91,1 %
	3	Rashodi poslovanja	45.000,00	41.000,00	91,1 %
	38	Ostali rashodi	45.000,00	41.000,00	91,1 %
	381	Tekuće donacije	45.000,00	41.000,00	91,1 %
R237	3811	HKUD Beli Manastir	45.000,00	41.000,00	91,1 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			225.000,00	86.000,00	38,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 082 SLUŽBE KULTURE			225.000,00	86.000,00	38,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0820 SLUŽBE KULTURE			225.000,00	86.000,00	38,2 %
	3	Rashodi poslovanja	225.000,00	86.000,00	38,2 %
	38	Ostali rashodi	225.000,00	86.000,00	38,2 %
	381	Tekuće donacije	225.000,00	86.000,00	38,2 %
R238	3811	MKUD Pelmonostor	32.850,00	0,00	0,0 %
R239	3811	SKUD Jovan Lazić	32.850,00	15.000,00	45,7 %
R240	3811	KUD Brnjevarci	5.000,00	0,00	0,0 %
R241	3811	RKUD Đelem Đelem	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R242	3811	Matica Hrvatska-ogranak Beli Manastir	18.000,00	9.000,00	50,0 %
R243	3811	Društvo "Hrvatska žena" Baranja	4.000,00	0,00	0,0 %
R244	3811	Društvo "Hrvatsko srce" Baranja	3.000,00	0,00	0,0 %
R245	3811	Društvo "Mađarska katolička žena"	3.000,00	0,00	0,0 %
R246	3811	Demokratska zajednica Mađara	18.000,00	10.000,00	55,6 %
R247	3811	Zajednica tehničke kulture	42.300,00	25.000,00	59,1 %
R248	3811	Udruga žena Branjin Vrh	2.000,00	2.000,00	100,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
R249	3811	Likovna udruga Štafelaj	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R250	3811	Srpski kulturni klub "Milutin Milanković"	1.000,00	1.000,00	100,0 %
R251	3811	Zavod za baranjsku povjesnicu	18.000,00	10.000,00	55,6 %
R252	3811	Društvo pisaca Pannon club	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R253	3811	Udruga "Praktična žena"	2.000,00	0,00	0,0 %
R254	3811	"Klub starina Sveti Martin"	1.000,00	1.000,00	100,0 %
R255	3811	Zavičajno društvo Međimuraca u Baranji "Međimurje"	2.000,00	0,00	0,0 %
R256	3811	Gradsko kazalište Beli Manastir	7.000,00	7.000,00	100,0 %
R257	3811	Udruga "Jesen u Baranji"	27.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 005 KULTURNE MANIFESTACIJE U GRADU			186.000,00	91.034,50	48,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			186.000,00	91.034,50	48,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 082 SLUŽBE KULTURE			186.000,00	91.034,50	48,9 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0820 SLUŽBE KULTURE			186.000,00	91.034,50	48,9 %
	3	Rashodi poslovanja	186.000,00	91.034,50	48,9 %
	32	Materijalni rashodi	186.000,00	91.034,50	48,9 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	186.000,00	91.034,50	48,9 %
R258	3299	Proslava Dana grada	50.000,00	0,00	0,0 %
R259	3299	BUK	5.000,00	0,00	0,0 %
R260	3299	Ostale svečanosti, sponzorstva i memorijali	86.000,00	85.843,50	99,8 %
R261	3299	Ljetni kamp tehlike	45.000,00	5.191,00	11,5 %
Aktivnost 006 RELIGIJA			5.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			5.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 084 RELIGIJSKE I DRUGE SLUŽBE ZAJEDNICE			5.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0840 RELIGIJSKE I DRUGE SLUŽBE ZAJEDNICE			5.000,00	0,00	0,0 %
	3	Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,0 %
	38	Ostali rashodi	5.000,00	0,00	0,0 %
	381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	0,0 %
R262	3811	Tekuće donacije u novcu vjerskim zajednicama	5.000,00	0,00	0,0 %
GLAVA 002 DJELATNOST ŠPORTA I REKREACIJE			973.800,00	531.696,50	54,6 %
Program010 JAVNE POTREBE U ŠPORTU I REKREACIJI GRADA BELOG MANASTIRA			973.800,00	531.696,50	54,6 %
Aktivnost 001 ZAJEDNICA ŠPORTSKIH UDRUGA			854.800,00	490.000,00	57,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			854.800,00	490.000,00	57,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 081 SLUŽBE REKREACIJE I SPORTA			854.800,00	490.000,00	57,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0810 SLUŽBE REKREACIJE I SPORTA			854.800,00	490.000,00	57,3 %
	3	Rashodi poslovanja	854.800,00	490.000,00	57,3 %
	38	Ostali rashodi	854.800,00	490.000,00	57,3 %
	381	Tekuće donacije	854.800,00	490.000,00	57,3 %
R263	3811	Tekuće donacije za članarine	60.000,00	40.000,00	66,7 %
R264	3811	Tekuće donacije za kotizacije	60.000,00	35.000,00	58,3 %
R265	3811	Tekuće donacije za troškove sudaca i delegata	95.000,00	60.000,00	63,2 %
R266	3811	Tekuće donacije za naknade trenerima	95.000,00	60.000,00	63,2 %
R267	3811	Tekuće donacije za održavanje športskih terena	80.000,00	45.000,00	56,3 %
		Tekuće donacije za održavanje športske i druge opreme	80.000,00	45.000,00	56,3 %
R268	3811	opreme	80.000,00	45.000,00	56,3 %
R269	3811	Tekuće donacije za putne troškove	99.800,00	65.000,00	65,1 %
R270	3811	Tekuće donacije za početak rada novih udruga	5.000,00	0,00	0,0 %
R271	3811	Tekuće donacije za praćenje vrhunskih ostvarenja	5.000,00	0,00	0,0 %
R272	3811	Tekuće donacije za troškove zajednice	265.000,00	140.000,00	52,8 %
R273	3811	Tekuće donacije za školske športske klubove	10.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 REKREACIJA			2.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			2.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 081 SLUŽBE REKREACIJE I SPORTA			2.000,00	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0810 SLUŽBE REKREACIJE I SPORTA			2.000,00	0,00	0,0 %
	3	Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,0 %
	38	Ostali rashodi	2.000,00	0,00	0,0 %
	381	Tekuće donacije	2.000,00	0,00	0,0 %
R274	3811	Udruga Izbor	2.000,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 003 NASTAVNO ŠPORTSKA DVORANA BELI MANASTIR			117.000,00	41.696,50	35,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA			117.000,00	41.696,50	35,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 081 SLUŽBE REKREACIJE I SPORTA			117.000,00	41.696,50	35,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0810 SLUŽBE REKREACIJE I SPORTA			117.000,00	41.696,50	35,6 %
	3	Rashodi poslovanja	110.000,00	41.696,50	37,9 %
	32	Materijalni rashodi	110.000,00	41.696,50	37,9 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	38.000,00	3.523,06	9,3 %
R275	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	36.000,00	3.523,06	9,8 %
R276	3223	Energija	1.000,00	0,00	0,0 %
R277	3225	Sitni inventar i auto gume	1.000,00	0,00	0,0 %
	323	Rashodi za usluge	72.000,00	38.173,44	53,0 %
R278	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.000,00	0,00	0,0 %
R279	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45.000,00	26.647,14	59,2 %
R280	3234	Komunalne usluge	25.000,00	11.526,30	46,1 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.000,00	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
	422	Postrojenja i oprema	7.000,00	0,00	0,0 %
R281	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	3.000,00	0,00	0,0 %
R282	4226	Sportska oprema	2.000,00	0,00	0,0 %
R283	4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	2.000,00	0,00	0,0 %
GLAVA 003 DJELATNOST PREDŠKOLSKOG ODGOJA I ŠKOLSTVA			2.449.383,00	1.233.991,58	50,4 %
Program011 PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO			2.449.383,00	1.233.991,58	50,4 %
Aktivnost 001 DJEČJI VRTIĆ CVRČAK BELI MANASTIR			2.449.383,00	1.233.991,58	50,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 09 OBRAZOVANJE			2.449.383,00	1.233.991,58	50,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 091 PREDŠKOLSKO I OSNOVNO OBRAZOVANJE			2.449.383,00	1.233.991,58	50,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE			2.449.383,00	1.233.991,58	50,4 %
	3	Rashodi poslovanja	2.449.383,00	1.233.991,58	50,4 %
	31	Rashodi za zaposlene	2.440.883,00	1.227.241,58	50,3 %
	311	Plaće	2.031.470,00	1.015.735,02	50,0 %
R284	3111	Plaće za redovan rad	2.031.470,00	1.015.735,02	50,0 %
	312	Ostali rashodi za zaposlene	60.000,00	36.800,00	61,3 %
R285	3121	Ostali rashodi za zaposlene	60.000,00	36.800,00	61,3 %
	313	Doprinosi na plaće	349.413,00	174.706,56	50,0 %
R286	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	314.878,00	157.439,04	50,0 %
R287	3133	Doprinosi za zapošljavanje	34.535,00	17.267,52	50,0 %
	32	Materijalni rashodi	8.500,00	6.750,00	79,4 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	8.500,00	6.750,00	79,4 %
R288	3222	Materijal i sirovine	8.500,00	6.750,00	79,4 %
GLAVA 004 DJELATNOST ZAŠTITE OD POŽARA			4.836.498,12	1.658.789,37	34,3 %
Program012 ZAŠTITA OD POŽARA			4.836.498,12	1.658.789,37	34,3 %
Aktivnost 001 DJELATNOST JPVP			3.529.287,78	1.595.789,37	45,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 03 JAVNI RED I SIGURNOST			3.529.287,78	1.595.789,37	45,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 032 USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE			3.529.287,78	1.595.789,37	45,2 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0320 USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE			3.529.287,78	1.595.789,37	45,2 %
	3	Rashodi poslovanja	3.524.287,78	1.595.789,37	45,3 %
	31	Rashodi za zaposlene	3.077.280,78	1.417.801,20	46,1 %
	311	Plaće	2.381.062,69	1.105.897,69	46,4 %
R289	3111	Plaće za redovan rad	2.381.062,69	1.105.897,69	46,4 %
	312	Ostali rashodi za zaposlene	100.000,00	39.482,01	39,5 %
R290	3121	Ostali rashodi za zaposlene	100.000,00	39.482,01	39,5 %
	313	Doprinosi na plaće	596.218,09	272.421,50	45,7 %
R291	3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	186.675,32	82.207,04	44,0 %
R292	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	369.064,71	171.414,14	46,4 %
R293	3133	Doprinosi za zapošljavanje	40.478,06	18.800,32	46,4 %
	32	Materijalni rashodi	443.007,00	176.631,50	39,9 %
	321	Naknade troškova zaposlenima	148.200,00	58.010,83	39,1 %
R294	3211	Službena putovanja	18.200,00	0,00	0,0 %
R295	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	120.000,00	56.219,83	46,8 %
R296	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	1.791,00	17,9 %
	322	Rashodi za materijal i energiju	159.807,00	59.337,26	37,1 %
R297	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	20.807,00	16.843,02	80,9 %
R298	3222	Materijal i sirovine	3.000,00	0,00	0,0 %
R299	3223	Energija	89.000,00	34.741,34	39,0 %
R300	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	35.000,00	3.488,55	10,0 %
R301	3225	Sitni inventar i auto gume	12.000,00	4.264,35	35,5 %
	323	Rashodi za usluge	90.000,00	37.569,12	41,7 %
R302	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	13.000,00	8.948,33	68,8 %
R303	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	35.000,00	12.952,90	37,0 %
R304	3233	Usluge promidžbe i informiranja	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R305	3234	Komunalne usluge	11.000,00	4.471,89	40,7 %
R306	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	1.000,00	0,00	0,0 %
R307	3237	Intelektualne i osobne usluge	20.000,00	7.196,00	36,0 %
R308	3238	Računalne usluge	6.000,00	0,00	0,0 %
R309	3239	Ostale usluge	2.000,00	2.000,00	100,0 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	45.000,00	21.714,29	48,3 %
R310	3292	Premije osiguranja	40.000,00	19.671,41	49,2 %
R311	3293	Reprezentacija	2.000,00	584,50	29,2 %
R312	3294	Članarine	2.000,00	560,00	28,0 %
R313	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	898,38	89,8 %
	34	Financijski rashodi	4.000,00	1.356,67	33,9 %
	343	Ostali financijski rashodi	4.000,00	1.356,67	33,9 %
R314	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	4.000,00	1.356,67	33,9 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.000,00	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	0,0 %
	422	Postrojenja i oprema	5.000,00	0,00	0,0 %
R315	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,0 %
R316	4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,0 %
R317	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	5.000,00	0,00	0,0 %
		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	0,0 %
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	0,0 %
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
R318	4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,0 %
Aktivnost 002 DJELATNOST VATROGASNE ZAJEDNICE BARANJE			236.800,00	63.000,00	26,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 03 JAVNI RED I SIGURNOST			236.800,00	63.000,00	26,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 032 USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE			236.800,00	63.000,00	26,6 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0320 USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE			236.800,00	63.000,00	26,6 %
	3	Rashodi poslovanja	236.800,00	63.000,00	26,6 %
	38	Ostali rashodi	236.800,00	63.000,00	26,6 %
	381	Tekuće donacije	236.800,00	63.000,00	26,6 %
R319	3811	Tekuće donacije za rad DVD-a	236.800,00	63.000,00	26,6 %
Aktivnost 003 OPREMANJE PROFESIONALNE VATROGASNE POSTROJBE			1.070.410,34	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 03 JAVNI RED I SIGURNOST			1.070.410,34	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 032 USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE			1.070.410,34	0,00	0,0 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0320 USLUGE PROTUPOŽARNE ZAŠTITE			1.070.410,34	0,00	0,0 %
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.070.410,34	0,00	0,0 %
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.070.410,34	0,00	0,0 %
	423	Prijevozna sredstva	1.070.410,34	0,00	0,0 %
R320	4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	1.070.410,34	0,00	0,0 %
GLAVA 005 DJELATNOST ZDRAVSTVA I SOCIJALNE SKRBI			3.205.138,00	1.506.326,95	47,0 %
Program013 ZDRAVSTVENI SUSTAV I SOCIJALNA SKRB			3.205.138,00	1.506.326,95	47,0 %
Aktivnost 001 ZDRAVSTVO			525.000,00	185.663,82	35,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 07 ZDRAVSTVO			525.000,00	185.663,82	35,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 076 POSLOVI I USLUGE ZDRAVSTVA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			525.000,00	185.663,82	35,4 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0760 POSLOVI I USLUGE ZDRAVSTVA KOJI NISU DRUGDJE SVRSTANI			525.000,00	185.663,82	35,4 %
	3	Rashodi poslovanja	525.000,00	185.663,82	35,4 %
	32	Materijalni rashodi	525.000,00	185.663,82	35,4 %
	323	Rashodi za usluge	525.000,00	185.663,82	35,4 %
R321	3234	Deratizacija i dezinfekcija	455.000,00	153.565,50	33,8 %
R322	3236	Usluge higijeničarske službe	70.000,00	32.098,32	45,9 %
Aktivnost 002 SOCIJALNA ZAŠTITA			2.680.138,00	1.320.663,13	49,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 10 SOCIJALNA ZAŠTITA			2.680.138,00	1.320.663,13	49,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 109 AKTIVNOSTI SOCIJALNE ZAŠTITE KOJE NISU DRUGDJE SVRSTANE			2.680.138,00	1.320.663,13	49,3 %
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 1090 AKTIVNOSTI SOCIJALNE ZAŠTITE KOJE NISU DRUGDJE SVRSTANE			2.680.138,00	1.320.663,13	49,3 %
	3	Rashodi poslovanja	2.680.138,00	1.320.663,13	49,3 %
	32	Materijalni rashodi	60.000,00	14.200,85	23,7 %
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	14.200,85	23,7 %
R323	3299	Pokriće troškova pogreba i sl. socijalno ugroženih	10.000,00	0,00	0,0 %
R324	3299	Ljetovanje djece u ljetovalištu Dramalj	50.000,00	14.200,85	28,4 %
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.570.000,00	778.502,28	49,6 %
		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.570.000,00	778.502,28	49,6 %
R325	3721	Stipendije	130.000,00	65.000,00	50,0 %
		Subvencija troškova prijevoza za učenike srednjih škola	30.000,00	12.736,30	42,5 %
R326	3721	Participacija u cijeni vrtića	171.000,00	85.500,00	50,0 %
		Subvencije stanarina, komunalne naknade i odvoza smeća	250.000,00	177.365,98	70,9 %
R328	3722	Subvencija u pučkoj kuhinji	90.000,00	0,00	0,0 %
R329	3722	Naknade građanima u novcu-umirovljenici, uskrsnica	354.000,00	354.000,00	100,0 %
R330	3722	Jednokratna novčana pomoć soc. ugroženom stanovništvu	65.000,00	63.900,00	98,3 %
R331	3722	Naknade za opremu za novorođenčad	60.000,00	20.000,00	33,3 %
R332	3722	Naknade građanima u novcu za troškove ogrijeva	420.000,00	0,00	0,0 %
R333	38	Ostali rashodi	1.050.138,00	527.960,00	50,3 %
	381	Tekuće donacije	1.050.138,00	527.960,00	50,3 %
R334	3811	Društvo Naša djeca	9.000,00	5.000,00	55,6 %
R335	3811	Dom za starije i nemoćne osobe	9.000,00	0,00	0,0 %
R336	3811	Centar za socijalnu skrb Beli Manastir	5.000,00	0,00	0,0 %
R337	3811	Dom međugeneracijske solidarnosti "Baranjsko sunce"	820.500,00	410.250,00	50,0 %
R338	3811	Društvo osoba s invaliditetom "Baranjsko srce"	9.000,00	5.000,00	55,6 %
		Udruga osoba sa alergijama i problemima disanja "Alerga"	7.000,00	3.000,00	42,9 %
R339	3811	Caritas Đakovačko-osječke nadbiskupije	5.000,00	0,00	0,0 %
R340	3811	Udruga umirovljenika "Lipa" Beli Manastir	9.000,00	9.000,00	100,0 %
R341	3811	Udruga roditelja poginulih branitelja dom. rata	3.000,00	0,00	0,0 %
R342	3811	Udruga HVIDR-a Baranja	11.700,00	8.000,00	68,4 %
R343	3811	Udruga hrvatskih dragovoljaca domovinskog rata	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R344	3811	Udruga hrvatskih branitelja oboljelih od PTSP	5.000,00	5.000,00	100,0 %
R345	3811	Udruga "Pričuvni sastav policije 90-91"	2.000,00	0,00	0,0 %
R346	3811	Udruga oboljelih od karcinoma dojke "MAMMA KLUB"	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R347	3811	Udruga "Poljski cvijet"	2.000,00	1.000,00	50,0 %

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEKS
R349	3811	Zakonitost prava, udruga za besplatnu pravnu pomoć	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R350	3811	Udruga antifašističkih boraca	2.000,00	1.000,00	50,0 %
R351	3811	Hrvatski crveni križ - GO Beli Manastir	117.600,00	58.800,00	50,0 %
R352	3811	P.G.D.I. Beli Manastir	2.000,00	0,00	0,0 %
R353	3811	Mirovna grupa Oaza	5.000,00	5.000,00	100,0 %
R354	3811	Udruga romskog prijateljstva Luna	6.910,00	4.910,00	71,1 %
R355	3811	Udruga Roma grada Belog Manastira - Baranje	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R356	3811	Udruga baranjskih Roma	6.428,00	2.000,00	31,1 %
R357	3811	Udruga umirovljenika Grada Belog Manastira	2.000,00	2.000,00	100,0 %
R358	3811	Lions klub Beli Manastir	1.000,00	0,00	0,0 %
		Hrvatsko društvo logoraša srpskih koncentracijskih logora			
R359	3811		2.000,00	0,00	0,0 %

39.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ZAKLJUČAK**o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji Proračuna Grada Belog Manastira za 2009. godinu****I.**

Prihvaća se Izvješće Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Osijek o obavljenoj reviziji Proračuna Grada Belog Manastira za 2009. godinu, KLASA: 041-01/10-02/15, URBROJ: 613-16-10-6 od 22. srpnja 2010. godine.

II.

Izvješće o obavljenoj reviziji Proračuna za 2009. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-08/10-01/03

URBROJ: 2100/01-01-01-10-3

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

40.

Temeljem članka 49. točka 3 i 5. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ODLUKU**o preusmjeravanju sredstava od komunalnog doprinosa****I.**

Dio sredstava od komunalnog doprinosa planiranih za 2010. godinu u iznosu od 1.200.000,00 kuna preusmjerava se s pozicija izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture – nerazvrstane ceste, javna rasvjeta, groblja i krematoriji i priprema zemljišta utvrđenih Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Belog Manastira za 2010. godinu ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 9/09 i 7/10) na poziciju rekonstrukcije pješačkog dijela Trga Slobode u Belom Manastiru.

II.

Zadužuje se gradonačelnik Grada Belog Manastira da Proračunom Grada Belog Manastira za 2011. godinu i Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Belog Manastira za 2011. godinu, planira realizaciju projekata izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz točke I. ove Odluke i to iz sredstava planiranih od prodaje stanova.

III.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom Glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 363-03/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-1

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

41.

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 28/10.) i članka 49. stavak 1. točka 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ODLUKU**o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belog Manastira**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službi Grada Belog Manastira.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

Upravni odjel za graditeljstvo i stambeno-komunalne poslove:

Red. br.	Radno mjesto	Koeficijent
1.	Pročelnik upravnog odjela	3,10
2.	Voditelj pododjela za upravne i imovinsko-pravne poslove	2,60
3.	Samostalni upravni referent za prostorno uređenje	2,25
4.	Viši referent za prostorno uređenje	1,90
5.	Viši referent za komunalno uređenje	1,90
6.	Viši referent - komunalni redar	1,85

Upravni odjel za gospodarstvo, proračun financije i društvene djelatnosti:

Red. br.	Radno mjesto	Koeficijent
1.	Pročelnik upravnog odjela	3,10
2.	Voditelj pododjela financija	2,60
3.	Voditelj pododjela za društvene djelatnosti	2,60
4.	Viši savjetnik za gospodarstvo i društvene djelatnosti	2,45
5.	Viši stručni suradnik za gospodarstvo	2,25
6.	Referent obračuna i naplate prihoda	1,60
7.	Referent za obračun plaća i naknada	1,55
8.	Referent za blagajnu i proračunske rashode	1,55

Služba gradonačelnika i Gradskog vijeća:

Red. br.	Radno mjesto	Koeficijent
1.	Pročelnik službe	3,10
2.	Viši savjetnik za normativno-analitičke poslove	2,45
3.	Administrativni tajnik gradonačelnika	1,75
4.	Referent za uredsko poslovanje	1,58
5.	Referent za administrativne poslove	1,58
6.	Spremačica	1,05

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o koeficijentima za utvrđivanje plaća dužnosnicima i zaposlenicima gradske uprave Grada Belog Manastira i visini osnovice za obračun plaće ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 6/02, Odluka KLASA: 120-02/03-01/01, URBROJ: 2100-01-02-03-1 od 17.01.2003. godine, Odluka KLASA: 120-02/04-01/01, URBROJ: 2100-01-02-04-1 od 22.11.2004. godine, Odluka KLASA: 120-02/06-01/02, URBROJ: 2100-01-02-06-1 od 13.03.2006. godine, "Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/08).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira", a primjenjuje se od obračuna plaće za mjesec listopad 2010. godine.

KLASA: 120-02/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-1

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

42.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 5. i 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), te dogovora gradonačelnika Grada Belog Manastira i Povjerenika sindikata Grada Belog Manastira, Gradsko vijeće Grada Belog Manastira **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ODLUKU**o primjeni članka 34. st. 1. Pravilnika o radu u Gradskoj upravi Grada Belog Manastira**

I.

Tijekom 2010. i 2011. godine gradonačelnik može donijeti nižu osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika Grada Belog Manastira od one koja je propisana člankom 34. stavak 1. Pravilnika o radu u Gradskoj upravi Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 5/10), a kojom je propisano da osnovica za obračun plaće ne može biti manja od osnovice utvrđene za obračun plaća državnih službenika i namještenika.

II.

Donesena osnovica ne može biti manja od osnovice kojom se zadržava postojeća razina plaća svih službenika i namještenika u Gradu Belom Manastiru.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 120-02/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-10-2

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK
Davorin Bubalo*vić*, v.r.

43.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 86/08) i članka 49. stavak 1. točka 13. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

P R A V I L N I K

o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belog Manastira

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika upravnih tijela Grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici) i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) "odličan" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- b) "vrlo dobar" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- c) "dobar" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,
- d) "zadovoljava" – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,
- e) "ne zadovoljava" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

- a) *odlična stručnost* – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- b) *vrlo dobra stručnost* – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- c) *dobra stručnost* – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- d) *zadovoljavajuća stručnost* – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- e) *nedovoljno stručno znanje* – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

2. Kreativnost i samostalnost

- a) *odlična kreativnost i samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- b) *vrlo dobra kreativnost i samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- c) *dobra kreativnost i samostalnost* – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- d) *zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost* – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- e) *nedovoljna kreativnost i samostalnost* – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

3. Inicijativnost

- a) *odlična inicijativnost* – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- b) *vrlo dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- c) *dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u

rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

d) zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;

e) nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenog rada

a) odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;

b) vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;

c) dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora;

d) zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

e) nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika;

e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

6. Poštivanje radnog vremena

a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

a) iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;

b) vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;

c) dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;

d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;

e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Timski rad

a) naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

b) vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

c) dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova;

d) zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative;

e) izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na kriterijima za ocjenjivanje službenika, utvrđenim člankom 3. ovoga Pravilnika, koji se na odgovarajući način primjenjuju i za ocjenjivanje namještenika.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 5.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – I., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda.
- e) 1 bod.

Članak 6.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 72 do 80 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 56 do 71 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 36 do 55 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 22 do 35 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 22 boda.

Članak 7.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 8.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje gradonačelnik.

Članak 9.

Pročelnik upravnog tijela donosi ocjenu na temelju prijedloga neposrednog rukovoditelja za pojedinog službenika ili namještenika.

Neposredni rukovoditelj obvezan je dati svoj prijedlog ocjene.

Pročelnik upravnog tijela odnosno gradonačelnik dužan je sa prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do

kraja veljače tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku i službi zaduženj za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - II., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 114-06/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-1

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

Privitak 1.

GRAD BELI MANASTIR

Obrazac O-I.

Naziv upravnog tijela: _____

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: _____

Ime i prezime službenika/namještenika : _____

Datum i mjesto rođenja: _____

Osobna stručna sprema i smjer: _____

Stručna sprema i smjer radnog mjesta: _____

Naziv radnog mjesta: _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1.	STRUČNOST	
	odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	a
	vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	b

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
	dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	c
	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	d
	nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	e
2.	KREATIVNOST I SAMOSTALNOST	
	odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	a
	vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	b
	dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	c
	zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	d
	nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke	e
3.	INICIJATIVNOST	
	odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	a
	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	b
	dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	c
	zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova	d
	nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često	e
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora	a
	vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora	b
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora	c
	zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	d
	nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	e
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	b
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	c

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika	d
	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika	e
6.	POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
	uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	a
	uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	b
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	c
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	d
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	e
7.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	a
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno	b
	dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	c
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan	d
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	e
8.	TIMSKI RAD	
	naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	a
	vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	b
	dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova	c
	zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative	d
	izbjegava timski rad	e
SVEUKUPNO BODOVA:		

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

a = 10 bodova

b = 8 bodova

c = 5 bodova

d = 3 boda

e = 1 bod

Ocjena službenika/namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova – **ODLIČAN**

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova – **VRLO DOBAR**

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova – **DOBAR**

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova – **ZADOVOLJAVA**

- ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 22 boda – **NE ZADOVOLJAVA**

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad službenika/namještenika za _____ godinu, ocjenjujem ocjenom _____

U Belom Manastiru, _____ godine

Pročelnik / gradonačelnik

Službenik/namještenik je upoznat s ocjenom rada

Privitak 2.**Obrazac O-II.****GRAD BELI MANASTIR**

Naziv upravnog tijela: _____

Mjesto i datum: _____

SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Izvršavajući Vas da sam, temeljem odredbi članka 94.–96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08) i članka 11. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika upravnih tijela Grada Belog Manastira "Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: __), utvrdio **OCJENE ZA _____ GODINU** za službenike / namještenike raspoređene u upravnom tijelu _____, kako slijedi:

Red.br.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta	Ocjena

Budući se sukladno odredbi članka 92. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 7. stavka 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika upravnih tijela Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: __), službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme i službenici i namještenici koji su prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, **NE OCJENJUJU**, nisam utvrdio ocjene za službenike / namještenike kako slijedi:

Red.br.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta

Pročelnik

DOSTAVITI:

- Gradonačelniku
- Službi za kadrovske poslove

44.

Temeljem članka 35. stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 48. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne

novine", broj: 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 49. točka 8. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora o prodaji građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir po Odluci o izboru najpovoljnijih natjecatelja u postupku Natječaja za prodaju građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir (1)

I.

Daje se suglasnost na sklapanje ugovora o prodaji građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir po Odluci o izboru najpovoljnijih natjecatelja u postupku Natječaja za prodaju građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir (1) KLASA: 940-02/10-01/01, URBROJ: 2100/01-01-03-10-7 od 13. rujna 2010. godine.

II.

Ovlašćuje se gradonačelnik da, temeljem ovog Zaključka, s odabranim natjecateljima iz točke I. navedene Odluke, sklopi odgovarajuće predugovore ugovorima o kupoprodaji, kojima će se, do sklapanja kupoprodajnih ugovora, urediti međusobna prava i obveze ugovornih strana sukladno predmetnom Natječaju i Odluci o osnivanju poslovne zone na području Grada Belog Manastira i Programu zone obrta, malog i srednjeg poduzetništva Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj 2/04, 7/04 i 3/10), odnosno odgovarajuće ugovore o kupoprodaji.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 940-02/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-8

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

45.

Temeljem članka 17. Zakona o savjetima mladih ("Narodne novine", broj: 23/07), članka 49. stavak 1. točka 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ZAKLJUČAK

o odobravanju Programa rada Savjeta mladih Grada Belog Manastira s financijskim planom za 2011. godinu

I.

Odobrava se Program rada Savjeta mladih Grada Belog Manastira s financijskim planom za 2011. godinu, KLASA: 021-05/10-01/21, URBROJ: 2100/01-01-01-10-1 od 06. rujna 2010. godine, koji čini sastavni dio ovoga Zaključka.

II.

Zadužuje se Upravni odjel za gospodarstvo, proračun, financije i društvene djelatnosti da osigura sredstva potrebna za realizaciju Programa iz točke I. ovoga Zaključka u Proračunu Grada Belog Manastira za 2011. godinu s projekcijom za 2012. i 2013. godinu.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 021-05/10-01/21

URBROJ: 2100/01-01-01-10-3

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

46.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK**I.**

Prijedlog Izmjena Pravilnika o stipendiranju studenata vraća se predlagatelju sukladno članku 41. stavak 1. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09).

II.

Zadužuje se gradonačelnik da Prijedlog Izmjena Pravilnika o stipendiranju studenata doradi u suradnji s Odborom za društvene djelatnosti, te isti uputi Gradskom vijeću na razmatranje na sljedeću sjednicu Gradskog vijeća Grada Belog Manastira.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 604-02/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-1

U Belom Manastiru, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

47.

Temeljem točke I. Zaključka Komisije za izbor i imenovanja Skupštine Osječko-baranjske županije o pokretanju postupka za imenovanje sudaca porotnika Trgovačkog suda u Osijeku (KLASA: 711-02/10-02/6, URBROJ: 2158/1-01-06-10-2 od 30. ožujka 2010.

godine), a u svezi s člankom 133. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine", broj: 150/05, 16/07, 113/08 i 153/09), te članka 49. stavak 1. točka 9. alineja 4. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju prijedloga kandidata za suce
porotnike Trgovačkog suda u Osijeku

I.

Predlaže se Skupštini Osječko-baranjske županije da se za suce porotnike Trgovačkog suda u Osijeku imenuju sljedeći kandidati:

R. br.	Ime i prezime	Adresa	Mjesto i datum rođenja	Nacionalnost
1.	Josip Bolšec	Dr. F. Tuđmana 14, B. Manastir	04.12.1952. B. Manastir	Mađar
2.	Dejan Jeličić	J. Bösendorfera 1, B. Manastir	28.03.1982. Osijek	Srbin
3.	Dragan Bertok	Kneževačka 9, Branjin Vrh	15.11.1954. Branjin Vrh	Hrvat
4.	Mirjana Čačić-Časar	I. Andrića 10, Šećerana	01.03.1973. Novska	Hrvatica
5.	Stjepan Herman	Dunavska 26, B. Manastir	16.08.1946. Semeljci	Hrvat

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 711-01/10-01/04

URBROJ: 2100/01-01-01-10-4

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK
Davorin Bubalović, v.r.

48.

Temeljem točke I. Zaključka Komisije za izbor i imenovanja Skupštine Osječko-baranjske županije o pokretanju postupka za imenovanje sudaca porotnika za mladež Općinskog suda u Osijeku (KLASA: 711-02/10-02/4, URBROJ: 2158/1-01-06-10-2 od 30. ožujka 2010. godine), a u svezi s člankom 133. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine", broj: 150/05, 16/07, 113/08 i 153/09), te članka 49. stavak 1. točka 9. alineja 4. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju prijedloga kandidata za suce
porotnike za mladež Općinskog suda u Osijeku

I.

Predlaže se Skupštini Osječko-baranjske županije da se za suce porotnike za mladež Općinskog suda u Osijeku imenuju sljedeći kandidati:

R.br.	Ime i prezime	Adresa	Zanimanje i godine staža	Nacionalnost
1.	Brigita Tot	K.P.Svačića 65, B. Manastir	VSS Matematike i informatike 1 godina	Hrvatica
2.	Ivan Mumlek	P. Dobroviča 41, B. Manastir	VSS Engleski i povijest 2 godine	Hrvat
3.	Ivica Jurić	A. Stepinca 2, B. Manastir	Pedagog 33 godine	Hrvat
4.	Vesna Boras	M. Gupca 23, B. Manastir	Diplomirani pravnik 27 godina	Hrvatica
5.	Jasminka Berend	Dunavska 10, Beli Manastir	Diplomirani pravnik 18 godina	Srpkinja

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 711-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-4

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK
Davorin Bubalović, v.r.

49.

Temeljem točke I. Zaključka Komisije za izbor i imenovanja Skupštine Osječko-baranjske županije o pokretanju postupka za imenovanje sudaca porotnika za mladež Županijskog suda u Osijeku (KLASA: 711-02/10-02/5, URBROJ: 2158/1-01-06-10-2 od 30. ožujka 2010. godine), a u svezi s člankom 133. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine", broj: 150/05, 16/07, 113/08 i 153/09), te članka 49. stavak 1. točka 9. alineja 4. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju prijedloga kandidata za suce
porotnike za mladež Županijskog suda u Osijeku

I.

Predlaže se Skupštini Osječko-baranjske županije da se za suce porotnike za mladež Županijskog suda u Osijeku imenuju sljedeći kandidati:

R.br.	Ime i prezime	Adresa	Zanimanje i godine staža	Nacionalnost
1.	Zdenka Baković	Slavonska 44, B. Manastir	VSS Hrvatski jezik 18 godina	Hrvatica
2.	Helena Ivičin	A. Stepinca 7, B. Manastir	VSS Bogoslovni fakultet 11 godina	Hrvatica

R.br.	Ime i prezime	Adresa	Zanimanje i godine staža	Nacionalnost
3.	Jasna Zorić	Kralja P. Krešimira IV 22, Beli Manastir	VSS Hrvatski jezik 20 godina	Srkinja
4.	Nevenka Suhina	Osječka 86, B. Manastir	VSS Pravni i Pedagoški fakultet, 30 godina	Hrvatica
5.	Mirjana Lujčić	Domovinske zahvalnosti 13, B. Manastir	Diplomirani pravnik 27 godina	Srkinja
6.	Jadranka Bjelica	Kneza Trpimira 9, Branjin Vrh	Diplomirani pravnik 18 godina	Hrvatica
7.	Zvonimir Božić	Ive Andrića 5, Šećerana	Nastavnik praktične nastave 12 godina	Hrvat
8.	Vedrana Bagarić	A. Stepinca 2b, B. Manastir	diplomirani pravnik 17 mjeseci	Hrvatica
9.	Goran Tubić	Trg Slobode 19, B. Manastir	prvostupnik pedagogije i povijesti, 1 mjesec	Hrvat

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 711-01/10-01/03

URBROJ: 2100/01-01-01-10-4

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK
Davorin Bubalović, v.r.

50.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 9. alineja 4. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, na **14. sjednici** održanoj **dana 16. rujna 2010. godine**, donijelo je

ZAKLJUČAK

o određivanju predstavnika Grada Belog Manastira u Komisiji za usklađivanje mobilizacijskih priprava na području djelovanja Odsjeka za poslove obrane Osijek 1

I.

Za predstavnika Grada Belog Manastira u Komisiji za usklađivanje mobilizacijskih priprava na području djelovanja Odsjeka za poslove obrane Osijek 1, određuje se gradonačelnik Grada Belog Manastira, Ivan Doboš.

II.

Za zamjenika predstavnika Grada Belog Manastira u Komisiji iz točke I. ovoga Zaključka određuje se zamjenik gradonačelnika Grada Belog Manastira zadužen za poslove obrane, Nikola Redžep.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 801-02/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-3

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK
Davorin Bubalović, v.r.

51.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članka 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira na **14. sjednici** održanoj **dana 16. rujna 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Izvješće o radu gradonačelnika Grada Belog Manastira za razdoblje I.-VI. 2010. godine vraća se predlagatelju sukladno članku 41. stavak 1. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09).

II.

Zadužuju se zamjenici gradonačelnika Grada Belog Manastira da Gradskom vijeću, uz svako polugodišnje izvješće o radu gradonačelnika Grada Belog Manastira, podnesu izvješće o svom radu za isti period.

III.

Zadužuje se gradonačelnik da dopuni Izvješće o radu gradonačelnika Grada Belog Manastira za razdoblje I.-VI. 2010. godine, te da isto, zajedno s izvješćima zamjenika gradonačelnika Grada Belog Manastira za isti period, podnese Gradskom vijeću na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća Grada Belog Manastira.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 022-06/10-01/21

URBROJ: 2100/01-01-01-10-2

U Belom Manastiru, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK
Davorin Bubalović, v.r.

52.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članak 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09),

Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici** održanoj **dana 16. rujna 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvještaja Stožera zaštite i spašavanja Grada Belog Manastira o tijeku događanja na području Grada Belog Manastira za vrijeme izvanrednog stanja uzrokovane visokim vodostajem rijeke Karašice

I.

Usvaja se Izvještaj Stožera zaštite i spašavanja Grada Belog Manastira o tijeku događanja na području Grada Belog Manastira za vrijeme izvanrednog stanja uzrokovane visokim vodostajem rijeke Karašice.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 920-11/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-01-10-4

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

53.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članak 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici** održanoj **dana 16. rujna 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva "Stanouprava" d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini

I.

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva "Stanouprava" d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-2

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

54.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članak 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09),

Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici** održanoj **dana 16. rujna 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva Baranjska čistoća d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini

I.

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva Baranjska čistoća d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-3

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

55.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članak 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici** održanoj **dana 16. rujna 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva Baranjski vodovod d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini

I.

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva Baranjski vodovod d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-4

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

56.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članak 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira **na 14. sjednici** održanoj **dana 16. rujna 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvještaja o radu i financijskom poslovanju tvrtke "Poduzetnički centar Beli Manastir" d.o.o. u 2009. godini

I.

Usvaja se Izvještaj o radu i financijskom poslovanju tvrtke "Poduzetnički centar Beli Manastir" d.o.o. u 2009. godini.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-5

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

57.

Temeljem članka 49. stavak 1. točka 13. i članak 106. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, **na 14. sjednici održanoj dana 16. rujna 2010. godine** donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva "Radio Baranja" d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini

I.

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju trgovačkog društva "Radio Baranja" d.o.o. Beli Manastir u 2009. godini.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 400-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-01-10-6

Beli Manastir, 16. rujna 2010. godine

PREDSJEDNIK

Davorin Bubalović, v.r.

36.

Temeljem točke II. Odluke o osnivanju Vijeća za prevenciju za područje Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 1/09 i 7/09), te članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju članova Vijeća za prevenciju za područje Grada Belog Manastira

I.

Dužnosti članova Vijeća za prevenciju za područje Grada Belog Manastira razrješuju se:

1. Zvonko Vlahek iz Belog Manastira, Matije Gupca 60,
2. Josip Burgund iz Branjin Vrha, S.S. Kranjčevića 22A,
3. Davor Krušelj iz Šećerane, Tina Ujevića 13,
4. Ivan Vukelić iz Belog Manastira, Dunavska 36.

II.

Za članove Vijeća za prevenciju za područje Grada Belog Manastira, umjesto razriješenih članova iz točke I. ovoga Rješenja, imenuju se:

1. Ferenc Kovač iz Belog Manastira, Bana Jelačića 1a, za Mjesni odbor Beli Manastir,
2. Denis Čeh iz Branjin Vrha, Sv. križa 36, za Mjesni odbor Branjin Vrh,
3. Daniel Časar iz Šećerane, I. Andrića 10, za Mjesni odbor Šećerana,
4. Damir Mendler iz Belog Manastira, P. Preradovića 54, za Osnovnu školu "Dr. Franjo Tuđman".

III.

Članovi Vijeća iz točke II. ovoga Rješenja imenuju se na mandat utvrđen Rješenjem o imenovanju članova Vijeća za prevenciju za područje Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 1/09).

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 210-01/10-01/04

URBROJ: 2100/01-01-03-10-5

Beli Manastir, 16. srpnja 2010. godine

GRADONAČELNIK

Ivan Doboš, v.r.

37.

Temeljem članka 30. stavak 1. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine", broj: 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10), te članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

RJEŠENJE

o imenovanju vršitelja dužnosti zamjenika zapovjednika Javne profesionalne vatrogasne postrojbe Grada Belog Manastira

I.

Mario Petric iz Belog Manastira, Josipa Pančića 90, imenuje se za vršitelja dužnosti zamjenika zapovjednika Javne profesionalne vatrogasne postrojbe Grada Belog Manastira, sa 01. 08. 2010. godine, do imenovanja

zamjenika zapovjednika Javne profesionalne vatrogasne postrojbe Grada Belog Manastira temeljem javnog natječaja, a najviše na vrijeme od 6 mjeseci.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 214-01/10-01/04

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 16. srpnja 2010. godine

GRADONAČELNIK

Ivan Doboš, v.r.

38.

Temeljem članka 43. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 73. stavak 4. i 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), članka 5. stavak 2. Pravilnika o uporabi pečata gradonačelnika Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 7/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donio je

ODLUKU

I.

Zamjenik gradonačelnika Grada Belog Manastira, Nikola Redžep mijenja gradonačelnika Grada Belog Manastira, Ivana Doboša, za vrijeme njegove odsutnosti i to u razdoblju od 20. srpnja 2010. godine do 02. kolovoza 2010. godine.

II.

U obavljanju poslova iz djelokruga gradonačelnika, zamjenik gradonačelnika iz točke I. ove Odluke dužan je pridržavati se pisanih i usmenih uputa gradonačelnika.

III.

Zamjenik gradonačelnika iz točke I. ove Odluke ovlašćuje se za potpisivanje akata iz djelokruga gradonačelnika neophodnih za obavljanje tekućih poslova Grada Belog Manastira u razdoblju navedenom u točki I. ove Odluke, ali uvijek uz ime gradonačelnika.

Za ovjeravanje akata iz stavka 1. ove točke dozvoljava se uporaba pečata gradonačelnika.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 022-01/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

U Belom Manastiru, 16. srpnja 2010. godine

GRADONAČELNIK

Ivan Doboš, v.r.

39.

Temeljem članka 72. stavak 1. točka 7. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donio je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o stanju sigurnosti na području Grada Belog Manastira za razdoblje od 01.04. do 30.06.2010. godine

I.

Usvaja se Izvješće o stanju sigurnosti na području Grada Belog Manastira za razdoblje od 01.04. do 30.06.2010. godine, broj: 511-07-25-2-1085/I-2-10 od 15. srpnja 2010. godine, podneseno od Policijske postaje Beli Manastir.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 210-01/10-01/05

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 09. kolovoza 2010. godine

GRADONAČELNIK

Ivan Doboš, v.r.

40.

Temeljem članka 35. stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 48. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 72. stavak 1. točka 4. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

ZAKLJUČAK

o preuzimanju obveza bivše Općine Beli Manastir u predmetu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za izgradnju nove ulice u Belom Manastiru, BRDO IV

I.

Grad Beli Manastir, kao jedan od pravnih sljednika bivše Općine Beli Manastir kojemu je po teritorijalnom principu, između ostalog, pripalo neizgrađeno građevinsko zemljište koje se nalazi na području Grada Belog Manastira, a ranije je bilo vlasništvo bivše Općine Beli Manastir, preuzima obvezu bivše Općine Beli Manastir u predmetu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za izgradnju nove ulice u Belom Manastiru, BRDO IV, koju obvezu je bivša Općina Beli Manastir preuzela Vansudskom nagodbom sklopljenom 15. siječnja 1991. godine s Milorad Romanom iz Belog Manastira.

II.

Temeljem ovog Zaključka, s nasljednicom iza pokojnog Milorad Romana, Glavonjić Radojkom iz Beograda, Republika Srbija, sklopit će se nova izvansudska nagodba, kojom će Grad Beli Manastir, na ime preuzete obveze bivše Općine Beli Manastir iz Vansudske nagodbe od 15. siječnja 1991. godine, prenijeti u vlasništvo Glavonjić Radojki iz Beograda, Republika Srbija, drugo odgovarajuće zemljište i to: k.č.br. 1746/1 površine 855 m² i k.č.br. 1746/3 površine 691 m², obje u k.o. Beli Manastir i kojom će se Glavonjić Radojka iz Beograda, Republika Srbija, odreći svih daljnjih tražbina od Grada Belog Manastira s osnova naknade štete ili s

bilo kojeg drugog osnova, kao i podnošenja sudske tužbe u ovoj stvari.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 944-07/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-2

Beli Manastir, 16. kolovoza 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

41.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 86/08), te članka 72. stavak 1. točka 3. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), a u skladu s Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 74/10), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Belog Manastira

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuje se:

- unutarnje ustrojstvo upravnih tijela,
- nazivi i opisi poslova radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta te broj izvršitelja,
- ovlaštenja i odgovornost djelatnika u obavljanju poslova.

Poslovi Gradske uprave Grada Belog Manastira utvrđeni su Zakonom, Statutom, Odlukom o ustrojstvu Gradske uprave Grada Belog Manastira i drugim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Poslovi propisani člankom 1. stavak 2. ovog Pravilnika organizirani su kroz:

1. Upravni odjel za graditeljstvo i stambeno-komunalne poslove
U okviru ovog Upravnog odjela djeluje jedan pododjel:
 - Pododjel za upravne i imovinsko-pravne poslove
2. Upravni odjel za gospodarstvo, proračun, financije i društvene djelatnosti
U okviru ovog Upravnog odjela djeluju dva pododjela:
 - Pododjel za društvene djelatnosti
 - Pododjel za proračun i financije
3. Službu gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 3.

U Upravnom odjelu za graditeljstvo i stambeno-komunalne poslove klasificiraju se sljedeća radna mjesta i obavljaju sljedeći poslovi:

Broj radnog mjesta	Naziv kategorije	Naziv potkategorije	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Klasifikacijski rang	Opis poslova	Standardna mjerila
1.	I.	Glavni rukovoditelj	Pročelnik upravnog odjela	1	1.	- organizira rad Odjela i svih djelatnika u njemu - kontaktira sa županijskim službama i resornim ministarstvima - planira i predlaže projekte za unaprjeđenje stanja iz ustrojem dodijeljenog djelokruga - osigurava provedbu i odgovoran je za provođenje potrebnih postupaka prema Zakonu o gradnji u slučajevima kada je Grad Investitor	Potrebno stručno znanje: - magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke - 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima - položen državni stručni ispit Složenost poslova: - planira, vodi i koordinira poslove upravnog odjela - doprinosi razvoju poslovanja - sudjeluje u rješavanju strateških zadaća Grada iz

						<ul style="list-style-type: none"> - osigurava zakonitu primjenu svih važećih propisa o komunalnom gospodarstvu - izrađuje programe iz svoje nadležnosti - odgovoran za informiranje gradonačelnika o promjenama propisa iz svoje nadležnosti - dužan je upozoriti gradonačelnika na sve neusklađenosti općih i pojedinačnih akata i odluka sa važećim propisima iz svoje nadležnosti - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika 	<p>djelokruga Odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> - predlaže Gradonačelniku rješenja kod donošenja odluka iz povjerenog djelokruga a koje imaju znatan učinak na određivanje i provedbu politike Grada <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostalan u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima u skladu sa utvrđenim politikama upravnog odjela <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stalno komunicira i surađuje sa drugim upravnim tijelima Grada te nadležnim ministarstvima i institucijama za poslove iz djelokruga povjerenog Odjelu <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzire odgovara za zakonitost rada i postupanja Odjela
2.	I.	Viši rukovoditelj	Voditelj pododjela za upravne i imovinsko-pravne poslove	1	3.	<ul style="list-style-type: none"> - prati i nadzire usklađenost svih poslova koji se obavljaju u Odjelu sa zakonskim propisima - prati i odgovoran je za provedbu svih zakonskih propisa iz djelokruga Odjela - predlaže i izrađuje promjenu općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Odjela - predlaže rješenja za imovinsko-pravne odnose kada je jedna od ugovornih strana Grad i osigurava provedbu istih - priprema materijale za sjednice Gradskog vijeća i odgovoran je za njihovu usklađenost sa važećim zakonskim propisima - rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti - zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove odsutnosti - provodi postupke javne nabave u skladu sa zakonskom regulativom - obavlja i druge poslove na nalogu pročelnika 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke - 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima - položen državni stručni ispit <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planira, vodi i koordinira poslove pododjela - pomaže pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa - daje smjernice kod rješavanja strateških zadaća Grada iz djelokruga Odjela - predlaže pročelniku rješenja za unaprjeđenje poslova Odjela <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostalan u radu i odlučivanju o stručnim pitanjima uz povremeni nadzor Pročelnika <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontaktira i surađuje sa drugim upravnim tijelima Grada te nadležnim ministarstvima i institucijama za poslove iz djelokruga povjerenog Odjelu <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadzire odgovara za zakonitost rada i postupanja Odjela
3.	II.	Viši stručni suradnik	Samostalni upravni referent za prostorno uređenje	1	6.	<ul style="list-style-type: none"> - odgovoran za provođenje potrebnih postupaka iz područja prostornog i urbanističkog planiranja - analizira i predlaže rješenja za poboljšanje prostorne uređenosti Grada - rješava u upravnim stvarima iz djelokruga komunalnog gospodarstva - vodi zbirku važećih prostornih planova za područje Grada - analizira i predlaže rješenja za unaprjeđenje prometa na području Grada - provodi potrebne postupke za pripremanje građevinskog zemljišta za mogućnost izgradnje - vodi evidenciju i sudjeluje u postupcima izrade projektne 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke - 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima - položen državni stručni ispit <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja složenije stručne i upravne poslove iz svog djelokruga <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove uz redoviti nadzor Pročelnika <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - povremeno komunicira i surađuje sa drugim upravnim tijelima Grada te nadležnim ministarstvima i institucijama u svrhu prikupljanja ili razmjene

						dokumentacije u slučajevima kada je Grad investitor - analizira i predlaže rješenja za zaštitu i unaprjeđenje prirodnog okoliša	informacija Stupanj odgovornosti: - odgovoran za materijalne resurse s kojima radi -odgovoran za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
4.	III.	Viši referent	Viši referent za prostorno uređenje	1	9.1	- sudjeluje u izradi evidencije i pomaže u postupcima izrade projektne dokumentacije u slučajevima kada je Grad investitor - predlaže potrebne postupke za pripremanje građevinskog zemljišta za mogućnost izgradnje - sudjeluje u postupcima izrade projektne dokumentacije u slučajevima kada je Grad investitor -vrši izračun komunalnih pristojbi i o tome vodi potrebne evidencije -pregleda postojeću evidenciju komunalnih obveznika i provodi usklađenje sa stanjem na terenu	Potrebno stručno znanje: - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske ili građevinske struke - 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima - položen državni stručni ispit Složenost poslova: - obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika Samostalnost u radu: - obavlja poslove uz redoviti nadzor Pročelnika i po čijim uputama rješava složenije stručne probleme Stupanj suradnje: - u svom radu surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu Stupanj odgovornosti: - odgovoran za materijalne resurse s kojima radi -odgovoran za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
5.	III.	Viši referent	Viši referent za komunalno uređenje	1	9.1	- sudjeluje u izradi Programa iz djelokruga komunalnog gospodarstva - prati provedbu Programa iz djelokruga komunalnog gospodarstva - odgovoran za pravodobno izvršavanje radova planiranih u Programima iz djelokruga komunalnog gospodarstva - predlaže mjere za unaprjeđenje stanja u području komunalnog gospodarstva - u slučaju izvođenja građevinskih radova kada je Grad investitor, a nije potreban stručni nadzor u skladu sa posebnim propisima, vrši koordinaciju radova, nadzire njihovu provedbu u skladu sa pravilima struke, pregleda i ovjerava račune za izvršene radove - obavlja i druge poslove na nalogu pročelnika	Potrebno stručno znanje: - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske ili građevinske struke - 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima - položen državni stručni ispit Složenost poslova: - obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika Samostalnost u radu: - obavlja poslove uz redoviti nadzor Pročelnika i po čijim uputama rješava složenije stručne probleme Stupanj suradnje: - u svom radu surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu Stupanj odgovornosti: - odgovoran za materijalne resurse s kojima radi -odgovoran za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
6.	III.	Viši referent	Viši referent - komunalni redar	1	9.2	- nadzire provedbu odredbi komunalnog reda - svakodnevno obilazi područje Grada i upozorava pravne i fizičke osobe koje krše odredbe Odluke o komunalnom redu - izdaje rješenja kojima naređuje radnje u svrhu održavanja komunalnog reda - izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka u slučajevima kršenja komunalnog reda -nadzire provedbu rješenja o	Potrebno stručno znanje: - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke - 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima - položen državni stručni ispit Složenost poslova: - obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika Samostalnost u radu: - obavlja poslove uz redoviti nadzor Pročelnika po čijim

						zakupu javne površine - predlaže mjere za unaprjeđenje stanja, urednosti i čistoće javnih gradskih površina - obavlja i druge poslove na nalogu pročelnika	uputama rješava složenije stručne probleme Stupanj suradnje: - u svom radu surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu i mjesnim odborima Stupanj odgovornosti: - odgovoran za materijalne resurse s kojima radi - odgovoran za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
--	--	--	--	--	--	--	--

Članak 4.

U Upravnom odjelu za gospodarstvo, proračun, financije i društvene djelatnosti klasificiraju se sljedeća radna mjesta i obavljaju sljedeći poslovi:

Broj radnog mjesta	Naziv kategorije	Naziv potkategorije	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Klasifikacijski rang	Opis poslova	Standardna mjerila
7.	I.	Glavni rukovoditelj	Pročelnik upravnog odjela	1	1.	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Odjela i svih djelatnika u njemu - kontaktira sa županijskim službama i resornim ministarstvima - planira i predlaže mjere za razvoj obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva i zapošljavanja - izrađuje prijedlog proračuna i odgovoran je za njegovo izvršenje - osmišljava, planira i provodi mjere i aktivnosti na unapređenju gradskih financija - predlaže mjere za unapređenje aktivnosti iz oblasti društvenih djelatnosti - surađuje s ustanovama iz oblasti društvenih djelatnosti koje su u vlasništvu grada te koordinira njihov rad - usklađuje sve aktivnosti iz svoje nadležnosti sa važećim zakonskim propisima - dužan je upozoriti gradonačelnika na sve neusklađenosti općih i pojedinačnih akata i odluka sa važećim zakonskim propisima koji reguliraju proračun, financije i obveze iz društvenih djelatnosti - odgovoran je za informiranje gradonačelnika o promjenama zakonskih propisa iz svoje nadležnosti - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika 	Potrebno stručno znanje: - magistar ekonomije - pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, - položen državni stručni ispit Složenost poslova: - planira, vodi i koordinira poslove cijelog upravnog odjela, - doprinosi razvoju poslovanja odjela te sudjeluje u obavljanju strateških zadaća Grada koje su u nadležnosti njegovog upravnog odjela Samostalnost u radu: - samostalan je u radu, odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz nadležnosti upravnog odjela sukladno utvrđenim politikama upravnog tijela Stupanj suradnje: - stalno surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama Grada te nadležnim ministarstvima i drugim institucijama iz oblasti društvenih djelatnosti, financija i gospodarstva - predlaže rješenja gradonačelniku kod donošenja odluka iz djelokruga svog upravnog odjela a koje imaju znatan učinak na određivanje i provedbu politike Grada Stupanj odgovornosti: - nadzire i odgovara za zakonitost rada i postupanja u upravnom odjelu
8.	I.	Voditelj ustrojstvene jedinice	Voditelj pododjela financija	1	3.	<ul style="list-style-type: none"> - odgovoran za provođenje i primjenu propisa koji reguliraju sastavljanje i izvršavanje proračuna i drugih propisa iz oblasti financija - prati izvršenje proračuna i predlaže mjere za održivost proračuna te proračunske uštede - organizira rad računovodstva i knjigovodstva i odgovoran je za njihovu točnost i usklađenost sa zakonskim propisima - obavlja poslove knjiženja poslovnih događaja u glavnu knjigu - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika - za svoj rad odgovoran je 	Potrebno stručno znanje: - magistar ekonomije - pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, - položen državni stručni ispit Složenost poslova: - planira, vodi i koordinira poslove pododjela financija, - pruža potporu pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera iz svog djelokruga Samostalnost u radu: - samostalan je u radu, odlučuje o složenim stručnim pitanjima iz nadležnosti pododjela uz povremeni nadzor i pomoć pročelnika

						pročelniku	<p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stalno surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama Grada te ministarstvom nadležnim za pitanja financija u svrhu prikupljanja savjeta i informacija relevantnih za rad pododjela <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovara za zakonitost rada i postupanja pododjela te izravno odgovara pročelniku za rukovođenje pododjelom
9.	I.	Voditelj ustrojstvene jedinice	Voditelj pododjela društvenih djelatnosti	1	3.	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje svih općih i pojedinačnih akata kojima se reguliraju odnosi iz oblasti društvenih djelatnosti sa važećim zakonskim propisima - sastavlja prijedloge programa javnih potreba grada Belog Manastira iz svih oblasti društvenih djelatnosti koje se financiraju iz proračuna Grada - predlaže mjere za unapređenje stanja u području društvenih djelatnosti čije je provođenje u nadležnosti Grada - prati i koordinira rad ustanova i udruga iz oblasti društvenih djelatnosti te neposredno surađuje s njima - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika - za svoj rad odgovoran je pročelniku 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magistar prava ili magistar druge odgovarajuće struke - pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, - položen državni stručni ispit <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planira, vodi i koordinira poslove pododjela društvenih djelatnosti, - pruža potporu pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera iz svog djelokruga <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostalan je u radu, odlučuje o složenim stručnim pitanjima iz nadležnosti pododjela uz povremeni nadzor i pomoć pročelnika <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stalno surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama Grada te ministarstvima nadležnim za pitanja iz djelokruga pododjela u svrhu prikupljanja savjeta i informacija relevantnih za rad pododjela <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovara za zakonitost rada i postupanja pododjela te izravno odgovara pročelniku za rukovođenje pododjelom
10.	II.	Viši savjetnik	Viši savjetnik za gospodarstvo i društvene djelatnosti	1	4.	<ul style="list-style-type: none"> - prati provođenje propisa o radnim odnosima u gradskoj upravi te ustanovama i trgovačkim društvima u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada - prati i odgovoran je za provođenje svih zakonskih propisa iz oblasti poljoprivrede i gospodarstva - predlaže pročelniku mjere za unapređenje stanja u poljoprivredi i gospodarstvu na području Grada - priprema materijale za sjednice Gradskog vijeća i odgovoran je za njihovu kvalitetu i usklađenost sa važećim zakonskim propisima - rješava predmete iz oblasti poljoprivrede i gospodarstva koji su u nadležnosti Grada - priprema i donosi rješenja iz svoje nadležnosti - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika - za svoj rad odgovoran je pročelniku 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magistar prava - četiri godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, - položen državni stručni ispit <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađuje akte iz djelokruga upravnog odjela - rješava najsloženije upravne i druge predmete iz djelokruga upravnog odjela - sudjeluje u izradi strategija i programa <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove uz povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama Grada te ministarstvima nadležnim za pitanja iz djelokruga pododjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija relevantnih za rad pododjela <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovara za materijalne resurse s kojima radi te odgovara za pravilnu primjenu

							postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka pri obavljanju poslova iz svoje nadležnosti
11.	II.	Viši stručni suradnik	Viši stručni suradnik za gospodarstvo	1	6.	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove koji se odnose na poticanje razvoja gospodarstva na području Grada - predlaže mjere za razvoj obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva - priprema materijale za sjednice Gradskog vijeća iz svoje nadležnosti i odgovoran je za njihovu kvalitetu i usklađenost sa važećim zakonskim propisima - izrađuje prijedlog Plana nabave, roba, radova i usluga za Grad Beli Manastir - vodi evidenciju izvršenja Plana nabave, roba, radova i usluga u toku godine - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika - za svoj rad odgovoran je pročelniku 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magistar ekonomije - jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, - položen državni stručni ispit <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja stalne složene upravne i stručne poslove u svojoj nadležnosti <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslove iz svoje nadležnosti obavlja uz redoviti nadzor i upute pročelnika <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - u svom radu surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu te povremeno sa drugim institucijama radi prikupljanja ili razmjene informacija <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovara za materijalne resurse s kojima radi te za pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti
12.	III.	Referent	Referent za obračun plaća i naknada	1	11.	<ul style="list-style-type: none"> - vrši obračun i isplatu plaća za službenike, namještenike i dužnosnike koji su u radnom odnosu u gradskoj upravi - vrši obračun i isplatu naknada za dužnosnike koji dužnost ne obavljaju profesionalno - vrši obračun i isplatu naknada po ugovorima o djelu i drugim sličnim ugovorima o naknadama koje Grad zaključuje sa pravnim i fizičkim osobama - vrši obračun i isplatu ostalih naknada fizičkim osobama koje se isplaćuju iz proračuna Grada - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja pododjela - za svoj rad odgovoran je voditelju pododjela 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke - jedna godina radnog iskustva, - položen državni stručni ispit <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja jednostavne i rutinske poslove sa precizno utvrđenim postupcima, metodama rada te stručnim tehnikama <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove uz stalni nadzor i upute voditelja pododjela <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - u svom radu surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu. <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovara za materijalne resurse s kojima radi te za pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i propisane stručne tehnike u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti
13.	III.	Referent	Referent obračuna i naplate prihoda	2	11.	<ul style="list-style-type: none"> - vrši obračun i naplatu svih prihoda proračuna Grada - vrši knjiženje obračuna i naplate prihoda u analitičke knjigovodstvene evidencije (knjigu izlaznih računa) - vodi ostale evidencije vezane za potraživanja Grada od drugih pravnih i fizičkih osoba - vrši evidenciju promjena na imovini Grada u knjizi imovine Grada - vrši usklađenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija za koje je zadužen sa glavnom knjigom - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja pododjela 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke - jedna godina radnog iskustva, - položen državni stručni ispit <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja jednostavne i rutinske poslove sa precizno utvrđenim postupcima, metodama rada te stručnim tehnikama <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove uz stalni nadzor i upute voditelja pododjela <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - u svom radu surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu.

						- za svoj rad odgovoran je voditelju pododjela	Stupanj odgovornosti: - odgovara za materijalne resurse s kojima radi te za pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i propisane stručne tehnike u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti
14.	III.	Referent	Referent za blagajnu i proračunske rashode	1	11.	- vodi knjigu (dnevnik) blagajni - vrši gotovinske isplate iz blagajne - prima gotovinske uplate u blagajnu - vodi evidenciju primljenih i izdanih vrijednosnih papira te evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija - vrši provjeru (likvidaciju) i knjiženje ulaznih računa u knjigu ulaznih računa Grada - vrši sva plaćanja ulaznih računa i ostalih obveza Grada koje se isplaćuju iz proračuna - vodi ostale evidencije vezane za obveze Grada prema drugim pravnim i fizičkim osobama - vrši usklađenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija za koje je zadužen sa glavnom knjigom - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja pododjela - za svoj rad odgovoran je voditelju pododjela	Potrebno stručno znanje: - srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke - jedna godina radnog iskustva, - položen državni stručni ispit Složenost poslova: - obavlja jednostavne i rutinske poslove sa precizno utvrđenim postupcima, metodama rada te stručnim tehnikama Samostalnost u radu: - obavlja poslove uz stalni nadzor i upute voditelja pododjela Stupanj suradnje: - u svom radu surađuje sa drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu. Stupanj odgovornosti: - odgovara za materijalne resurse s kojima radi te za pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i propisane stručne tehnike u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti

Članak 5.

U Službi gradonačelnika i Gradskog vijeća klasificiraju se sljedeća radna mjesta i obavljaju sljedeći poslovi:

Broj radnog mjesta	Naziv kategorije	Naziv potkategorije	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Klasifikacijski rang	Opis poslova	Standardna mjerila
15.	I.	Glavni rukovoditelj	Pročelnik službe	1	1.	- organizira rad Službe i svih službenika i namještenika u Službi - kontaktira sa županijskim službama i resornim ministarstvima - odgovoran je za zakonit rad Gradskog vijeća i gradonačelnika, te za poštovanje rokova obveznog zasjedanja i odlučivanja istih - odgovoran je za usklađenost svih aktivnosti iz svoje nadležnosti sa važećim zakonskim propisima - dužan je upozoriti gradonačelnika na sve neusklađenosti općih i pojedinačnih akata i odluka iz djelokruga Službe s važećim zakonskim propisima - nadzire izradu akata iz djelokruga Službe koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik - daje stručne savjete za potrebe mjesnih odbora - daje stručne savjete vezane za poslove iz djelokruga Službe - predlaže mjere za unapređenje rada Službe - organizira protokolarnu i informativne poslove - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika	Potrebno stručno znanje: - magistar prava, - pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit, Složenost poslova: - planira, vodi i koordinira poslove službe, - doprinosi razvoju poslovanja - sudjeluje u rješavanju strateških zadaća Grada iz djelokruga službe; Samostalnost u radu: - samostalan u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, u skladu s utvrđenom politikom službe Stupanj suradnje: - stalno komunicira i surađuje s drugim upravnim tijelima Grada te nadležnim ministarstvima i institucijama za poslove iz djelokruga povjerenog službi Stupanj odgovornosti: - nadzire i odgovara za rad i zakonitost postupanja u Službi

16.	II.	Viši savjetnik	Viši savjetnik za normativno-analitičke poslove	1	4.	<ul style="list-style-type: none"> - proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz djelokruga Službe i izrađuje odgovarajuće prijedloge - organizira i prati rad sjednica Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela i kolegija gradonačelnika - organizira sazivanje sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, te kolegija gradonačelnika - izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Službe - vrši obradu akata koja donosi gradonačelnik i Gradsko vijeće i organizira njihovo potpisivanje - radi stručne poslove za potrebe mjesnih odbora - izrađuje izvješća iz djelokruga Službe - prati novine u propisima koji se odnose na prava i obveze lokalne samouprave i o tome izvješćuje nadležni upravni odjel, - obavlja informativne poslove po nalogu pročelnika - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magistar prava, - četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit, <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađuje akte iz djelokruga službe, - rješava najsloženije predmete iz nadležnosti upravnoga tijela, - sudjeluje u izradi strategija i programa <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontakti unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija. <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz djelokruga Službe
17.	III.	Referent	Administrativni tajnik gradonačelnika	1	11.	<ul style="list-style-type: none"> - prima službene stranke gradonačelnika i njegovih zamjenika, - u dogovoru s gradonačelnikom i njegovim zamjenicima dogovara dnevne i tjedne obveze i sastanke - vodi rokovnik dnevnih i tjednih obveza gradonačelnika i njegovih zamjenika, - dogovara prijem građana kod gradonačelnika i njegovih zamjenika, - prima i uspostavlja telefonske pozive za gradonačelnika i njegove zamjenike, prima i odašilje fax poruke - arhivira službenu gradonačelnikovu poštu, - prima i šalje službene e-mailove za gradonačelnika, - poslužuje službene goste gradonačelnika i njegovih zamjenika, - sudjeluje u organizaciji svečanih i službenih manifestacija, - surađuje s glasilima vezano uz objavu informacija po nalogu pročelnika i gradonačelnika, - vodi evidenciju korištenja službenih automobila, - obavlja pismenu korespondenciju za gradonačelnika, - vodi evidenciju korištenja male vijećnice, - uređuje i postavlja malu vijećnicu za sastanke, - dostavlja dnevni tisak, - čuva i odgovara za uporabu pečata gradonačelnika i Gradskog vijeća, - obavlja informativne poslove po nalogu pročelnika, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne ili odgovarajuće struke, - tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit, <p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; <p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika; <p>Stupanj suradnje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - u svom radu surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu i kontaktima po ovlaštenju pročelnika i gradonačelnika <p>Stupanj odgovornosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
18.	III.	Referent	Referent za uredsko poslovanje	1	11.	<ul style="list-style-type: none"> - zaprima i pregledava akte i podneske - preuzima poštanske pošiljke 	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne ili odgovarajuće struke,

						<p>naslovljene na adresu Grada i predaje otpremjene akte nadležnom poštanskom uredu</p> <p>- razvrstava pristigle akte i pošiljke</p> <p>- upisuje rasporedene akte u evidencije</p> <p>- vodi upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik</p> <p>- vodi pomoćne uredske knjige</p> <p>- dostavlja akte u rad upravnim tijelima</p> <p>- razvodi riješene predmete</p> <p>- arhivira i čuva arhivsko gradivo</p> <p>- vodi evidenciju o arhivskoj građi</p> <p>- sudjeluje u izlučivanju arhivske građe</p> <p>- vodi evidenciju vezanu za radne odnose, očevidnike i osobne dosjee,</p> <p>- vrši prijavu i odjavu službenika i namještenika kao i dužnosnika radi ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu i mirovinsko osiguranje,</p> <p>- prikuplja podatke o rasporedu korištenja godišnjih odmora od službenika i namještenika i sastavlja prijedlog plana korištenja godišnjeg odmora,</p> <p>- vodi evidenciju nazočnosti i korištenja godišnjih odmora službenika i namještenika,</p> <p>- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika</p>	<p>- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>- položen državni stručni ispit,</p> <p>Složenost poslova:</p> <p>- obavlja jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p>Samostalnost u radu:</p> <p>- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika;</p> <p>Stupanj suradnje:</p> <p>- u svom radu surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu</p> <p>Stupanj odgovornosti:</p> <p>- odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p>	
19.	III.	Referent	Referent za administrativne poslove	1	11.	<p>- izrađuje službeni glasnik Grada</p> <p>- vodi evidenciju korisnika službenog glasnika</p> <p>- otprema službene glasnike</p> <p>- sudjeluje u pripremi sjednica Gradskog vijeća i njegovih tijela te gradonačelnika</p> <p>- otprema akte gradonačelnika i Gradskog vijeća</p> <p>- vodi zapisnike na sjednicama Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela i gradonačelnika</p> <p>- vodi evidenciju o vijećnicima Gradskog vijeća i članovima radnih tijela Gradskog vijeća</p> <p>- obavlja administrativne poslove za potrebe mjesnih odbora</p> <p>- upisuje dokumente u računalni sustav</p> <p>- obavlja daktilografske poslove za potrebe Službe</p> <p>- sudjeluje u izvršavanju poslova obilježavanja obljetnica,</p> <p>- vodi evidenciju, nabavlja, prima i izdaje uredski i drugi potrošni materijal,</p> <p>- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika</p>	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <p>- srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili odgovarajuće struke,</p> <p>- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>- položen državni stručni ispit,</p> <p>Složenost poslova:</p> <p>- obavlja jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p>Samostalnost u radu:</p> <p>- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika;</p> <p>Stupanj suradnje:</p> <p>- u svom radu surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama u Gradu</p> <p>Stupanj odgovornosti:</p> <p>- odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p>	
20.	IV.	Namještenik II. potkategorije	Spremač	Razina 2.	1	13.	<p>- održava i čisti prostorije Gradske uprave</p> <p>- održava i čisti prostoriju velike vijećnice</p> <p>- dobavlja sredstva reprezentacije,</p> <p>- obavlja poslove dostave</p> <p>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p>	<p>Potrebno stručno znanje:</p> <p>- niža stručna sprema ili osnovna škola;</p> <p>Složenost poslova:</p> <p>- obavlja jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;</p> <p>Stupanj odgovornosti:</p> <p>- odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.</p>

III. RADNO VRIJEME

Članak 6.

U Gradskoj upravi Grada Belog Manastira radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana tjedno od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme Gradske uprave Grada Belog Manastira je od 07 do 15 sati.

IV. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA

Članak 7.

Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

Službenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno stručno usavršavati.

Članak 8.

Službenik koji upravlja upravnim tijelom odgovoran je gradonačelniku za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu kojim upravlja.

Službenik koji upravlja ustrojstvenom jedinicom odgovoran je službeniku koji upravlja upravnim tijelom za vlastiti rad i rad službenika u ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Članak 9.

Službenik je dužan izvršavati naloge pročelnika upravnog tijela odnosno neposredno nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 10.

Službenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit, protivan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela koji je nalog izdao, uz upozorenje o obilježjima naloga.

Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti. U slučaju izvršenja ponovljenoga pisanog naloga službenik je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ponovljeni pisani nalog, čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik ne smije izvršiti, jer u protivnom odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili pročelnikom upravnog tijela koji je nalog izdao.

Za izvršenje pisanog naloga čije izvršenje predstavlja kazneno djelo službenik odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili pročelnikom upravnog tijela koji je nalog izdao.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog neizvršenja naloga ako je postupio sukladno odredbama stavaka 1. i 3. ovoga članka.

Članak 11.

Službenik koji ostvari pristup ili postupa s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Članak 12.

Podaci o trećim osobama, kojima službenik ima pravo pristupa u službi ili u vezi sa službom, povjerljivi su i ne mogu se iznositi u javnost.

Članak 13.

Službenici imaju druga prava i obveze propisane zakonom i aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika.

V. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 14.

Službenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a lake povrede zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 15.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,

3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga,
6. uzrokovanje manje materijalne štete u službi ili u vezi sa službom,
7. nesavjesno rukovanje sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
8. nepravodobno izvješćivanje nadređenog službenika o činjenicama bitnim za izvršavanje poslova iz djelokruga upravnog tijela,
9. neovlašteno iznošenje u javnost podataka vezanih za obavljanje službe.

Članak 16.

Postupak zbog povrede službene dužnosti provodi se na način propisan zakonom.

Članak 17.

Na određivanje kazne, vrstu kazne i izvršenje kazne za povrede službene dužnosti primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju službenički odnosi u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

VI. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ŠTETU

Članak 18.

Službenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese Gradu Belom Manastiru.

Članak 19.

Na odgovornost službenika za štetu primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju službenički odnosi u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

VII. POSEBNE ODREDBE O NAMJEŠTENICIMA

Članak 20.

Na prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o pravima, obvezama i odgovornosti službenika.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika na radna mjesta klasificirana ovim Pravilnikom, donijet će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 22.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 23.

Službenicima koji su po ranijim propisima stekli visoku stručnu spremu mogu biti raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist.

Službenici koji su po ranijim propisima stekli višu stručnu spremu mogu biti raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik struke.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 6/08, 8/08 i 8/09).

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 119-01/10-01/02

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 06. rujna 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

42.

Temeljem članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 28/10) i članka 72. stavak 1. točka 7. te članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

P R A V I L N I K
o kriteriju utvrđivanja natprosječnih rezultata
rada službenika i namještenika upravnih tijela
Grada Belog Manastira i načinu isplate
dotatka za uspješnost na radu

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se kriterij utvrđivanja natprosječnih rezultata rada službenika i namještenika upravnih tijela Grada Belog Manastira te način isplate dodatka za uspješnost na radu.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate na radu službenik odnosno namještenik može ostvariti pravo na dodatak za uspješnost na radu.

Članak 3.

Dodatak za uspješnost na radu godišnje može iznositi najviše tri plaće službenika ili namještenika i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

II. KRITERIJ ZA UTVRĐIVANJE NATPROSJEČNIH REZULTATA

Članak 4.

Kriterij utvrđivanja natprosječnih rezultata rada službenika i namještenika je godišnja ocjena o radu službenika i namještenika u skladu s Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belog Manastira.

Članak 5.

Dodatak za uspješnost na radu može ostvariti službenik ili namještenik koji za kalendarsku godinu, prema kriterijima koji će se utvrditi Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belog Manastira, bude ocijenjen ocjenom "odličan".

III. NAČIN ISPLATE DODATKA ZA USPJEŠNOST NA RADU

Članak 6.

Masu sredstava za dodatke za uspješnost na radu u pojedinim upravnim tijelima utvrđuje gradonačelnik sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Članak 7.

Rješenje o isplati dodatka za uspješnost na radu donosi osoba nadležna za donošenje rješenja o pravima i obvezama službenika i namještenika, u okviru mase za dodatke za uspješnost na radu određene za pojedino upravno tijelo.

Članak 8.

Dodatak se isplaćuje u mjesecu u kojem je nastupila izvršnost rješenja o isplati dodatka.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 121-15/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-1

U Belom Manastiru, 06. rujna 2010. godine

GRADONAČELNIK
Ivan Doboš, v.r.

43.

REPUBLIKA HRVATSKA
 OSJEČKO BARANJSKA ŽUPANIJA
 GRAD BELI MANASTIR
 GRADONAČELNIK

Klasa: 402-07/10-01/04

Ur.broj: 2100/01-01-03-10-1

Beli Manastir, 10. rujna 2010. godine

Gradonačelnik Grada Belog Manastira temeljem članka 72. stavak 1. točka 2. i 7. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), a u svezi s člankom 5. Odluke o Proračunu i izvršenju Proračuna Grada Belog Manastira za 2010.g. s projekcijom za 2011. i 2012.g. ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 9/09 i 7/10), donosi

O D L U K U
O SUFINANCIRANJU PRIJEVOZA UČENIKA
SREDNJIH ŠKOLA S PODRUČJA GRADA BELOG
MANASTIRA ZA ŠKOLSKU GODINU 2010/2011.

I

Grad Beli Manastir će sufinancirati prijevoz učenika srednjih škola s područja Grada Belog Manastira za školsku godinu 2010/2011.

II

Grad Beli Manastir će sufinancirati prijevoz učenika kako slijedi:

- onima koji koriste kao prijevozno sredstvo do škole vlak na relaciji Beli Manastir-Osijek, Grad će sudjelovati u sufinanciranju cijene mjesečne karte u iznosu od 100,00 kn mjesečno,

- onima koji koriste kao prijevozno sredstvo do škole autobus na relaciji Branjin Vrh-Beli Manastir, Grad će sudjelovati u sufinanciranju cijene mjesečne karte u iznosu od 130,00 kn mjesečno, a na relaciji Beli Manastir-Osijek u iznosu od 260,00 kn mjesečno.

III

Pravo na sufinanciranje prijevoza do škole imaju svi učenici s područja Grada Belog Manastira, koji redovito pohađaju srednju školu od prvog do četvrtog razreda, što će potvrditi uvjerenjem Škole o upisu za svako polugodište školske godine 2010/2011., te će obvezno za svaki mjesec predočiti kupljenu mjesečnu kartu.

IV

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira", a stupa na snagu danom objave.

GRADONAČELNIK

Ivan Doboš, v.r.

44.

Temeljem članka 35. stavak 2. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 48. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), točke IX. Natječaja za prodaju građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir od 28. lipnja 2010. godine, te članka 72. stavak 1. točka 5. i članka 107. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), gradonačelnik Grada Belog Manastira donosi

ODLUKU

o izboru najpovoljnijih natjecatelja u postupku Natječaja za prodaju građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir (I)

I.

Najpovoljnijim natjecateljima u postupku Natječaja za prodaju građevinskog zemljišta u Poslovnoj zoni "Zapad" Beli Manastir, objavljenog u dnevnom listu "Glas Slavonije" od 28. lipnja 2010. godine, nakon prvog javnog otvaranja ponuda koje su prispjele u razdoblju od raspisivanja Natječaja do utvrđenog vremena otvaranja 02. kolovoza 2010. godine do 12 sati, odnosno nakon drugog javnog otvaranja ponuda koje su prispjele u razdoblju od 02. kolovoza 2010. godine od 12 sati do utvrđenog vremena otvaranja 01. rujna 2010. godine do 12 sati, utvrđuju se:

1. *EKO VRELO d.o.o. Beli Manastir, Valpovačka bb, 31300 Beli Manastir, MB 2513951, OIB 60798982257 za parcelu broj 32, odnosno dio k.č.br. 3037/1 u površini od 4.500m² s ponuđenom cijenom od 136.000,00 kn (početna cijena 135.000,00 kn);*
2. *NOVATRIX d.o.o. Beli Manastir, Ulica kralja Zvonimira 8, 31300 Beli Manastir, MB 01323237, OIB 95004922385 za parcelu broj 10, odnosno dio k.č.br. 3040/1 u površini od 1.886m² s ponuđenom*

cijenom od 58.000,00 kn (početna cijena 56.580,00 kn);

3. *IZGRADNJA-ZUBER d.o.o. Jagodnjak, Borisa Kidriča 60, 31324 Jagodnjak, MB 2559552, OIB 88869090686 za parcelu broj 27, odnosno dio k.č.br. 3037/1 u površini od 4.500m² s ponuđenom cijenom od 135.200,00 kn (početna cijena 135.000,00 kn).*
4. *Z.DRVO d.o.o. Zmajevac, Planina 170, 31307 Zmajevac, MB 2551411, OIB 85605645976 za sljedeće parcele:*
 - *parcela broj 25, odnosno dio k.č.br. 3037/1 u površini od 4.500m² s ponuđenom cijenom od 135.100,00 kn (početna cijena 135.000,00 kn);*
 - *parcela broj 34, odnosno dio k.č.br. 3037/1 u površini od 4.500m² s ponuđenom cijenom od 135.100,00 kn (početna cijena 135.000,00 kn);*
 - *parcela broj 35, odnosno dio k.č.br. 3037/1 u površini od 2.250m² s ponuđenom cijenom od 67.600,00 kn (početna cijena 67.500,00 kn);*
 - *parcela broj 36, odnosno dio k.č.br. 3037/1 u površini od 2.250m² s ponuđenom cijenom od 67.600,00 kn (početna cijena 67.500,00 kn);*
 - *parcela broj 37, odnosno dio k.č.br. 3037/1 u površini od 2.250m² s ponuđenom cijenom od 67.600,00 kn (početna cijena 67.500,00 kn).*

II.

Između Grada Belog Manastira kao prodavatelja i najpovoljnijih natjecatelja iz točke I. ove Odluke kao kupaca, sklopit će se u roku od 8 dana od izvršnosti ove Odluke, odnosno od ishoda potrebnosti suglasnosti Gradskog vijeća Grada Belog Manastira, odgovarajući predgovori ugovorima o kupoprodaji, kojima će se urediti međusobna prava i obveze ugovornih strana sukladno predmetnom Natječaju i Odluci o osnivanju poslovne zone na području Grada Belog Manastira i Programu zone obrta, malog i srednjeg poduzetništva Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 2/04, 7/04 i 3/10).

III.

Najpovoljniji natjecatelj dužan je u roku od 8 dana od primitka pismenog poziva pristupiti potpisivanju predgovora ugovoru o kupoprodaji iz točke II. ove Odluke, u protivnom će se smatrati da je odustao od kupnje bez prava na povrat jamčevine.

IV.

Protiv ove Odluke nezadovoljni natjecatelj ima pravo prigovora gradonačelniku u roku od 8 dana od dana primitka Odluke.

V.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 940-02/10-01/01

URBROJ: 2100/01-01-03-10-7

Beli Manastir, 13. rujna 2010. godine

GRADONAČELNIK

Ivan Doboš, v.r.

5.

Temeljem članka 96. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Vijeće Mjesnog odbora Šumarina na 2. sjednici održanoj **dana 19. lipnja 2010.** godine, donijelo je

R J E Š E N J E
o izboru zamjenika predsjednika
Vijeća Mjesnog odbora Šumarina

I.

JANOŠ KALOZY iz Šumarine, I. B. Mažuranić 26, bira se za zamjenika predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Šumarina.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 026-01/10-01/07

URBROJ: 2100/01-01-03-10-9

Šumarina, 19. lipnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Saša Šipek, v.r.

6.

Temeljem članka 96. stavak 1. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 4/09 i 6/09), Vijeće Mjesnog odbora Beli Manastir na 2. sjednici održanoj **dana 12. srpnja 2010.** godine, donijelo je

R J E Š E N J E
o izboru zamjenice predsjednika Vijeća Mjesnog
odbora Beli Manastir

I.

SNJEŽANA TARNAI iz Belog Manastira, Kralja Zvonimira 91a, bira se za zamjenicu predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Beli Manastir.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 026-01/10-01/07

URBROJ: 2100/01-01-03-10-11

Beli Manastir, 12. srpnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Krunoslav Perišin, v.r.

7.

Na temelju članka 61. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 87. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik

Grada Belog Manastira", broj: 04/09 i 06/09), Vijeće Mjesnog odbora Beli Manastir na sjednici održanoj dana 12. srpnja 2010. godine, d o n o s i

P O S L O V N I K
O RADU VIJEĆA MJESNOG ODBORA
BELI MANASTIR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Vijeća Mjesnog odbora Beli Manastir utvrđuje organizacija i način rada Vijeća Mjesnog odbora Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća
- poslovni red na sjednicama Vijeća i donošenje akata
- osnivanje i način rada radnih tijela Vijeća
- javnost rada Vijeća

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA I IZBOR
PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA
PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva gradonačelnik Grada Belog Manastira u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća otvara i vodi, do izbora najstarijeg člana Vijeća, osoba iz članka 2. ovoga Poslovnika.

Ako na prvoj sjednici nije nazočna većina svih članova Vijeća, sjednica se ponovno saziva u roku od 15 dana.

Članak 4.

Nakon utvrđivanja nazočnih članova predsjedatelj poziva najstarijeg člana Vijeća da privremeno predsjedava sjednicom, do izbora predsjednika Vijeća.

Prije izbora predsjednika Vijeća i njegovog zamjenika vrši se izbor Mandatnog povjerenstva i zapisničara.

Mandatno povjerenstvo čine tri člana.

Mandatno povjerenstvo utvrđuje listu kandidata za predsjednika Vijeća i njegovog zamjenika, upoznaje Vijeće s izvješćem Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća, te verificira mandate članova i njihovih zamjenika kao i izvršeni izbor za predsjednika Vijeća i njegovog zamjenika.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima predsjedavajući čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem da ću prava i obveze člana Vijeća Mjesnog odbora obnašati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Belog Manastira i Republike

Hrvatske, da ću se u obnašanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada Belog Manastira i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske."

Nakon pročitane prisega, izabrani vijećnici izgovaraju: "Prisežem" i potpisuju prisegu.

Članak 6.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće iz redova članova Vijeća, tajnim glasovanjem, putem glasačkih listića. Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina nazočnih članova Vijeća.

Ako niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova nazočnih članova Vijeća predsjedatelj proglašava stanku od 15 minuta nakon čega se izbori ponavljaju.

Ako niti u drugom glasovanju ne bude izabran predsjednik Vijeća, predsjedatelj prekida sjednicu i saziva njen nastavak u roku od 15 dana. Materijale za izbore osigurava stručna služba gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Članak 7.

Istim postupkom i načinom kojim se bira predsjednik Vijeća bira se i zamjenik predsjednika Vijeća Mjesnog odbora. Izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina nazočnih članova Vijeća.

III. RED NA SJEDNICI VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA

Članak 8.

Vijeće radi na sjednicama.

Članovi Vijeća dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njenom radu.

Sjednice Vijeća saziva i predsjedava im predsjednik Vijeća.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Vijeće može donijeti zaključak da u određene mjesece u godini neće zasjedati.

Članak 9.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i predlaže dnevni red sjednice.

O izmjeni dnevnog reda odlučuje se javnim glasovanjem prema pravilima određenim ovim poslovnikom.

Poziv za sjednicu sadržava: dan, vrijeme i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red. Poziv za sjednicu dostavlja se pismenim putem najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, materijali mogu biti dostavljeni članovima Vijeća i na samoj sjednici ako zbog objektivnih okolnosti to nije moglo biti učinjeno redovnim putem i u rokovima.

U slučaju hitnosti, sjednica može biti sazvana i telefonski.

Uz poziv, po potrebi, prilažu se svi materijali predviđeni za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Materijal za dnevni red sjednice priprema predsjednik Vijeća ili zamjenik predsjednika Vijeća.

Priprema određenih materijala može se povjeriti radnim tijelima ili ovlaštenim pojedincima, koji su dužni pripremljeni materijal na vrijeme dostaviti predsjedniku.

U posebnim slučajevima predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu i na drugi način, u roku od 24 sata, a dnevni red sjednice predložiti na samoj sjednici.

Članak 10.

O pitanjima važnim za život i rad građana na području mjesnog odbora, raspravu i sazivanje sjednice Vijeća, predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu ako to zatraži Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, gradonačelnik ili trećina članova Vijeća, u roku 8 dana od dana dostave zahtjeva.

Članak 11.

Predsjednik Vijeća predsjedava sjednicama, a u njegovoj odsutnosti sjednicu vodi zamjenik predsjednika.

U slučaju da predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u slučajevima predviđenim člankom 9. ovog Poslovnika, sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika Vijeća.

Članak 12.

U slučaju opravdane odsutnosti, član Vijeća dužan je o istoj obavijestiti predsjednika Vijeća najkasnije na dan održavanja sjednice.

Članak 13.

Za pravovaljan rad sjednice Vijeća potrebna je prisutnost većine članova Vijeća (kvorum).

U slučaju nedostatka kvoruma početak sjednice odgađa se za 15 minuta, a ako ni tada ne bude kvoruma sjednica se odgađa za najkasnije 7 dana.

U slučajevima iz ovog članka piše se službena bilješka.

Članak 14.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, te obavještava članove Vijeća, o broju nazočnih vijećnika.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, predloženog u pozivu za sjednicu, ili na samoj sjednici.

Svaki član Vijeća ima pravo predlagati izmjene i dopune predloženog dnevnog reda.

Za predloženi dnevni red glasuje se sa "za" ili "protiv" ili "suzdržan".

Poslije utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 15.

Na sjednici se o svakom predmetu, iz utvrđenog dnevnog reda, najprije raspravlja, a zatim odlučuje. Za svaku točku dnevnog reda, u pravilu, potrebno je dati uvodno izlaganje.

Članak 16.

Na sjednici Vijeća ne može nitko govoriti, prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Predsjednik vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Tijekom raspravljanja o određenoj točki dnevnog reda govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

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

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

Predsjedavajući daje članovima i drugim učesnicima sjednice riječ prema redoslijedu prijava za raspravu.

Članak 17.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 18.

Na sjednici Vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

O pojedinim pitanjima, ako to zahtjeva priroda tih pitanja, može se glasovati tajno, a odluku o tome donosi Vijeće.

Glasovanje se vrši pojedinačnim izjašnjavanjem za svaku točku dnevnog reda, a rezultat se unosi u zapisnik.

Predsjednik Vijeća poziva članove da se izjasne tko je "za" prijedlog akta koji se donosi, zatim tko je "protiv", odnosno da li se tko uzdržava od glasovanja.

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda postoje dva ili više prijedloga, za svaki se glasuje posebno.

Članak 19.

Predsjedavajući će prekinuti sjednicu ukoliko nastupe okolnosti koje onemogućavaju daljnji rad sjednice. Prekinuta sjednica nastaviti će se najkasnije u roku od sedam dana.

Članak 20.

Red na sjednici Vijeća osigurava predsjednik Vijeća.

U slučaju remećenja reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovnu mjeru:

1. opomena,
2. opomena s oduzimanjem riječi,
3. opomena s oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
4. udaljavanja sa sjednice.

Stegovne mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 21.

Opomena se izriče članu Vijeća koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Član Vijeća je učinio stegovni istup iz prethodnog stavka ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koji nije dobio riječ,
- vrijeđa ili omalovažava predsjednika Vijeća, članove Vijeća ili druge osobe nazočne na sjednici,

- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u vijeću,
- na drugi način remeti rad Vijeća.

Članak 22.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži teme o kojoj se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se članu vijeća i kad svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i njegovih članova odnosno kad na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Članak 23.

Iznimno, članu Vijeća koji je svojim ponašanjem narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljavanja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio stegovni istup.

Članak 24.

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, izriče se članu Vijeća, kada je on svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika, na način, da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

U slučaju da se član Vijeća, nakon izricanja stegovne mjere iz prethodnog stavka ovog članka, ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti sjednicu dok se član Vijeća ne udalji sa iste.

Članak 25.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se:

- Poslovnik o radu,
- Pravila mjesnog odbora,
- Program rada,
- Financijski plan i Godišnji obračun.

Ostale odluke, zaključke ili druge akte Vijeća, donose se većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Odluke, zaključci i drugi akti utvrđeni na sjednici obvezujuć su za Vijeće.

Na financijsko poslovanje, izradu Financijskog plana, donošenje Godišnjeg obračuna i propisanih izvješća, primjenjuju se financijski propisi za korisnike proračuna jedinice lokalne samouprave.

Članak 26.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zamjenik predsjednika Vijeća, a u njegovoj odsutnosti, drugi član Vijeća. Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zamjenik predsjednika, odnosno zapisničar.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, mjesto, datum i sat održavanja sjednice, ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Vijeća, ime i prezime drugih prisutnih osoba na sjednici, prihvaćeni dnevni red, donijeti akti po točkama dnevnog reda, sat završetka sjednice.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća u materijalima za narednu sjednicu Vijeća, radi usvajanja istog.

Zapisnik sa sjednice Vijeća i radnih tijela može se voditi i tonskim zapisom.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA, ZAMJENIKA PREDsjedNIKA I ČLANOVA VIJEĆA

Članak 27.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora:

1. predstavlja Mjesni odbor i Vijeće mjesnog odbora,
2. saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
3. provodi i osigurava provođenje odluka Vijeća,
4. surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća i gradonačelnikom,
5. informira građane o pitanjima važnim za Mjesni odbor,
6. osigurava pravodobno i potpuno informiranje građana o radu Vijeća mjesnog odbora i radnih tijela Vijeća mjesnog odbora.
7. upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada koje su dane Vijeću Mjesnog odbora na upravljanje,
8. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće mjesnog odbora, Gradsko vijeće i gradonačelnik

Članak 28.

Zamjenik predsjednika Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća, te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga on ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik predsjednika dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, zamjenik predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Zamjenik predsjednika Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća, sa ovlastima koje je na njega prenio predsjednik Vijeća mjesnog odbora.

Članak 29.

Vijeće:

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o radu,
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća mjesnog odbora,
- saziva mjesne zborove građana ili na drugi način traži mišljenje građana sa svoga područja o pitanjima vezanima za život i rad građana toga mjesnog odbora,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih Vijeću mjesnog odbora u Proračunu Grada,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Grada, osobito sa susjednim mjesnim odborima,
- surađuje s udrugama na svom području po pitanjima od interesa za građane s područja mjesnog odbora,
- daje inicijativu za osnivanje mjesnih odbora, daje mišljenje Gradskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovom području,

- daje inicijativu Gradskom vijeću za rješavanje pitanja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Grada, ostala pitanja od utjecaja na život i rad građana s područja mjesnog odbora,
- inicira Gradskom vijeću mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- inicira Gradskom vijeću promjenu područja mjesnog odbora i promjenu naziva mjesnog odbora,
- osniva radna tijela vijeća te bira i razrješuje njihove članove,
- obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, odlukama i drugim općim aktima Gradskog vijeća.

Članak 30.

Član Vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Vijeća,
- predlagati Vijeću razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće.

V. OSNIVANJE I NAČIN RADA RADNIH TIJELA VIJEĆA

Članak 31.

Vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se odlukom kojom se uređuje njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radno tijelo mogu se birati članovi vijeća i građani koji svojim profesionalnim znanjem i/ili sklonostima za rad mogu unaprijediti rad tijela Mjesnog odbora u interesu i za dobrobit građana.

Članak 32.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice i predsjedava istima.

Na sazivanje sjednice i rad na sjednicama, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 33.

Za svoj rad radna tijela odgovaraju Vijeću, a izvješća o svom radu podnose predsjedniku Vijeća koji koordinira njihov rad.

VI. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 34.

Rad Vijeća mjesnog odbora je javan.

Predsjednik Vijeća je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz svog djelokruga putem oglasne ploče Mjesnog odbora ili na drugi prikladan način.

Članak 35.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća, sudjelovati u radu istoga, bez prava glasa.

Građani su dužni unaprijed najaviti svoju nazočnost sjednici Vijeća.

O nazočnosti i broju istih odlučuje predsjednik Vijeća.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Poslovnik objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 026-01/10-01/07

URBROJ: 2100/01-01-03-10-10

Beli Manastir, 12. srpnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Krunoslav Perišin, v.r.

8.

Na temelju članka 61. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 87. Statuta Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 04/09 i 06/09), Vijeće Mjesnog odbora Beli Manastir na sjednici održanoj dana 12. srpnja 2010. godine, d o n o s i

**PROGRAM RADA VIJEĆA
MJESNOG ODBORA BELI MANASTIR**

I. UVOD

Članak 1.

U zemljama s dužom demokratskom tradicijom Mjesni odbori nezaobilazan su partner jedinicama lokalne i regionalne samouprave u tumačenju i zastupanju svojih interesa.

Polazeći od svih bitnih dosadašnjih programskih odrednica, a napose od:

- Ustava republike Hrvatske
 - Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
 - European Governance: A White Paper (Brussels: COM (2001) 428)
 - Europska povelja o lokalnoj samoupravi iz 1985.
 - Ostali pravni dokumenti (o prekograničnoj suradnji iz 1980., o gradovima iz 1992., o sudjelovanju stranaca u javnom životu na lokalnoj razini iz 1992., nacrt povelje o regionalnoj samoupravi, itd.)
 - NUTS klasifikacija (Nomenclature des Unites Territoriales Statistiques)
 - Statuta Grada Belog Manastira,
- Vijeće Mjesnog odbora Beli Manastir donosi Program rada Vijeća Mjesnog odbora Beli Manastir.

II. PROSLOV

Članak 2.

Vijeće Mjesnog odbora Beli Manastir temelji svoj program na sintezi svih pozitivnih, a odbacivanju svih negativnih sastavnica političkoga razvitka hrvatskoga naroda u novijoj povijesti.

Dosadašnji teritorijalni ustroj Republike Hrvatske, uspostavljen je 1992. Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj. Razvoj svijesti o lokalnoj (mjesnoj) samoupravi Hrvatska nastavlja kroz:

- a) ratifikaciju EPLS 1997. (obvezuje od 1998.)

- b) Promjene Ustava 2000/01.
- c) Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te novele ostalih zakona koji reguliraju sustav lokalne samouprave 2001. (+ novela ZLPRS iz 2005.), te konačnom izmjenom 2008. i 2009.
- d) Ratifikacijom Konvencije o prekograničnoj suradnji
- e) Pripremanama za regionalni razvoj, statističke regije ...

Članak 3.

Nastojat ćemo Vijeće Mjesnog odbora što više približiti građanima na način da Vijeće Mjesnog odbora bude samostalnije u odlučivanju u svim poslovima lokalnog značaja koja nisu Ustavom ili zakonom stavljena u nadležnost državnim tijelima, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, te da samo podliježu njihovu nadzoru. Pritom treba voditi računa da Vijeće Mjesnog odbora bude što više učinkovito i racionalno.

III. TEMELJNA NAČELA

Članak 4.

Načelo dobre vladavine i upravljanja

Načelo dobre vladavine i upravljanja odlikuje otvorenost prema stanovnicima, njihovo sudjelovanje (participacija), odgovornost Vijeća Mjesnog odbora za postignute rezultate, povećanje učinkovitosti, te usklađenost (koherentnost) sa tijelima Grada Belog Manastira. Pri tome, postoji naglašena uloga građana i civilnog društva.

Članak 5.

Vladavina prava

Temeljno načelo Vijeća Mjesnog odbora vladavina prava predstavlja pravnu sigurnost i predvidljivost upravnih odluka i akcija, te njihovu zakonitost.

Članak 6.

Načelo javnosti rada

Otvorenost i transparentnost rada Vijeća Mjesnog odbora ujedno predstavlja i odgovornost javne uprave drugim upravnim, zakonodavnim ili sudskim tijelima.

Članak 7.

Načelo efikasnosti

Kad Vijeće Mjesnog odbora rješava o pitanjima koja su mu dana u djelokrug rada, mora osigurati efikasnost u trošenju javnih sredstava i efektivnost u postizanju ciljeva.

IV. LOKALNA SAMOUPRAVA I MJESNI ODBOR

Članak 8.

Vijeće Mjesnog odbora zalaže se za ravnotežu između državne uprave i lokalne samouprave na načelu supsidijarnosti. Zauzimamo se za uravnoteženi razvitak svih područja Mjesnog odbora. Nastojat ćemo Mjesni odbor što više približiti građanima na način da građani sudjeluju u odlučivanju u svim poslovima lokalnog značaja koja nisu Ustavom ili zakonom stavljena u nadležnost državnim tijelima.

Zauzimamo se za pristup u određivanju djelokruga rada Mjesnog odbora. Na taj bi se način utvrdio djelokrug rada

i na području poboljšanja kvalitete stanovanja, osiguranja potrebe obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te lokalne infrastrukture, osiguranja potrebe stanovnika iz područja skrbi o djeci, odgoja i obrazovanja i javnog zdravlja, zaštite čovjekova okoliša, socijalne zaštite pučanstva, osiguranja potrebe u kulturi, tehničkoj i fizičkoj kulturi i športu.

Članak 9.

Želimo redefinirati ulogu Mjesnog odbora, tako da on ima koordinirajuću i supstituirajuću ulogu u obavljanju poslova koje mogu obavljati jedinice lokalne samouprave na njezinu području, ali ne uzimajući prava tih jedinica. Vijeću Mjesnog odbora treba zakonski osigurati izvore financiranja razmjerno obvezama koje su im u nadležnosti.

Zauzimamo se za jači legitimitet i vjerodostojnost u provođenju utvrđene politike, djelovanja i rada jedinice lokalne samouprave.

Također, zauzimamo se da dio poreznih prihoda Grada Belog Manastira postanu izvorni prihodi Mjesnog odbora. Predlažemo da se dijelovi tih poreznih prihoda izdvoje i kao sredstva solidarnosti na razini Grada Belog Manastira.

V. DOMOVINSKI RAT I HRVATSKI BRANITELJI

Članak 10.

Vijeće Mjesnog odbora duboko poštuje junaštvo hrvatskih branitelja, koji su u Domovinskom ratu očuvali mladu hrvatsku državu, te oslobodili područja Republike Hrvatske okupirana u srpskoj agresiji. Vijeće Mjesnog odbora štiti će čast, ponos, ugled i dostojanstvo hrvatskih branitelja i Domovinskoga rata.

Vijeće Mjesnog odbora smatra da je temeljna vrijednost Domovinskoga rata uspostava i obrana državnog suvereniteta i teritorijalnog integriteta Republike Hrvatske, čime su stvorene pretpostavke za djelovanje pravne države i vladavinu prava, te zakonito funkcioniranje državnih tijela. Ratni vojni invalidi stradali u Domovinskom ratu moraju biti stalna briga Grada Belog Manastira, koji im treba omogućiti dostojan život, standard i zdravstvenu skrb.

VI. GOSPODARSTVO I SOCIJALNA POLITIKA

Članak 11.

Zadaću vođenja brige o uređenju područja Mjesnog odbora, čiji je konačni cilj dostizanje stupnja uređenja razvijenosti kao u ostalom dijelu Republike Hrvatske, Vijeće Mjesnog odbora temelji na ovim načelima:

- u ostvarivanju željenog razvitka zadaće Grada Belog Manastira su: osigurati stabilan pravni okvir koji će biti poticajan za nove investicije i novo zapošljavanje u dinamičnom socijalno tržišnom gospodarstvu, uspostaviti sustav odgoja i naobrazbe koji će osposobljavati mlade ljude za sve vrste poduzetništva, osigurati sustav stabilne opskrbe energentima, izgraditi potrebnu prometnu infrastrukturu, osigurati ekološku zaštitu prirodnih dobara, postići međunarodne ugovore koji će biti poticajni za izvoz hrvatskih proizvoda na inozemno tržište, osigurati makroekonomsku stabilnost;

- ljudsko znanje, osobito mladi obrazovani ljudi, prirodna dobra, poljoprivredno zemljište, te nove industrijske i informatičke tehnologije, temeljni su čimbenici razvitka grada Belog Manastira.

- uz tradicionalne izvore energije Grad Beli Manastir treba iskoristiti svoje prirodne mogućnosti za proizvodnju regenerativne energije (sunce, vjetar, bio masa);

- obrtništvo, dinamično i prilagodljivo malo i srednje poduzetništvo, u promjenjivom gospodarskom okruženju, mogu i moraju biti glavni nositelji napretka u Gradu Belom Manastiru;

- Svrhovit razvitak poljoprivrede i seljaka, Vijeće Mjesnog odbora ubraja u najznačajnije čimbenike političke i socijalne stabilnosti, ravnomjernog razvitka svih dijelova Grada Belog Manastira.

- Dječji doplat - subvencioniranje iznosa na ostvareno pravo na dječji doplat u skladu s realnim potrebama djeteta jedna je od mjera za koju se bori Mjesni odbor

- Pomoć za održavanje - treba biti usmjerena prema onim građanima i obiteljima, koji privremeno ili trajno ne mogu svojim vlastitim snagama osigurati sredstva potrebna za egzistenciju.

VII. POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA

Članak 12.

Vijeće Mjesnog odbora smatra da samo sa uklanjanjem nezaposlenosti na području Grada Belog Manastira, otvaranjem novih radnih mjesta i podizanjem životnoga standarda, mogu osigurati slobodan i dostojan, što sigurniji i bogatiji život.

Cjelina gospodarske politike mora služiti otvaranju novih radnih mjesta, osobito za:

- mlade nezaposlene osobe,
- osobe s radnim iskustvom, koje su zbog okolnosti nesređenoga gospodarstva ostale bez posla,
- određene kategorije nezaposlenih, kao što su sudionici Domovinskog rata,
- osobe koje imaju status invalida, osobe s faktorom otežane zapošljivosti.

Članak 13.

Zauzimamo se za sufinanciranje zapošljavanja nezaposlenih hrvatskih branitelja, te nezaposlene punoljetne djece i supružnika poginulih i nestalih. Tvrtke treba poticati da se sustavno brinu za stalno obrazovanje i osposobljavanje svojih sadašnjih i budućih zaposlenika.

VIII. PREDŠKOLSKI ODGOJ, OSNOVNO I SREDNJE ŠKOLSTVO

Članak 14.

Vijeće Mjesnog odbora zalaže se za populacijsku obnovu, povećanje učinkovitosti gospodarstva i društvenih djelatnosti, inovativne aktivnosti i otvaranje novih radnih mjesta te stvaranje visokokvalitetnih znanstvenih, tehnoloških i kulturnih dobara, koji će otvoriti razvojne perspektive, osigurati bolji.

Članak 15.

Zauzimamo se za :

- konkretne programe, ubrzani i stalni godišnji porast izdvajanja za osnovno i srednje školstvo dok se ne dosegnu stope izdvajanja koje preporučuje OUN i Europska unija (5-6 posto za cjelokupni obrazovni sustav);
- žurno povećanje broja ustanova predškolskog odgoja,
- opremanje škola nastavnom opremom uskladiti s potrebama
- označavanje Osnovne glazbene škole Beli Manastir školom od posebnog interesa za Grad Beli Manastir, te opremanje i pomaganje u skladu sa tom politikom.
- nagrađivanje svih učenika Osnovne škole koji su prošli sve razrede sa ocjenom odličan, sa prijenosnim računalom.
- povećanje naknade za rođenje djeteta sa 500,00 kn na 1.000,00 kn
- nagrađivanje obitelji sa više djece, treće i svako sljedeće dijete sa 5.000,00kn

IX. KULTURA

Članak 16.

Zalažemo se za dijalog i međunarodnu kulturnu suradnju. Zauzimamo se za očuvanje baštine i njezino prožimanje s modernim senzibilitetom, za stalnu skrb o pokretnoj i nepokretnoj, duhovnoj i materijalnoj baštini.

Privrženi smo očuvanju bogatstva ukupnog kulturnog života i stvaralaštva, kao i potrebi redovitoga funkcioniranja kulturnih ustanova.

Članak 17.

Nastojat ćemo poticati buđenje i oživljavanje kulturnoga života i izvan većih urbanih sredina, revitalizacijom autohtonog kulturnog stvaralaštva, ali i mogućnošću participiranja u nacionalnim kulturnim i umjetničkim programima. Zauzimamo se za poboljšanje statusa umjetnika i djelatnika u kulturi, a time i svekolikoga umjetničkog i kulturnog stvaralaštva, i kulturnoga života u cjelini.

Ravnomjerna dostupnost kulture svim građanima naša je politička zadaća. Namjeravamo poticati izgradnju novih prostora za kulturne ustanove, te posvećivati punu pažnju posebnim programima za potporu kulturnog stvaralaštva i u tzv. Alternativnoj umjetnosti, te korištenju novih tehnologija u umjetnosti i kulturi (video stvaralaštvo, virtualne knjižnice odnosno virtualne galerije ili muzeji i drugo).

X. SPORT

Članak 18.

Vijeće Mjesnog odbora drži da je sport sastavni dio kulture života, opće naobrazbe i odgoja, te značajan čimbenik u očuvanju zdravlja u svim razdobljima čovjekova života. Zalažemo se za što puniju prisutnost sporta u predškolskim ustanovama, u školama i na fakultetima, za amatersko djelovanje u sportskim udrugama, za sportske aktivnosti svih slojeva društva, posebno obitelji i starijih osoba, za proširenje besplatne

ponude sportskih objekata sportskim udrugama i izgradnju sportsko-rekreacijskih objekata.

Zauzimamo se za izgradnju novog Gradskog stadiona. Držimo također da je sport važna karika u borbi protiv ovisnosti.

XI. VJERSKE ZAJEDNICE

Članak 19.

U Ustav i zakone je uvedena potpuna sloboda vjere i ravnopravnost vjerskih zajednica uz jasan naglasak njihove odvojenosti od države. Nastojalo se je, a velikim dijelom i uspjelo, ispraviti brojne povijesne nepravde glede dobara, institucija i službenika vjerskih zajednica.

Vijeće Mjesnog odbora smatra svojim prioritetima:

- pomoć u ostvarivanju prava vjerskih zajednica, na različite načine, ovisno o njihovu ustroju, kojim bi se i njima omogućilo slobodno i nezavisno djelovanje,
- dijalog i uvažavanje glasa Crkve o važnim moralnim i socijalnim pitanjima, za dobro čovjeka.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Program rada objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 026-01/10-01/07

URBROJ: 2100/01-01-03-10-12

Beli Manastir, 12. srpnja 2010. godine

PREDSJEDNIK

Krunoslav Perišin, v.r.

10.

Temeljem članka 16. i 17. Zakona o savjetima mladih ("Narodne novine", broj: 23/07), članka 18. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 3/08), te članka 18. Poslovnika o radu Savjeta mladih Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: 2/09), Savjet mladih Grada Belog Manastira **na 13. sjednici održanoj dana 06. rujna 2010. godine** donio je

**P R O G R A M
RADA SAVJETA MLADIH GRADA BELOG
MANASTIRA S FINANCIJSKIM PLANOM ZA
2011. GODINU**

I.

UVOD

Pravni okvir: Nacionalni program za mlade 2009.-2013. godine, Zakon o savjetima mladih, Odluka o osnivanju Savjeta mladih Grada Belog Manastira, Poslovnik o radu Savjeta mladih Grada Belog Manastira.

Savjet mladih Grada Belog Manastira (dalje u tekstu: Savjet mladih) je savjetodavno tijelo koje je osnovano

radi aktivnog uključivanja mladih u javni život Grada Belog Manastira.

Savjet mladih donio je na 6. sjednici održanoj 16. rujna 2009. godine Program rada Savjeta mladih Grada Belog Manastira za 2010. godinu po kojemu će nastaviti djelovati, i to po određenim točkama koje su u postupku realizacije ili još nisu realizirane zbog procesa prilagodbe i upoznavanja s pravnim okvirom i mogućnostima aktivnog djelovanja.

Program rada Savjeta mladih Grada Belog Manastira za 2011. godinu (dalje u tekstu: Program) sadrži sljedeće aktivnosti:

- Izrada baze podataka obrazovanja na području Grada Belog Manastira i Osječko-baranjske županije (sukladno Mjeri 2. područja Obrazovanje i informatizacija i Mjeri 2. Područja Socijalna politika Nacionalnog programa za mlade 2009.-2013. godine.)
- Poticanje mladih ljudi s područja Grada na nastavak obrazovanja (sukladno Mjeri 3. područja Obrazovanje i informatizacija i Mjeri 1. Područja Socijalna politika Nacionalnog programa za mlade 2009.-2013. godine.)
- Informiranje mladih o zaštiti reproduktivnog zdravlja, sprečavanju ovisnosti i štetnih oblika ponašanja (sukladno Mjeri 11. područja Obrazovanje i informatizacija i Mjeri 1. i Mjeri 3. područja Zdravstvena zaštita i reproduktivno zdravlje Nacionalnog programa za mlade 2009.-2013. godine.)
- Informiranje mladih o tržištu rada te mogućnostima i obavezama nakon završetka školovanja (sukladno Mjeri 1. područja Zapošljavanje i poduzetništvo Nacionalnog programa za mlade 2009. – 2013. godine.)
- Nastaviti informirati mlade o razvijanju prometne kulture i sigurnosti u prometu (sukladno Mjeri 4. područja Zdravstvena zaštita i reproduktivno zdravlje Nacionalnog programa za mlade 2009.-2013. godine.)
- Nastaviti provođenje humanitarnih i volonterskih akcija (sukladno Mjeri 7. područja Aktivno sudjelovanje mladih u društvu i Mjere 7. područja Zdravstvena zaštita i reproduktivno zdravlje Nacionalnog programa za mlade 2009.-2013. godine.)
- Nastaviti kontinuirano informirati mlade o radu Savjeta mladih Grada Belog Manastira i programima za mlade s područja grada u suradnji s nevladinim organizacijama i institucijama s područja grada (sukladno Mjeri 2. , Mjeri 4. i Mjeri 7. područja Aktivno sudjelovanje mladih u društvu Nacionalnog programa za mlade 2009.-2013. godine.)
- Informirati mlade o europskim integracijama (sukladno Mjeri 8. području Mobilnost, informiranje i savjetovanje Nacionalnog programa za mlade 2009.-2013. godine.)

AKTIVNOSTI

1. Izrada baze podataka obrazovanja na području Grada Belog Manastira
Cilj: Približiti mladima s područja grada mogućnosti školovanja na području grada i županije te ih kontinuirano informirati o mogućnostima stipendiranja i kreditiranja.
Metode: postavljanje oglasnih ploča, postavljanje informacija na oglasne ploče u osnovnim i srednjim školama, izrada brošure, postavljanje informacija na web stranicu Savjeta mladih Grada Belog Manastira.
Suradnici: osnovna škola i srednje škole s područja grada
Potrebna sredstva: 2.000,00 kn (izrada brošure)
2. Poticanje mladih s područja Grada na nastavak obrazovanja
Cilj: Podizanje svijesti mladih ljudi s područja grada o prednostima nastavka školovanja i budućoj poziciji na tržištu rada
Metode: predavanja i javne tribine
Suradnici: nevladine organizacije, Hrvatski zavod za zapošljavanje
Potrebna sredstva: 500,00 kn (predavač)
3. Informiranje mladih o zaštiti reproduktivnog zdravlja, sprečavanju ovisnosti i štetnih oblika ponašanja
Cilj: Podići razinu svijesti mladih o problemima u navedenim područjima, educirati mlade i smanjiti broj štetnog oblika ponašanja
Metode: predavanja i javne tribine, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti
Suradnici: srednje škole s područja grada, nevladine organizacije, Policijska postaja Beli Manastir, Centar za prevenciju i liječenje bolesti ovisnosti Osijek, Dom zdravlja Beli Manastir
Potrebna sredstva: 1.000,00 kn (2x javna tribina, predavač)
4. Informiranje mladih o tržištu rada te mogućnostima i obavezama nakon završetka školovanja
Cilj: Educirati mlade o obavezama i mogućnostima nakon završetka školovanja kako bi se poboljšala njihova pozicija na tržištu rada
Metode: predavanja i javne tribine
Suradnici: srednje škole s područja grada, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Poduzetnički centar Beli Manastir
Potrebna sredstva: 1.000,00 kn (2x javna tribina, predavač)
5. Informiranje mladih o razvijanju prometne kulture i sigurnosti u prometu
Cilj: Podići razinu svijesti mladih s područja grada o prometnoj kulturi i sigurnosti u prometu, smanjiti broj prometnih prekršaja koje uzrokuju mladi vozači na području grada
Metode: predavanja i javne tribine

- Suradnici: srednje škole s područja grada, Policijska postaja Beli Manastir, autoškole s područja grada
Potrebna sredstva: 500,00 kn (predavač)
6. Provođenje humanitarnih i volonterskih akcija
Cilj: Podići razinu svijesti kod mladih o humanitarnoj i volonterskoj djelatnosti i njenoj važnosti za zajednicu te uključiti što više mladih ljudi s područja grada
Metode: dobrovoljno darivanje krvi, humanitarni koncerti, javne tribine o volonterstvu
Suradnici: nevladine organizacije, HCK Gradsko društvo Crvenog križa Beli Manastir
Potrebna sredstva: 5.000,00 kn (koncert), 500,00 kn (javna tribina, predavač)
7. Kontinuirano informiranje mladih o radu Savjeta mladih Grada Belog Manastira i programima za mlade s područja Grada u suradnji s nevladinim organizacijama i institucijama
Cilj: povećati suradnju Savjeta mladih s institucijama i nevladinim organizacijama koje svoje programe baziraju na radu s mladima, povećati razinu informiranosti mladih s područja grada o aktivnostima i programima za mlade koji se provode na području grada te mogućnosti uključivanja u neke od njih
Metode: sastanci Savjeta mladih i organizacija koje se bave mladima dva puta godišnje, informiranje mladih u školama putem predstavljanja, postavljanje informacija o događanjima i aktivnostima za mlade na web stranice Savjeta mladih
Potrebna sredstva: 0,00 kn
8. Informirati mlade o europskim integracijama

Cilj: približiti mladima s područja grada prednosti ulaska Republike Hrvatske u Europsku uniju te njihove mogućnosti unutar zajednice
Metode: predavanja i javne tribine, obilježavanje europskog tjedna mobilnosti
Suradnici: nevladine organizacije, srednje škole s područja grada, TZ Baranja
Potrebna sredstva: 500,00 kn (predavač, javna tribina), 500,00 kn osvježenje (obilježavanje europskog tjedna mobilnosti).

II.

Ukupno potrebna financijska sredstva za realizaciju Programa rada Savjeta mladih Grada Belog Manastira s financijskim planom za 2011. godinu iznose 11.500,00 kuna.

III.

Ovaj Program stupa na snagu po odobrenju Gradskog vijeća Grada Belog Manastira, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Belog Manastira".

KLASA: 021-05/10-01/21

URBROJ: 2100/01-01-01-10-1

Beli Manastir, 06. rujna 2010. godine

PREDSJEDNICA
Vedrana Frank, v.r.