

SLUŽBENI VJESNIK

2015.

BROJ: 66

ČETVRTAK, 31. PROSINCA 2015.

GODINA LXI

GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

18.

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

ODLUKU

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

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

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

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

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

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

AKTI STRUČNE SLUŽBE GRADA GLINE

1.

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

ODLUKU

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

I.

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

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

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

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

2.

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

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

O D L U K U

o početku obnašanja dužnosti gradonačelnika Grada Gline

I.

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

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

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

Pročelnik

Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.

3.

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

O D L U K U

o početku obnašanja dužnosti zamjenice gradonačelnika Grada Gline

I.

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

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

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

Pročelnik

Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.

4.

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

O D L U K U

o načinu obnašanja dužnosti gradonačelnika Grada Gline

I.

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

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

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

Pročelnik

Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.

5.

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

O D L U K U

o načinu obnašanja dužnosti zamjenice gradonačelnika Grada Gline

I.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
STRUČNA SLUŽBA GRADA GLINE

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

II.

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

Pročelnik

Bojan Dadasović, dipl.iur., v.r.

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

AKTI UREDA GRADA

1.

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

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

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

IS P R A V A K

Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2016. godini

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
URED GRADA

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

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

Pročelnik

Petar Samardžija, dipl.iur., v.r.

GRAD NOVSKA

AKTI GRADONAČELNIKA

19.

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

VI. I Z M J E N E

Plana nabave Grada Novske za 2015. godinu

I.

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

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

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Pozicija u Proračunu za 2015.	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave, uključujući postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
26.		R0046 R0050 R0052 R0055 R0057 R0060 R0065 R0069 R0080 R0083	Nabava opreme, (peći, klupe i sl. - mjesni odbori)	4-800,00 2.400,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	tijekom godine	12 mjeseci
27.		R0053 R0058 R0061 R0066 R0070 R0071 R0076 R0078 R0081	Sitni inventar - mjesni odbor	15-440,00 15.040,00	Bagatelna nabava	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

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

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

GRAD PETRINJA

AKTI GRADONAČELNIKA

19.

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

RJEŠENJE

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

Članak 1.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

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

Gradonačelnik

Darinko Dumbović, v.r.

20.

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

I. IZMJENE I DOPUNE

Plana prijma u službu za upravna tijela Grada Petrinje u 2015. godini

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNIK

Gradonačelnik
Darinko Dumbović, v.r.

AKTI STRUČNE SLUŽBE

4.

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

P L A N

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

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Članak 3.

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

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
STRUČNA SLUŽBA GRADA

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

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

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

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

S T A T U T**Vijeća bošnjačke nacionalne manjine
Grada Petrinje****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

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

Članak 2.

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

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

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

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

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

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

Članak 3.

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

Skraćeni naziv Vijeća je: VBNM Grada Petrinje.

Sjedište Vijeća je u Petrinji.

Adresa sjedišta Vijeća je Petrinja, Ivana Gundulića 2.

Vijeće djeluje na području Grada Petrinje.

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

Članak 4.

Vijeće je neprofitna pravna osoba.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

Vijeće ima pečat i logotip.

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

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

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

U sklopu toga, Vijeće djeluje na:

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

Članak 8.

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

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

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

III. IZBORI, PRAVA I OBVEZE VIJEĆNIKA

Članak 9.

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

Mandat vijećnika traje 4 godine.

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

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

Članak 10.

Prava i dužnosti članova Vijeća su:

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

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

Članak 11.

Vijećniku prestaje vijećnički mandat:

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

Članak 12.

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

IV. ORGANIZACIJA, SASTAV I TIJELA VIJEĆA

Članak 13.

Vijeće čini 15 vijećnika.

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

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

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

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

Članak 14.

Tijela Vijeća su:

- Predsjednik Vijeća
- Predsjedništvo.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija

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

Članak 15.

Predsjedništvo čini 5 članova:

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

Predsjednik Vijeća je po funkciji i predsjednik Predsjedništva.

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

Radna tijela sama biraju svog predsjednika iz reda svojih članova.

Članak 16.

Vijeće ima Predsjedništvo.

Predsjedništvo je izvršno i koordinacijsko tijelo Vijeća.

Predsjedništvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Predsjedništvo ima prava i dužnosti da:

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

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

Sjednice Predsjedništva održavaju se po potrebi.

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

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

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

Članak 17.

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

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

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

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

Članak 18.

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

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

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

Članak 19.

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

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

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

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

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

Članak 20.

Vijeće ima prava i dužnosti da:

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

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

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

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

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

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

Članak 21.

Vijeće ima predsjednika.

Mandat predsjednika Vijeća traje 4 godine.

Predsjednik Vijeća osigurava pravilan i zakonit rad Vijeća.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća;
- saziva sjednice Vijeća i predlaže dnevni red;
- provodi odluke Vijeća;
- obavlja poslove prema potrebama Vijeća.

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

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

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

Članak 22.

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

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

Članak 23.

Vijeće ima zamjenika predsjednika.

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

Za izbor ili razrješenje zamjenika potrebna je većina glasova vijećnika.

Mandat zamjenika traje 4 godine.

Zamjenik za svoj rad odgovara Vijeću.

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

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

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

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Tajnika bira Vijeće većinom glasova prisutnih na sjednici Vijeća.

Članak 26.

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

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

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

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

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

Članak 27.

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

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

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

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

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

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

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

Osobe ovlaštene za potpisivanje su predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća.

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

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

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

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

Članak 28.

Vijeće raspolaže svojom imovinom pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Za svoje obveze Vijeće odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

Imovina Vijeća može biti u nekretninama i pokretninama.

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

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

Članak 29.

Predlaganje, usvajanje i realizacija programa:

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

V. JAVNOST RADA**Članak 30.**

Rad Vijeća je javan.

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

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

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

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

VI. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI**Članak 31.**

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

Tumačenje odredaba Statuta daje Vijeće.

Sva pitanja koja nisu uređena Statutom uređuju se Poslovníkom o radu Vijeća i odlukama Vijeća koje moraju biti u suglasnosti s ovim Statutom.

Članak 32.

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

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRIŃJA
VIJEĆE BOŠNJAČKE NACIONALNE MANJINE

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

Predsjednik
Hajrudin Kulašić, v.r.

S A D R Ź A J

GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

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

AKTI STRUČNE SLUŽBE GRADA GLINE

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

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA AKTI UREDA GRADA

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

GRAD NOVSKA AKTI GRADONAČELNIKA

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

GRAD PETRINJA AKTI GRADONAČELNIKA

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

AKTI STRUČNE SLUŽBE

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

AKTI VIJEĆA BOŠNJAČKE NACIONALNE MANJINE GRADA PETRINJE

1. Statut Vijeća bošnjačke nacionalne manjine Grada Petrinje 3332

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