



# ŽUPANIJSKI GLASNIK

## LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXII Broj 1

Gospić, 30. siječnja 2014.

Izlazi prema potrebi

### S A D R Ź A J :

#### AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1.	Odluka o izmjeni Odluke o određivanju službenice za informiranje .....	1
2.	Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Novalja .....	1
3.	Rješenje o razrješenju člana i imenovanju članice Školskog odbora Gimnazije Gospić .....	1
4.	Rješenje o razrješenju i imenovanju članice Školskog odbora Strukovne škole Gospić .....	1
5.	Rješenje o razrješenju članice i imenovanju člana Školskog odbora Srednje škole Otočac ....	2
6.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole Zrinskih i Frankopana Otočac .....	2
7.	Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole A.G. Matoša Novalja .....	2
8.	Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Donji Lapac .....	3
9.	Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o usvajanju Financijskog izvješća Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2013 godine .....	3
10.	Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o donošenju Financijskog plana za 2014. god., projekciju Financijskog plana za 2015.-2016. godinu Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije .....	4
11.	Zaključak o davanju suglasnost na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije za 2014. godinu .....	4
12.	Zaključak o davanju suglasnosti na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije za 2014. godinu .....	4
13.	Zaključak o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije za 2013. godinu .....	4
14.	Zaključak po pravu prvokupa u predmetu ponude za prodaju nekretnine Marijane Tomljenović iz Gospića .....	5
15.	Zaključak po pravu prvokupa u predmetu ponude za prodaju nekretnine suvlasnika Zejne i Željka Mirića iz Vranja .....	5
16.	Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Ličko-senjskoj županiji za 2014. godinu .....	6

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE DONJI LAPAC

1.	Plan prijma u službu u upravna tijela Općine Donji Lapac za 2014. godinu .....	8
2.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Donji Lapac .....	10

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE KARLOBAG

1.	Odluka o utvrđivanju deficitarnih zanimanja na području Općine Karlobag .....	15
2.	Odluka o utvrđivanju broja učeničkih odnosno studentskih stipendija .....	16
3.	Odluka o utvrđivanju visine novčanih iznosa za dodjelu učeničkih i studentskih stipendija Općine Karlobag .....	16

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

1.	Plan prijma u službu Jedinog upravnog odjela Općine Plitvička Jezera za 2014. godinu .....	17
2.	Plan nabave za 2014. godinu .....	17

## **AKT UREDA DRŽAVNE UPRAVE U LIČKO-SENJSKOJ ŽUPANIJI**

1. Rješenje o dopuni Rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Ličko-senjske županije ..... 21

## **AKT POVJERENSTVA ZA ZAŠTITU PRAVA PACIJENATA**

1. Poslovnik o radu Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata Ličko-senjske županije ..... 21

## **O S T A L O**

1. Sporazum o osnivanju Gospodarsko-socijalnog vijeća u Ličko-senjskoj županiji ..... 23

**AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE**

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama („NN“ br. 25/13) i članka 32. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

**ODLUKU**  
**o izmjeni Odluke o određivanju**  
**službenice za informiranje**

**Članak 1.**

U Odluci o određivanju službenice za informiranje („Županijski glasnik“ br. 12/13) točka II. mijenja se i glasi: „Za službenicu za informiranje određuje se Mira Jurišić, viši stručni suradnik u Kabinetu župana.“

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 008-01/14-01/02  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-01  
Gospić, 22. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 57. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („NN“ br. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12, 70/12 i 82/13), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09 i 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10 i 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za društvene djelatnosti, dana 9. siječnja 2014. godine, donosim

**RJEŠENJE**  
**o razrješenju i imenovanju članova**  
**Upravnog vijeća Doma zdravlja Novalja**

**I.**

Razrješuju se dužnosti dosadašnje članice Upravnog vijeća Doma zdravlja Novalja («Županijski glasnik» br. 17/11 i 6/13) kako slijedi:

Dubravka Špelić, dipl.oec. – članica  
Spomenka Tamarut dipl.oec. – članica

**II.**

U Upravno vijeće Doma zdravlja Novalja imenuje se:

Margareta Škunca Čepulo, dipl.oec. – članica

**III.**

Mandat članice iz točke II. traje do isteka mandata predsjednika i članova imenovanih Rješenjem o imenovanju predsjednika i članova Doma zdravlja Novalja („Županijski glasnik“ br. 17/11 i 6/13).

**IV.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 510-01/14-01/03  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-01  
Gospić, 9. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst i 94/13) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

**RJEŠENJE**  
**o razrješenju člana i imenovanju članice**  
**Školskog odbora Gimnazije Gospić**

**I.**

Razrješuje se Stipe Mudrovčić, dipl. ing., dužnosti člana Školskog odbora Gimnazije Gospić, predstavnika osnivača, imenovan Rješenjem („Županijski glasnik“ br. 5/13), a umjesto njega imenuje se Suzana Levar, dipl. uč.

**II.**

Mandat članice iz točke I. traje do isteka mandata članova Školskog odbora imenovanih Rješenjem („Županijski glasnik“ br. 5/13 i 21/13).

**III.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-01/13-01/09  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-25  
Gospić, 17. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst i 94/13) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

**RJEŠENJE**  
**o razrješenju i imenovanju članice**  
**Školskog odbora Strukovne škole Gospić**

**I.**

Razrješuje se Sanja Vladetić Pavelić, dipl. uč., dužnosti članice Školskog odbora Strukovne škole Gospić, predstavnice osnivača, imenovane Rješenjem („Županijski glasnik” br. 5/13), a umjesto nje imenuje se Ankica Brkljačić, struč. spec. ing. agr.

**II.**

Mandat članice iz točke I. traje do isteka mandata članova Školskog odbora imenovanih Rješenjem („Županijski glasnik” br. 5/13).

**III.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-01/13-01/09  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-26  
Gospić, 17. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN” br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst i 94/13) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik” br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

**RJEŠENJE**  
**o razrješenju članice i imenovanju člana**  
**Školskog odbora Srednje škole Otočac**

**I.**

Razrješuje se Jasna Orešković, struč. spec. oec., dužnosti članice Školskog odbora Srednje škole Otočac, predstavnice osnivača, imenovane Rješenjem („Županijski glasnik” br. 23/13), a umjesto nje imenuje se Ivan Bižanović, strojarски tehničar.

**II.**

Mandat člana iz točke I. traje do isteka mandata članova Školskog odbora imenovanih Rješenjem („Županijski glasnik” br. 5/13).

**III.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-01/13-01/09  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-27  
Gospić, 17. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN” br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst i 94/13) te članka 32. i 86.

Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik” br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

**RJEŠENJE**  
**o razrješenju i imenovanju člana**  
**Školskog odbora Osnovne škole**  
**Zrinskih i Frankopana Otočac**

**I.**

Razrješuje se Jerko Kostelac, dipl. ing., dužnosti člana Školskog odbora Osnovne škole Zrinskih i Frankopana Otočac, predstavnika osnivača, imenovan Rješenjem („Županijski glasnik” br. 5/13), a umjesto njega imenuje se Slaven Prpić, dipl. uč.

**II.**

Mandat člana iz točke I. traje do isteka mandata članova Školskog odbora imenovanih Rješenjem („Županijski glasnik” br. 5/13 i 14/13).

**III.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-01/13-01/09  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-28  
Gospić, 17. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN” br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst i 94/13) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik” br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

**RJEŠENJE**  
**o razrješenju i imenovanju članova**  
**Školskog odbora Osnovne škole**  
**A.G. Matoša Novalja**

**I.**

Razrješuju se dužnosti članovi Školskog odbora Osnovne škole A. G. Matoša Novalja, predstavnici osnivača, imenovani Rješenjem („Županijski glasnik” br. 5/13):

- Hrvoje Tičić, dr. med.,
- Dubravka Špelić, dipl. oec.

**II.**

U Školski odbor imenuju se:

- Budimir Peranić, dipl. teolog,
- Erika Škunca, ekonomist.

**III.**

Mandat članova iz točke II. traje do isteka mandata članova Školskog odbora imenovanih Rješenjem

(„Županijski glasnik” br. 5/13).

#### IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku” Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-01/13-01/09  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-29  
Gospić, 17. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN” br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst i 94/13) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik” br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

### R J E Š E N J E

#### o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Donji Lapac

##### I.

Razrješuje se dužnosti član Školskog odbora Osnovne škole Donji Lapac, predstavnik osnivača, imenovan Rješenjem („Županijski glasnik” br. 5/13):

- Darko Smerdel, dipl. ing.

##### II.

U Školski odbor imenuju se:

- Kata Šitum, tekstilni tehničar,
- Slobodan Lozančić, dr. med.

##### III.

Mandat članova iz točke II. traje do isteka mandata članova Školskog odbora imenovanih Rješenjem („Županijski glasnik” br. 5/13).

##### IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku” Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-01/13-01/09  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-30  
Gospić, 17. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik” br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), dana 20. siječnja 2014. godine, donosim

### Z A K L J U Č A K

##### I.

Daje se suglasnost na Odluku o usvajanju Financijskog izvješća Doma za starije i nemoćne osobe

Ličko-senjske županije za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2013. godine (Ur.broj: 2125/75-1-2199/2), koju je Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije donijelo na sjednici održanoj dana 18. srpnja 2013. god.

##### II.

U razdoblju od 1. siječnja do 30. lipnja 2013. godine, Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije ostvario je:

- prihode i primitke u iznosu od 7.602.121,00 kn, koji se sastoje od prihoda od imovine, prihoda po posebnim propisima i prihoda iz proračuna,
- rashode u iznosu od 8.273.394,00 kn, koji se sastoje se od rashoda za zaposlene, materijalnih rashoda, financijskih rashoda, rashoda za nabavu nefinancijske imovine i hitnih intervencija.

Ukupan manjak prihoda iznosi 3.150.024,00 kn, a sastoji se od:

- manjka prihoda u izvještajnom razdoblju u iznosu od 671.273,00 kn i
- prenesenog manjka prihoda iz ranijih godina u iznosu od 2.478.751,00 kn, koji se sastoji se od manjka prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 1.484.426,00 kn, kao i manjka prihoda redovnog poslovanja za 2012. godinu u iznosu od 994.325,00 kn.

U izvještajnom razdoblju nepodmirene obveze Doma iznose 3.731.927,00 kn, a sastoje se od obveza za zaposlene, obveza za materijalne rashode, obveza za financijske rashode, obveza za naknadu građanima i kućanstvima i obveza za nabavu nefinancijske imovine.

##### III.

Odlukom o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne u 2013. godini („Narodne novine” br. 29/13) koju je donijela Vlada Republike Hrvatske smanjen je iznos decentraliziranih sredstva u iznosu od 1.644.831,00 kn u odnosu na 2012. godinu, što dodatno otežava poslovanje Doma.

U Proračunu Ličko-senjske županije za 2013. godinu bilo je osigurano 500.000,00 kn za sanaciju dijela rashoda iz prethodnih godina, dok je Izmjenama i dopunama Proračuna Ličko-senjske županije za 2013. godinu, planirani iznos smanjen na 200.600,00 kn. Od navedenih sredstva u prvom polugodištu 2013. godine isplaćena je plaća za mjesec svibanj 2011. godine za djelatnike Podružnice Otočac u iznosu od 165.412,83 kn.

Budući da Ličko-senjska županija, kao osnivač Doma sa svojim izvornim prihodima nije u mogućnosti sudjelovati u saniranju sveukupnog manjka rashoda Doma, na temelju Zaključka Županijske skupštine od 26. ožujka 2013. godine, od Ministarstva socijalne politike i mladih, Župan Ličko-senjske županije zatražio je povećanje decentraliziranih sredstava za 2013. godinu. Ministarstvo je svojim dopisom od 24. srpnja 2013. godine, obavijestilo Ličko-senjsku županiju da nije u mogućnosti predložiti Ministarstvu financija izmjene i dopune

Odluke s obzirom na čvrsto zadane odredbe Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2013. godini.

#### IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 402-03/13-01/43  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-01  
Gospić, 20. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), dana 20. siječnja 2014. godine donosim

### ZAKLJUČAK

#### I.

Daje se suglasnost na Odluku o donošenju Financijskog plana za 2014. god., projekciju Financijskog plana za 2015.-2016. godinu s obrazloženjem financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije (Ur.broj: 2125/75-1-4047-4/UV), koju je Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije donijelo na sjednici održanoj 20. prosinca 2013. godine.

#### II.

Iz Prijedloga Financijskog plana za 2014. godinu, vidljivo je da planirana sredstva za 2014. godinu iznose ukupno 16.078,467,00 kn, a sastoje se od prihoda za posebne namjene Doma u iznosu od 10.600.000,00 kn i 5.478.467,00 kn iz potpore izravnjanja (ostaju na razini 2013. godine), dok Dom ima preneseni manjak prihoda u iznosu od 2.478.751,00 kn iz ranijih godina.

#### III.

Za sanaciju dijela rashoda Doma i to za rashode za zaposlene (bruto plaća), Ličko-senjska županija je u Proračunu za 2014. godinu osigurala 200.000,00 kn.

#### IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 402-03/13-01/73  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-01  
Gospić, 20. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 9/08 i 13/10) te članka 32. i 86.

Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10 i 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

### ZAKLJUČAK

#### I.

Daje se suglasnost na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije za 2014. godinu, Klasa: 023-01/13-01/05, Ur.broj: 2125/64-13-01 koji je Upravno vijeće Zavoda donijelo na sjednici održanoj 19. prosinca 2013. godine.

#### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/14-01/01  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-03  
Gospić, 20. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 9/08 i 13/10) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

### ZAKLJUČAK

#### I.

Daje se suglasnost na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije za 2014. godinu, Klasa: 400-01/13-01/02, Ur.broj: 2125/64-13-02 koji je donijelo Upravno vijeće Zavoda na sjednici održanoj 19. prosinca 2013. godine.

#### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/14-01/01  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-02  
Gospić, 20. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 9/08 i 13/10) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

**ZAKLJUČAK****I.**

Daje se suglasnost na Izmjene i dopune Financijskog plana Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije za 2013. godinu, Klasa: 400-01/13-01/01, Ur.broj: 2125/64-13-02 koje je Upravno vijeće Zavoda donijelo na sjednici održanoj 19. prosinca 2013. godine.

**II.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/14-01/01  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-01  
Gospić, 20. siječnja 2014. god.

Župan  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 165. i 166. Zakona o zaštiti prirode («NN», br. 80/13) dalje: Zakona, te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst), a po ponudi Marijane Tomljenović, Nikole Šubića Zrinskog 21, 53 000 Gospić, za prodaju nekretnine na području Nacionalnog parka «Plitvička jezera», dana 21. siječnja 2014, donosim

**ZAKLJUČAK****I.**

Ličko-senjska županija neće se koristiti pravom prvokupa u predmetu ponude za prodaju nekretnine Marijane Tomljenović, Nikole Šubića Zrinskog 21, 53000 Gospić, koja se nalazi unutar Nacionalnog parka „Plitvička jezera“. Nekretnina se uvidom u Izvadak iz zbirke pologa isprava nalazi u k.o. Korenica, broj zemljišnoknjižnog uložka: ZP-59/97, ZP-385/89, k.č.br. 5025/109 šuma od 683 m<sup>2</sup>.

Kupoprodajna cijena navedene nekretnine iznosi 10.250,00 EUR-a plativo u kunama prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plaćanja.

Navedenu nekretninu vlasnik može prodati drugoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi i pod uvjetima koji za kupca nisu povoljniji od uvjeta koje sadrži ponuda, sukladno članku 166. Zakona o zaštiti prirode.

**II.**

Nakon zaključenja ugovora o kupoprodaji predmetne nekretnine, prodavatelj je obvezan primjerak ugovora dostaviti Ličko-senjskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, Dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić.

**III.**

Ovaj Zaključak objavit će se u «Županijskom gla-

sniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-01/13-01/27  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-01  
Gospić, 21. siječnja 2014. god.

Župan  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 165. i 166. Zakona o zaštiti prirode («NN», br. 80/2013) dalje: Zakona, te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst), a po ponudi Zejne Mirić i Željka Mirića iz Vranja, Gornje Trebešinje bb, Republika Srbija, zastupanih po odvjetnici Vesni Drakulić Šuvalić, Čazmanska 8, 10 000 Zagreb, za prodaju nekretnine na području Nacionalnog parka «Plitvička jezera», dana 21. siječnja 2014, donosim

**ZAKLJUČAK****I.**

Ličko-senjska županija neće se koristiti pravom prvokupa u predmetu ponude za prodaju nekretnina suvlasnika Zejne i Željka Mirića iz Vranja, Gornje Trebešinje bb, Republika Srbija, zastupanih po odvjetnici Vesni Drakulić Šuvalić, Čazmanska 8, 10000 Zagreb, koje se nalaze unutar Nacionalnog parka „Plitvička jezera“. Nekretnine se uvidom u Izvadak iz zbirke pologa isprava nalaze u k.o. Prijeboj, Zemljišnoknjižni uložak: ZP-118/12, ZP-405/89, k.č.br. 35/4, neplodno - ograda od 597 m<sup>2</sup> u 2/3 dijela Zejne Mirić i 1/3 dijela Željka Mirića, Zemljišnoknjižni uložak: ZP-187/06, ZP-151/87 k.č.br. 56/1 oranica od 3805 m<sup>2</sup>, k.č.br. 57/2 livada od 129 m<sup>2</sup> i k.č.br. 58/2 livada od 1529 m<sup>2</sup> ukupne površine 5463 m<sup>2</sup> u 2/3 dijela Mirić Zejne i 1/2 dijela Željka Mirića.

Kupoprodajna cijena navedenih nekretnina iznosi za k.č.br. 35/4 10.000,00 kuna, k.č.br. 56/1 10.000,00 kuna, k.č.br. 57/2 1.000,00 kuna i k.č.br. 58/2 4.000,00 kuna, odnosno ukupno 25.000,00 kuna.

Navedene nekretnine vlasnik može prodati drugoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi i pod uvjetima koji za kupca nisu povoljniji od uvjeta koje sadrži ponuda, sukladno članku 166. Zakona o zaštiti prirode.

**II.**

Nakon zaključenja ugovora o kupoprodaji predmetne nekretnine, prodavatelj je obvezan primjerak ugovora dostaviti Ličko-senjskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, Dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić.

**III.**

Ovaj Zaključak objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-01/13-01/25  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-01  
Gospić, 21. siječnja 2014. god.

Župan  
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst) na prijedlog pročelnika upravnih tijela, donosim

**PLAN PRIJMA**  
**na stručno osposobljavanje bez zasnivanja**  
**radnog odnosa u Ličko-senjskoj županiji**  
**za 2014. godinu**

**I.**

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2014. godini prijam 40 osoba.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje

moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

**II.**

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Gospić.

**III.**

Ovaj Plan objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije i na web stranici Županije.

KLASA: 100/01/14-01/01  
UR.BROJ: 2125/1-02-14-01  
Gospić, 28. siječnja 2014. god.

Ž u p a n  
Milan Kolić, v.r.



**TABLICA - PLAN PRIJMA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE U LIČKO-SENJSKOJ ŽUPANIJI ZA 2014.**

NAZIV UPRAVNOG TIJELA	NAZIV RADNOG MJESTA	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA
Upravni odjel za gospodarstvo	viši stručni suradnik za ruralni razvoj i upravljanje prirodnim resursima	magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne, šumarske ili ekonomske struke	2
	viši stručni suradnik za malo gospodarstvo i turizam	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke	2
	stručni suradnik za promet i pomorsko dobro	sveučilišni ili stručni prvostupnik prometne ili ekonomske struke	1
	stručni suradnik za poljoprivredu, šumarstvo, lov i veterinarstvo	sveučilišni ili stručni prvostupnik biotehničke struke	1
	administrativni referent	srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija	1
Upravni odjel za društvene djelatnosti	viši stručni suradnik za kulturu, tehničku kulturu, informiranje i šport	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke	1
	viši stručni suradnik za socijalnu skrb	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke	1
	viši stručni suradnik za zdravstvo	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1
	viši referent za školstvo	sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke	1
	viši referent za zdravstvo	sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke	1
Tajništvo	stručni suradnik za pripremu sjednica Županijske skupštine i radnih tijela	sveučilišni ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke	1
	referent - arhivar	srednja stručna sprema pravne, ekonomske ili matematičko-informatičke struke	1
Kabinet župana	viši stručni suradnik za poslove europskih integracija	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1
Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo	viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske, pravne ili tehničke struke	10
	stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	sveučilišni ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili upravne struke	6
	viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	sveučilišni ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili upravne struke	2
	viši referent	sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke	2
	administrativni referent	srednja stručna sprema pravne ili ekonomske struke i gimnazija	5
<b>UKUPNO</b>			<b>40</b>

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE DONJI LAPAC**

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“, br. 86/08 i 61/11), na prijedlog Privremenog pročelnika Jedinственог управног одјела, načelnik Općine Donji Lapac donio je dana 15.11.2013. godine, sljedeći

**PLAN**  
**prijma u službu u upravna tijela**  
**Općine Donji Lapac za 2014. godinu**

**Članak 1.**

Ovim Planom uređuje se prijem službenika i namještenika u Jedinствени управни одјел Općine Donji Lapac tijekom 2014. godine

**Članak 2.**

Plan sadrži podatke o stvarnom stanju popunjenosti radnih mjesta i planirani prijem tijekom 2014. godine.

**Članak 3.**

U Jedinствени управни одјел Općine Donji Lapac, vodeći računa o sredstvima u Proračunu za 2014. godinu planira se tijekom 2014. godine zapošljavanje službenika:

- pročelnika Jedinственог управног одјела,
- višeg referenta za financije,
- komunalnog redara.

**Članak 4.**

Tijekom 2014. godine planira se prijam dva vježbenika.

**Članak 5.**

Sastavni dio ovog Plana je tablica PLAN PRIJEMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE DONJI LAPAC ZA 2014. GODINU.

**Članak 6.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA:023-05/13-02/19  
URBROJ:2125/07-01-13-01  
Donji Lapac, 15. studenoga 2013. god.

Općinski načelnik  
**Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.**

**PLAN PRIJMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE DONJI LAPAC ZA 2014. GODINU**

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	STVARNO STANJE POPUNJENOSTI RADNIH MJESTA NA NEODREĐENO VRIJEME 2013.			STVARNO STANJE VJEŽBENIKA U 2013.			POPUNJENOST RADNIH MJESTA PRIPADNICIMA NACIONALNIH MANJINA 2013.			PLAN PRIJMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U 2014. GODINI NA NEODREĐENO VRIJEME			PLAN PRIJMA VJEŽBENIKA U 2014.			PLAN PRIJMA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA U 2014. GODINI.		
	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS
PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA										1								
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA PRAVNE POSLOVE	1						1											
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI													1					
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA GOSPODARSTVO, OBRT, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO													1					
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE I PRIPREMU GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA		1						1										
VIŠI REFERENT ZA FINACIJE											1							
RAČUNOVODSTVENI REFERENT			1															
ADMINISTRATIVNI TAJNIK			1					1										
KOMUNALNI REDAR												1						
DOMAR																		
ČISTAČICA			1					1										
<b>UKUPNO</b>	<b>5</b>						<b>4</b>			<b>3</b>			<b>1</b>					

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br. 86/08 i 61/11), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj samoupravi („NN“ br. 74/10), Odluke o ustrojstvu Jedinственог управног одјела u Općini Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 2/05) i članka 47. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 16/13) na prijedlog Privremenog pročelnika JUO, načelnik Općine Donji Lapac, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Donji Lapac**

#### **I. UVODNA ODREDBA**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела,
- nazivi radnih mjesta,
- opis poslova pojedinih radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje,
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinственом управном одјелу Općine Donji Lapac (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел) .

#### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO, UPRAVLJANJE I NAČIN RADA**

##### **Članak 2.**

Jedinствени управни одјел obavlja stručne, opće, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, načelnika Općine i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinствени управни одјел obavlja i poslove iz upravnih područja:

- upravno pravni poslovi
- društvenih djelatnosti,
- gospodarstva,
- financija,
- komunalno stambenih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
- prometa i veza,
- imovinsko pravnih odnosa,
- upravljanja nekretninama na području Općine,
- kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

##### **Članak 3.**

Jedinствени управни одјел obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Općine Donji Lapac.

Jedinствени управни одјел odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinственог управног одјела.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinствени управни одјел samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

U okviru Jedinственог управног одјела ustrojava se posebna ustrojstvena jedinica za obavljanje projekata i aktivnosti u interesu građana, pomoć starijim osobama.

##### **Članak 4.**

Radom Jedinственог управног одјела rukovodi Pročelnik.

Pročelnik Jedinственог управног одјела neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinственог управног одјела.

Pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je izvješćivati načelnika Općine o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

Službenici Jedinственог управног одјela dužni su svoje poslove obavljati u skladu sa zakonom i drugim propisima, Statutom i općim aktima Općine, pravilima struke, ovim Pravilnikom te uputama pročelnika. Službenici su dužni čuvati poslovnu tajnu.

Odredbe stavka 4. ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju i na namještenike Jedinственог управног одјела.

Pročelnik vrši nadzor nad radom zaposlenih u Jedinственом управном одјелу za koji mu odgovaraju te provodi sukladno zakonu propisane mjere u slučajevima povrede službene dužnosti službenika i namještenika.

Pročelnik potpisuje akte Jedinственог управног одјела, a mogu i drugi službenici kojima je to u opisu radnog mjesta.

##### **Članak 5.**

Sredstva za rad Jedinственог управног одјела osiguravaju se u proračunu Općine Donji Lapac.

#### **III. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE UPRAVNIM STVARIMA**

##### **Članak 6.**

U upravnom postupku rješava službenik kojem je u opisu radnog mjesta navedeno vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za vođenje upravnog postupka ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je odsutan službenik kojem je u opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, za vođenje postupka nadležan je Pročelnik.

#### **IV. RASPORED NA RADNA MJESTA**

##### **Članak 7.**

Službenik i namještenik može biti raspoređen na slobodno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj

i područnoj (regionalnoj)samoupravi («NN» br. 74/10) i ovim Pravilnikom.

Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod uvjetima propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Postupak prijema i raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Načelnik daje prethodno odobrenje za popunu ra-

dnog mjesta prijemom službenika u službu, odnosno prijemom namještenika u radni odnos, u skladu sa važećim planom prijema.

## V. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

### Članak 8.

U Jedinственном upravnom odjelu utvrđuju se slijedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Pročelnik Jedinственного upravnog odjela</b>	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist pravne, društvene ili ekonomske struke,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- Vozačka dozvola „B“ kategorija.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rukovodi radom Jedinственного upravnog odjela te organizira i koordinira rad u istom u skladu sa zakonom i drugim propisima te aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,</li> <li>• Sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada odjela,</li> <li>• Osigurava zakonit rad odjela,</li> <li>• Planira, organizira, koordinira i kontrolira rad unutar odjela,</li> <li>• Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općinskim aktima,</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje Općinskom načelniku o obavljenim poslovima,</li> <li>• Predlaže plan prijama u službu,</li> <li>• Izrađuje plan korištenja godišnjih odmora,</li> <li>• Brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika,</li> <li>• Izrađuje program rada odjela, te podnosi izvješća,</li> <li>• Uvodi mjere za unapređenje rada jedinственного upravnog odjela</li> </ul>				
Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Samostalni upravni referent za pravne poslove</b>	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ili pravosudni ispit,</li> <li>- Vozačka dozvola „B“ kategorija.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema prijedloge odluka, rješenja i drugih akata za Općinsko vijeće, njegova radna tijela i općinskog načelnika, provodi i osigurava izvršenje akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,</li> <li>• Obavlja poslove tajnika Općinskog vijeća,</li> <li>• Vodi evidenciju radnog vremena i korištenja godišnjih odmora,</li> <li>• Razmatra predstavke i pritužbe na rad djelatnika Jedinственного upravnog odjela,</li> <li>• Vodi upravne postupke,</li> <li>• Izrađuje prijedloge ugovora iz nadležnosti Jedinственного upravnog odjela,</li> <li>• Pokreće postupke za rješavanje imovinsko – pravnih odnosa,</li> <li>• Pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređenje rada Jedinственного upravnog odjela,</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				

Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti</b>	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist društvene struke,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- Vozačka dozvola „B“ kategorija.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrađuje plan javnih potreba u socijalnoj skrbi u Općini Donji Lapac,</li> <li>• Izrađuje plan javnih potreba u kulturi, predškolskom odgoju, obrazovanju, športu i informiranju,</li> <li>• Sudjeluje u realizaciji svih poslova koji proizlaze iz zakonskih obveza vezanih za jedinicu lokalne samouprave po pitanjima društvenih djelatnosti,</li> <li>• Zaprima i obrađuje zahtjeve koji se odnose na probleme vezane za socijalnu skrb, kulturu, šport, predškolski odgoj i obrazovanje, a spadaju u nadležnost općine,</li> <li>• Iz navedenih oblasti vodi upravni postupak do donošenja rješenja,</li> <li>• Priprema i izrađuje razvojne projekte vezane za unapređenje društvenih djelatnosti na području Općine Donji Lapac,</li> <li>• Vršiti korespondenciju sa svim proračunskim korisnicima u društvenoj oblasti,</li> <li>• Izrađuje pozive i prijavnice za predlaganje Programa javnih potreba u kulturi, te kriterije za vrednovanje prijedloga istih,</li> <li>• Obavlja druge poslove koje mu odredi Pročelnik Jedinog upravnog odjela, a u skladu sa zakonom,</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				
Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Samostalni upravni referent za gospodarstvo, obrt, malo i srednje poduzetništvo</b>	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili agronomske struke,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- Vozačka dozvola „B“ kategorija.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavlja poslove iz oblasti gospodarstva, turizma, poljoprivrede, industrije, obrtništva i sl.,</li> <li>• Priprema nacрте prijedloga općinskih akata iz djelokruga svojih poslova te ista obrazlaže pred općinskim tijelima.</li> <li>• Prati evidencije svih pravnih i fizičkih osoba iz općinskog gospodarstva,</li> <li>• Temeljem utvrđenog stanja predlaže poboljšanje uvjeta za poslovanje, čime bi se omogućio daljnji gospodarsveni razvitak,</li> <li>• Promiče općinske gospodarske potencijale u Hrvatskoj, prati okolnosti, te utvrđuje i zastupa interese Općine u gospodarskim odnosima,</li> <li>• U ostvarivanju poslova iz svog djelokruga surađuje s državnim institucijama, turističkim zajednicama, bankama, trgovačkim društvima, obrtnicima i ostalim udrugama i institucijama u domeni gospodarstva i financija s područja Općine i županije,</li> <li>• Koordinira lokalne i nacionalne programe gospodarskoga razvitka, poglavito malog i srednjeg poduzetništva,</li> <li>• Posebno prati i analizira poslovanje trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine,</li> <li>• Koordinira projekte iz područja europskih integracija,</li> <li>• Prati provedbu projekata i usvojenih sporazuma iz područja europskih integracija i suradnje Općine s institucijama i tijelima,</li> <li>• Predlaže modele unapređenja suradnje iz programa europskih integracija,</li> <li>• Radi na planiranju, pripremi i provođenju projekata,</li> <li>• Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima .</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				

Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Samostalni upravni referent za komunalne poslove i pripremu građevinskog zemljišta</b>	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili tehničke struke,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- Vozačka dozvola „B“ kategorija.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavlja poslove iz oblasti prostornog planiranja, zaštite okoliša i graditeljstva, te surađuje u izradi nacrtu akata kojima se uređuje problematika prostornog uređenja, zaštite okoliša i graditeljstva,</li> <li>• Vodi evidencije o pokretninama i nekretninama u vlasništvu Općine,</li> <li>• Vodi evidenciju obveznika komunalnog doprinosa, vodi upravne postupke i donosi rješenja o obvezi komunalnog doprinosa, te donosi rješenja o komunalnoj naknadi</li> <li>• Provodi postupke javne nabave,</li> <li>• U suradnji s mjesnim odborima predlaže Planove održavanja komunalne infrastrukture prema prioritetima, prima dojave o kvarovima i primjedbe na rad izvršitelja ili koncesionara, te od građana te organizira otklanjanje istih,</li> <li>• Vodi i potpisuje postupke vezane za donošenje prostorno planske dokumentacije,</li> <li>• Priprema nacрте prijedloga općinskih akata iz djelokruga svojih poslova,</li> <li>• Prati stanje u prostoru, pripravlja i izrađuje potrebna izvješća i program mjera za unapređenje stanja u prostoru,</li> <li>• Pokreće postupak, usklađuje izradu i provodi postupak u donošenju izmjena i dopuna postojećih i izradu novih dokumenata o prostornom uređenju sukladno zakonu,</li> <li>• Prati stanje u prostoru Općine te usklađenost zahvata s važećom planskom i građevinskom dokumentacijom,</li> <li>• Osigurava uvjete za provedbu programa održavanja i unapređenja posebno zaštićenih dijelova prirode na području Općine,</li> <li>• Čuva dokumentaciju o prostornom uređenju i zaštiti okoliša koja je vlasništvo Općine,</li> <li>• Sudjeluje u stručnim povjerenstvima i radnim tijelima kojima je svrha rješavanje pitanja iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša,</li> <li>• Surađuje s odgovornim tijelima Republike Hrvatske, županije, susjednih gradova i općina u pitanjima prostornog uređenja i zaštite okoliša,</li> <li>• Rješava predmete iz područja gradnje i održavanja građevinskih objekata,</li> <li>• Proučava propise i prati stanje iz područja gradnje i zaštite okoliša</li> <li>• Obavlja i druge poslove koje odredi Pročelnik u skladu sa zakonom i općinskim aktima.</li> <li>• Dostavlja mjesečna izvješća pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				
Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Viši referent za financije</b>	III.	Viši referent	-	9.	1
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke (ekonomske struke),</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema i izrađuje proračun Općine,</li> <li>• Prati propise iz područja knjigovodstva i proračuna,</li> <li>• Sastavlja financijska izvješća,</li> <li>• Vodi poslove knjigovodstva,</li> <li>• Prati prihode i rashode proračunskih sredstava te o istima izvješćuje Općinskog načelnika i pročelnika,</li> <li>• Prati financijsko stanje Općine i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti općinskog proračuna,</li> <li>• Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima</li> <li>• Obavlja poslove obračuna i isplatu plaća i naknada službenicima i namještenicima te izradu svih financijskih izvješća vezanih za predmetne isplate,</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				

Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Računovodstveni referent</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>	<b>-</b>	<b>11.</b>	<b>1</b>
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema ekonomske, opće (gimnazija) struke</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- položen državni stručni ispit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vodi pomoćnu knjigovodstvenu evidenciju (knjiga kapitalne imovine, knjiga nabave, knjiga javnog duga, knjiga blagajne, analitiku kapitalne imovine i knjiga sitnog inventara),</li> <li>• Vodi analitičko knjigovodstvo komunalne naknade i komunalnog doprinosa,</li> <li>• Vršiti ažuriranje obveznika zaduženja u analitičkim knjigovodstvima,</li> <li>• Brine o ažurnosti naplate navedenih potraživanja,</li> <li>• Sastavlja specifikacije nenaplaćenih potraživanja kvartalno i po potrebi.</li> <li>• Izrađuje i izdaje potvrde o uplaćenom komunalnom doprinosu.</li> <li>• Sastavlja opomene, daje prijedloge za utuživanje i sastavlja isprave na temelju kojih se utužuje.</li> <li>• Vodi brigu o isplati dnevnica, vodi evidenciju o uredskom materijalu.</li> <li>• Obavlja druge poslove koje mu odredi Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela, a u skladu sa zakonom.</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				
Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Administrativni tajnik</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>	<b>-</b>	<b>11.</b>	<b>1</b>
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema ekonomske, pravne, matematičko-informatičke ili opće (gimnazija) struke,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani</li> <li>- položen državni stručni ispit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavlja uredsko poslovanje,</li> <li>• Izrađuje putne naloge,</li> <li>• Vodi poslove pisarnice – urudžbenog zapisnika, interne dostavne knjige, registar urudžbenog zapisnika, prima, otvara i signira prispjelu poštu.</li> <li>• Brine o arhivskoj građi i vodi arhivsku knjigu.</li> <li>• Skrbi o kvalitetnom prijemu stranaka i gostiju, te obavlja druge poslove koje odredi Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela, a u skladu sa zakonom.</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				
Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
<b>Komunalni redar</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>	<b>-</b>	<b>11.</b>	<b>1</b>
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema upravne, ekonomske, opće (gimnazija), građevinske struke,</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računalu,</li> <li>- Vozačka dozvola «B» kategorije.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavlja nadzor nad provođenjem Odluka i drugih propisa Općinskog vijeća i Općinskog Načelnika sa područja komunalnih djelatnosti,</li> <li>• Obavlja administrativne poslove i poslove vezane za komunalno gospodarstvo,</li> <li>• Vodi potrebne evidencije o stambenom i poslovnom prostoru</li> <li>• Vršiti obračun i naplatu komunalne naknade</li> <li>• Vodi odgovarajuću evidenciju građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Donji Lapac.</li> <li>• Vodi brigu o čistoći javnih i zelenih površina, o urednosti mjesta</li> <li>• Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta</li> <li>• Obavlja i druge poslove koje odredi Pročelnik, a u skladu sa zakonom.</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				



Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
Domar	IV.	Namještenici II. Potkategorije	1.	11.	1
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema,</li> <li>- položen ispit za ložača centralnog grijanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavlja poslove na održavanju i čuvanju pokretne i nepokretne imovine objekata u vlasništvu općine,</li> <li>• Zagrijavanje i održavanje centralnog grijanja i uređenje prostorija po potrebi,</li> <li>• Razni sitni popravci na vodovodnim i kanalizacijskim instalacijama, vratima i prozorima.</li> <li>• Obavlja i druge poslove koje odredi Pročelnik, a u skladu sa zakonom.</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				
Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
Čistačica	IV.	Namještenici II. Potkategorije	2.	13.	1
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- niža stručna sprema ili osnovna škola,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Čisti i provjetrava poslovne prostorije,</li> <li>• Održava čistoću inventara i sanitarnih prostorija,</li> <li>• Vodi brigu o reprezentativnim potrebama općine,</li> <li>• Po potrebi obavlja poslove dostave,</li> <li>• Održava čistoću objekata sa kojim raspolaže općina (npr. Dječiji vrtić, Društveni dom),</li> <li>• Obavlja i druge poslove koje odredi Pročelnik, a u skladu sa zakonom.</li> <li>• Dostavlja mjesečne izvještaje pročelniku o obavljenim poslovima.</li> </ul>				

**Članak 9.**

Pored poslova i zadataka koji su navedeni u opisu radnog mjesta službenici i namještenici zaposleni u Jedinostvenom upravnom odjelu dužni su obavljati i druge poslove koji će biti povjereni od strane Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

**VI. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI****Članak 10.**

Osim lakih povreda definiranih člankom 45. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, spadaju i povrede tipa:

1. Ometanje drugih službenika u radu i narušavanje radne atmosfere.
2. Rad pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava.

**VII. OSTALE ODREDBE****Članak 11.**

Plaće i naknade službenika namještenika utvrdit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća u skladu sa Zakonom o plaćama službenika i namještenika.

**VIII. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 12.**

Službenici i namještenici zatečeni u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika rasporediti će se na radna mjesta u skladu sa ovim Pravilnikom u rokovima i na način propisan Zakonom.

**Članak 13.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac, Klasa: 023-05/13-01/11, Ur.broj: 2125/07-01-13/01, od 10.09.2013. godine.

**Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku" Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-05/13-01/15  
UR.BROJ: 2125/07-01-13-01  
Donji Lapac, 15. studenoga 2013. god.

Općinski načelnik  
**Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.**

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE KARLOBAG**

Na osnovi članka 2. Odluke o stipendiranju učenika i studenata Općine Karlobag («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 22/06 i 20/09) i članka 42. Statuta Općine Karlobag («Županijski

glasnik» Ličko-senjske županije br. 14/09, 8/13 i 17/13), Općinski načelnik Općine Karlobag dana 16.01.2014. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o utvrđivanju deficitarnih zanimanja**  
**na području Općine Karlobag**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuje lista deficitarnih zanimanja na području Općine Karlobag.

**Članak 2.**

Lista deficitarnih zanimanja utvrđuje se na osnovi prijavljenih u Hrvatskom Zavodu za zapošljavanje.

**Članak 3.**

Deficitarna zanimanja na području Općine Karlobag su:

1. Za učenike:

- Gimnazija
- Ekonomska škola
- Upravna škola
- Medicinska škola
- Strukovna škola

2. Za studente:

- Ekonomski fakultet
- Šumarski fakultet
- Upravni studij
- Građevinski fakultet
- Veterinarski fakultet
- Prometni fakultet

**Članak 4.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju deficitarnih zanimanja na području Općine Karlobag (Klasa: 604-01/13-01/01, Ur.broj: 2125/05-12-01, dana 28.01.2012.).

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 604-01/13-01/02  
UR.BROJ: 2125/05-13-18  
Karlobag, 16. siječnja 2014. god.

Općinski načelnik  
**Ivan Tomljenović, v.r.**

Na osnovi članka 2. Odluke o stipendiranju učenika i studenata Općine Karlobag («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 22/06 i 20/09) i članka 42. Statuta Općine Karlobag («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 14/09, 8/13 i 17/13), Općinski načelnik Općine Karlobag dana 16.01.2014. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o utvrđivanju broja učeničkih**  
**odnosno studentskih stipendija**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se broj učeničkih odnosno studentskih stipendija, kojima će se stipendirati učenici odnosno studenti u školskoj/akademskoj godini 2013./2014. sa područja Općine Karlobag.

**Članak 2.**

Ukupan broj stipendija navedenih u članku 1. ove Odluke iznosi 20 stipendija i to:

- 4 stipendije učenicima i 1 stipendija studentima po kriteriju školskog/akadenskog uspjeha,
- 6 stipendija učenicima i 7 stipendija za studente po kriteriju deficitarnih zanimanja
- 2 stipendija učenicima po kriteriju socijalnog statusa.

**Članak 3.**

U koliko se ne dodjele sve predviđene stipendije studentima ostatak stipendija se može dodijeliti učenicima i obrnuto.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 604-01/13-01/02  
UR.BROJ: 2125/05-13-19  
Karlobag, 16. siječnja 2014. god.

Općinski načelnik  
**Ivan Tomljenović, v.r.**

Na osnovi članka 3. Odluke o stipendiranju učenika i studenata Općine Karlobag («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 22/06 i 20/09) i članka 42. Statuta Općine Karlobag («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije br. 14/09, 8/13 i 17/13), Općinski načelnik Općine Karlobag dana 16.01.2014. godine donosi

**ODLUKU**  
**o utvrđivanju visine novčanih iznosa**  
**za dodjelu učeničkih i studentskih stipendija**  
**Općine Karlobag**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se visina novčanih iznosa za dodjelu učeničkih i studentskih stipendija Općine Karlobag u školskoj/akademskoj godini 2013./2014.

**Članak 2.**

Utvrđuje se visina novčanih iznosa i to:

- za učenike: u iznosu od 500,00 kuna mjesečno za jednu školsku godinu
- za studente: u iznosu od 900,00 kuna mjesečno za jednu akademsku godinu

**Članak 3.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju visine novčanih iznosa za dodjelu učeničkih i studentskih stipendija Općine Karlobag (Klasa: 604-01/13-01/01, Ur.broj: 2125/05-12-03, dana 28.01.2013.).

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 604-01/13-01/02  
UR.BROJ: 2125/05-13-20  
Karlobag, 16. siječnja 2014. god.

Općinski načelnik

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA**

Na temelju članka 8. i 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br. 86/08 i 61/11) i članka 55. Statuta Općine Plitvička Jezera („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 10/13), Općinski načelnik utvrđuje

**P L A N**  
**prijma u službu**  
**Jedinstvenog upravnog odjela**  
**Općine Plitvička Jezera za 2014. godinu**

**Članak 1.**

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Plitvička Jezera tijekom 2014. godine (kratkoročni plan).

**Članak 2.**

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Plitvička Jezera sistematizacijom radnih mjesta predviđeno je 12 službeničkih mjesta i 2 namještenika, a zaposleno je 12 službenika i 2 namještenika.

**Članak 3.**

U 2014. godini ne planira se prijam službenika, namještenika i vježbenika u službu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Plitvička Jezera.

**Članak 4.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 100-01/14-01/01  
URBROJ:2125/11-01/01-14-01  
Korenica, 17. siječnja 2014. god.

Općinski načelnik  
**Boris Luketić, v.r.**

Na temelju članka 20. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („NN“ br. 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 55. Statuta Općine Plitvička Jezera („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 10/13), Općinski načelnik donosi

**PLAN NABAVE ZA 2014. GODINU**

**I.**

Ovim Planom nabave utvrđuje se obveza Općine Plitvička Jezera u provođenju postupka javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13 i 143/13).

**II.**

Plan nabave za 2014. godinu temelji se na Proračunu Općine Plitvička Jezera za 2014. godinu.

Plan nabave sukladno članku 20. stavak 1. sadrži podatke: predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjena vrijednost nabave ako je poznata, vrsta postupka javne nabave, uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B Zakona, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka te planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

**III.**

Za 2014. godinu provesti će se sljedeći postupci:

## 1. Nabava usluga

Red. broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma
1.	Izrada DPU Korenice		55.200,00	Bagatelna			2014.
2.	Usluge telefona, telefaksa, mobitela		35.600,00	Bagatelna			2014.
3.	Poštarina		28.000,00	Bagatelna			2014.
4.	Usluge tiska, promidžbe i informiranja		76.000,00	Bagatelna			2014.
5.	Usluge odvjetnika, vještačenja		120.000,00	Bagatelna			2014.
6.	Geodetsko – katastarske usluge		174.320,00	Bagatelna			2014.
7.	Usluge ažuriranja računalnih baza		48.000,00	Bagatelna			2014.
8.	Usluge održavanja računalne opreme		30.000,00	Bagatelna			2014.
9.	Projektna dokumentacija – pročistač Korenica		80.000,00	Bagatelna			2014.
10.	Projektna dokumentacija – sustav javne odvodnje Korenica		160.000,00	Bagatelna			2014.
11.	Projektna dokumentacija - komunalna infrastruktura		400.000,00	Bagatelna			2014.
12.	Projektna dokumentacija – izgradnja nogostupa Jezerce - Mukinje		160.000,00	Bagatelna			2014.
13.	Usluge tekućeg i investic. održavanja javne rasvjete		120.000,00	Javni natječaj	Ugovor o povjeravanju poslova	2011.	4 godine
14.	Usluge tekućeg održavanja nerazvrstanih cesta		248.000,00	Javni natječaj	Ugovor o povjeravanju poslova	2013.	4 godine
15.	Usluge tekućeg održavanja - čišćenje snijega		480.000,00	Javni natječaj	Ugovor o povjeravanju poslova	2013	4 godine
16.	Usluge monitoringa – odlagalište Prijeboj		20.000,00	Bagatelna		2013.	10 godina
17.	Usluge tekućeg održavanja – uređenje Općine za blagdane		40.000,00	Bagatelna			2014.
18.	Usluge deratizacije		40.000,00	Bagatelna			2014.

## 2. Nabava roba

Redni broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma
1.	Nabava službenog vozila Renault Laguna	N-01/11 N-16M-121924-260511	44.800,00	Otvoreni	Ugovor o javnoj nabavi	Započeto u 2011.	4.godine
2.	Nabava službenog vozila Dacia Duster	N-07/11 N-16-M-148562 141211	26.880,00	Otvoreni	Ugovor o javnoj nabavi	Započeto u 2011.	3 godine
3.	Uredski materijal		48.000,00	Bagatelna			2014.
4.	Motorni benzin i dizel gorivo		44.000,00	Bagatelna			2014.
5.	Lož ulje		56.000,00	Bagatelna			2014.
6.	Materijali i dijelovi za invest. održavanje građev. objekata		28.000,00	Bagatelna			2014.
7.	Uredska oprema i namještaj		20.000,00	Bagatelna			2014.
8.	Nabava udžbenika učenicima 1. Razreda OŠ		30.476,80				
9.	Komunalna oprema (kante, klupe, jarboli)		24.000,00	Bagatelna			2014.

## 3. Nabava radova

Redni broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma
1.	Dogradnja dječjeg vrtića u Korenici		280.000,00	Bagatelna			2014.
2.	Uređenje dječjeg vrtića na Mukinjama		216.000,00	Bagatelna			2014.
3.	Izgradnja kulturno-informativnog centra Korenica	EV-03/14	1.760.000,00	Otvoreni	Ugovor o javnoj nabavi	2014.	2014./2015.
4.	Sanacija odlagališta otpada (reciklažno dvorište Vrpile)		400.000,00	Bagatelna			2014.
5.	Kapitalna potpora – zamjena cjevovoda Korenica - Bjelopolje		80.000,00	Sufinanciranje			2014.
6.	Sufinanc.sanacije gubitaka vodoopskrbnog susutava Korenica-Plitvice-Rakovica		640.000,00	Sufinanciranje			2014.

7.	Sufinanciranje izgradnje vodoopskrbnog sustava Lisina		200.000,00	Sufinanciranje		2014.
8.	Sufinanciranje Izgradnje vodoopskrbnog sustava Rudanovac		200.000,00	Sufinanciranje		2014.
9.	Sufinanciranje izgradnje vodospreme i crpne stanice Korenica		120.000,00	Sufinanciranje		2014.
10.	Izgradnja hidrantske mreže		32.000,00	Bagatelna		2004.
11.	Obnova priključaka na cjevovodu Korenica – Bjelopolje		120.000,00	Bagatelna		2014.
12.	Sanacija i proširenje vodovodne mreže		120.000,00	Bagatelna		2014.
13.	Sufinanciranje izgradnje sustava odvodnje (Kalebovac, Vranovača)		200.000,00	Sufinanciranje		2014.
14.	Izgradnja javne rasvjete		400.000,00	Bagatelna		2014.
15.	Izgradnja dječjih igrališta Mukinje, igrališta S. Škola		188.000,00	Bagatelna		2014.
16.	Izgradnja cesta (asfaltiranje)	EV-16/14	640.000,00	Otvoreni	Okvirni sporazum	
17.	Sufinanciranje Hrvatske ceste		640.000,00	Sufinanciranje		2014./2015.
18.	Izgradnja parkirališta u Korenici		160.000,00	Bagatelna		2014.
19.	Uređenje spomenika Sv. Jurja		26.000,00	Bagatelna		2014.
20.	Uređenje prostora zgrade suda		160.000,00	Bagatelna		2014.
21.	Divlja odlagališta – sanacija, eko patrola		80.000,00	Bagatelna		2014.
22.	Proširenje i sanacija sustava odvodnje		40.000,00	Bagatelna		2014.

#### IV.

Plan nabave Općine Plitvička Jezera za 2014. godinu primjenjivat će se od 1.01.2014, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko - senjske županije.

KLASA: 400-08/14-01/01  
UR.BROJ:2125/11-02/01-14-01  
Korenica, 7. siječnja 2014. god.

Općinski načelnik  
**Boris Luketić, v.r.**

## AKT UREDA DRŽAVNE UPRAVE U LIČKO-SENJSKOJ ŽUPANIJU

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju („NN“ br. 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama, stvaralaca i primalaca akata („NN“ br. 33/88), službenica ovlaštena za obavljanje poslova predstojnice Ureda državne uprave u Ličko-senjskoj županiji, donosi

### RJEŠENJE

**o dopuni Rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Ličko-senjske županije**

#### I.

U Rješenju o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 4/04, 3/06, 6/06, 20/06, 17/08, 2/09, 24A/09, 3/10, 4/10, 5/10, 18/10, 14/11 i 9/12) u točki IV, iza

brojčane oznake „2125/77 Centar za socijalnu skrb Gospić, Vile Velebita 6“, dodaje se slijedeća brojčana oznaka:

„2125/78 PERUŠIĆ d.o.o. za komunalne djelatnosti“.

#### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 035-02/14-01/01  
UR.BROJ: 2125-01-01/1-02-02/3-14-02  
Gospić, 13. siječnja 2014. god.

Službenica ovlaštena za obavljanje  
poslova Predstojnice  
**Božena Butković, mag. oec., v.r.**

## AKT POVJERENSTVA ZA ZAŠTITU PRAVA PACIJENATA

Na temelju članka 33. stavka 2. Zakona o zaštiti prava pacijenata («NN» br. 169/04 i 37/08) Povjerenstvo za zaštitu prava pacijenata na području Ličko-senjske županije na 1. sjednici održanoj 27. siječnja 2014. godine, donijelo je

### POSLOVNIK

**o radu Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata Ličko-senjske županije**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo, način rada i odlučivanja Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

##### Članak 2.

Povjerenstvo djeluje pri Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije sa sjedištem u Gospiću, ul. Dr. Franje Tuđmana 4.

#### II. USTROJSTVO, NAČIN RADA I ODLUČIVANJA POVJERENSTVA

##### Članak 3.

Broj članova, sastav te djelokrug rada Povjerenstva određuje se Rješenjem Županijske skupštine Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština) u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prava pacijenata (u daljnjem tekstu: Zakon).

##### Članak 4.

Predsjednik Povjerenstva predstavlja Povjerenstvo i predsjedava sjednicama.

U obavljanju poslova i zadataka iz stavka 1. ovog članka, predsjednik:

- saziva sjednice i predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- potpisuje akte donesene na sjednici Povjerenstva,
- potpisuje Zapisnike sa sjednica Povjerenstva te pojedinačne izvode iz Zapisnika,
- evidentira pojedinačne slučajeve povrede prava pacijenata,
- brine o provođenju akata Povjerenstva u okviru svojih ovlaštenja,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Povjerenstva.

##### Članak 5.

Predsjednika Povjerenstva kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje zamjenik kojeg on odredi.

Ako predsjednik Povjerenstva u razdoblju spriječenosti ili odsutnosti nije odredio zamjenika, zamjenjuje ga dobro najstariji član.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika zamjenik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

##### Članak 6.

U radu Povjerenstva na sjednicama sudjeluje stručni suradnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti zadužen za zdravstvo, ali bez prava odlučivanja.

Predsjednik i članovi Povjerenstva imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Povjerenstva, raspravljati o pitanjima koja su na dnevnom redu i o njima davati mišljenja, preporuke i prijedloge te raspravljati i o drugim pitanjima iz djelokruga Povjerenstva.

Predsjednik i članovi Povjerenstva u svome radu obvezni su postupati tako da ne ugroze dužnost čuvanja službene, odnosno profesionalne tajne.

#### **Članak 7.**

Na sjednicu Povjerenstva predsjednik može pozvati stručne djelatnike iz pojedinih područja radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

#### **Članak 8.**

Članovima Povjerenstva dostavljaju se materijali koji su na dnevnom redu sjednice Povjerenstva.

Materijali, dokumenti i podaci iz st. 1. ovoga članka mogu biti članovima Povjerenstva dostupni i putem internet stranica, ovisno o tehničkim mogućnostima.

#### **Članak 9.**

Članovi Povjerenstva imaju pravo na naknadu za rad u visini dnevnice i troškove prijevoza čija se visina i način ostvarenja uređuje posebnim aktom Županijske skupštine.

#### **Članak 10.**

Za svakog člana Povjerenstva vodi se evidencija o nazočnosti sjednicama Povjerenstva.

Ako član Povjerenstva ne može biti nazočan sjednici Povjerenstva obavezan je izvijestiti predsjednika Povjerenstva.

#### **Članak 11.**

Povjerenstvo ima tajnika.

Tajnik obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe rada Povjerenstva.

Poslove tajnika obavljat će stručni suradnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti, Odsjek za zdravstvo i socijalnu skrb.

### **Mandat članova Povjerenstva**

#### **Članak 12.**

Predsjednik i članovi Povjerenstva imenuju se na vrijeme do isteka mandata članova Županijske skupštine koja ih je imenovala.

Predsjednik i članovi Povjerenstva zbog osobnih razloga ili u drugim slučajevima mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koji su imenovani.

### **NAČIN RADA POVJERENSTVA**

#### **Sazivanje sjednica i predlaganje dnevnog reda**

#### **Članak 13.**

Povjerenstvo radi na sjednicama.

Sjednicu Povjerenstva saziva, predlaže dnevni red i njome predsjedava predsjednik Povjerenstva.

Na zahtjev najmanje tri člana Povjerenstva, predsjednik Povjerenstva mora sazvati sjednicu.

#### **Članak 14.**

Sjednica Povjerenstva saziva se pismeno, a u hitnim slučajevima putem telefona ili na drugi pogodan način.

Pismeni poziv za sjednicu Povjerenstva s prijedlogom dnevnog reda i svim materijalima potrebnim za raspravu upućuje se svim članovima Povjerenstva i osobama koje odredi predsjednik Povjerenstva, u pravilu, pet dana prije održavanja sjednice.

Član Povjerenstva koji ne može prisustvovati sjednici može dati svoje pisano mišljenje, primjedbe i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu, do početka sjednice.

#### **Tijek sjednice**

#### **Članak 15.**

Sjednica Povjerenstva se može održati ako je nazočna većina članova.

Kada predsjednik Povjerenstva utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Povjerenstva, otvara sjednicu.

Ako na početku sjednice predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Povjerenstva odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za jedan od narednih dana, o čemu se obavještava svaki odsutni član.

#### **Članak 16.**

Pri utvrđivanju dnevnog reda sjednice prihvaća se Zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

Član Povjerenstva ima pravo iznijeti primjedbe na Zapisnik.

O prihvaćanju primjedbi odlučuje se bez rasprave, ako se prihvate u Zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.

#### **Članak 17.**

Prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik Povjerenstva na početku sjednice.

Na početku sjednice predsjednik Povjerenstva poziva članove Povjerenstva da se izjasne o prihvaćanju dnevnog reda.

Svaki član Povjerenstva može tražiti izmjenu, dopunu ili da se pojedine točke dnevnog reda izostave.

Dnevni red utvrđuje se većinom glasova prisutnih članova.

#### **Članak 18.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda raspravlja se o pojedinim točkama dnevnog reda.

Iznimno, o istovrsnim predmetima može se odlučivati i bez rasprave.

Svaki predmet, odnosno točka dnevnog reda, u pravilu, se usmeno obrazlaže.

### **ODLUČIVANJE**

#### **Članak 19.**

Povjerenstvo o pitanjima iz svog djelokruga može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Povjerenstva.

Iznimno, kada to odluči Povjerenstvo odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Glasovanje na sjednicama je javno, osim ako se javnim glasovanjem ne odluči da se o nekim pitanjima glasuje tajno.



**Članak 20.**

Članovi Povjerenstva glasuju «za» prijedlog, «protiv» prijedloga ili «uzdržan» od glasovanja.

Javno se glasuje dizanjem ruke.

Nakon glasovanja predsjednik Povjerenstva utvrđuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

**Akti Povjerenstva****Članak 21.**

Povjerenstvo donosi Poslovnik Povjerenstva, zaključke, preporuke, programe, planove i druge akte.

**Članak 22.**

Poslovníkom se pobliže uređuje ustrojstvo, načina rada i odlučivanja Povjerenstva.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća o drugim pitanjima iz djelokruga Povjerenstva za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Preporukom se ukazuje na određene probleme te upućuje na način njihova rješavanja.

Programom i planom se za razdoblje od jedne godine ili više, utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelji aktivnosti, rokovi izvršenja te druga pitanja značajna za izvršavanje sadržaja programa odnosno plana.

**Članak 23.**

Povjerenstvo podnosi godišnje izvješće o svom radu Županijskoj skupštini i ministarstvu nadležnom za zdravstvo.

**Članak 24.**

O radu na sjednici Povjerenstva vodi se Zapisnik.

Zapisnik sjednice Povjerenstva sadrži: popis svih prisutnih i odsutnih članova Povjerenstva i ostalih osoba prisutnih na sjednici, osnovne podatke o radu na sjednici i provedenoj raspravi, prijedloge o kojima se glasovalo na sjednici i izreke donesenih, odnosno predloženih odluka i drugih akata.

U Zapisnik se unosi rezultat glasovanja u pojedinom predmetu.

O izradi i čuvanju Zapisnika brine predsjednik i tajnik Povjerenstva koji ga vlastoručno i potpisuju.

Izvornici zapisnika sa sjednice Povjerenstva nakon isteka mandata Županijske skupštine pohranjuju se u pismohranu Županije.

**III. ZAKLJUČNA ODREDBA****Članak 25.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 500-01/14-01/04

UR.BROJ: 2125/1-04-14-02

Gospić, 27. siječnja 2014. god.

Predsjednica Povjerenstva  
**Željka Šikić, v.r.**

## **SPORAZUM O OSNIVANJU GOSPODARSKO-SOCIJALNOG VIJEĆA U LIČKO-SENJSKOJ ŽUPANIJI**

Na temelju članka 23. Sporazuma o osnivanju Gospodarsko-socijalnog vijeća („NN“, br. 89/13), Ličko-senjska županija, Hrvatska udruga poslodavaca, Nezavisni hrvatski sindikati, Savez samostalnih sindikata Hrvatske, Matica hrvatskih sindikata i Hrvatska udruga radničkih sindikata (u daljnjem tekstu: potpisnici Sporazuma) zaključili su 21. siječnja 2014. godine

### **S P O R A Z U M O OSNIVANJU GOSPODARSKO-SOCIJALNOG VIJEĆA U LIČKO-SENJSKOJ ŽUPANIJI**

**OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Sporazumom o osnivanju Gospodarsko-socijalnog vijeća (u daljnjem tekstu: Sporazum) potpisnici uređuju osnivanje, sastav, nadležnost, djelokrug i način rada Gospodarsko-socijalnog vijeća u Ličko-senjskoj županiji (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Ličko-senjska županija (u daljnjem tekstu: Županija) i socijalni partneri izražavaju opredjeljenje za razvoj svih oblika tripartitnih i bipartitnih odnosa na

županijskoj razini, te potiču i predlažu osnivanje tripartitnih tijela u jedinicama lokalne samouprave.

Izrazi koji se koriste u sporazumu u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

**Članak 2.**

Županija i socijalni partneri suglasni su da je socijalni dijalog jedna od najvažnijih demokratskih vrednota društva i temeljni uvjet zajedničkog djelovanja na ostvarivanju postavljenih ciljeva i postizanja konsenzusa o razvoju hrvatskog društva.

Članovi Vijeća i njihovi zamjenici obvezni su u svom radu polaziti od načela međusobnog uvažavanja i povjerenja, promicati načela socijalnog partnerstva, odgovornosti te predanosti i dosljednosti u ostvarivanju zajednički utvrđenih ciljeva.

**Članak 3.**

Potpisnici Sporazuma osnivaju Vijeće radi zaštite i promicanja gospodarskih i socijalnih prava odnosno interesa radnika i poslodavaca, vođenja usklađene gospodarske, socijalne i razvojne politike, te poticanja sklapanja i promjene kolektivnih ugovora.

Potpisnici Sporazuma se obvezuju da će županijski prijedlozi strategija, programa i drugih dokumenata koji su od interesa za socijalne partnere, temeljem godišnjeg plana normativnih aktivnosti Županije i iskazanog interesa socijalnih partnera, prije upućivanja na Županijsku skupštinu biti razmotreni na Vijeću, a sukladno Programu rada Vijeća.

Program rada Vijeća utvrdit će se temeljem godišnjeg plana normativnih aktivnosti Županije koji će se Vijeću prezentirati u siječnju svake godine za tu kalendarsku godinu, te inicijativa i iskazanog interesa socijalnih partnera.

Potpisnici Sporazuma suglasni su da se Programom rada Vijeća utvrđuju teme, rokovi i nositelji pripreme istih, te razina sudjelovanja socijalnih partnera u provedbi Programa rada Vijeća, i ostalih tema za koje su socijalni partneri iskazali inicijativu, odnosno interes.

Pri iznošenju uvodnog obrazloženja na Županijskoj skupštini o određenom dokumentu, a o kojem je prethodno u procesu savjetovanja svoje mišljenje utvrdilo Vijeće, o istom će se izvijestiti članove Županijske skupštine.

#### Članak 4.

Županija se obvezuje osigurati da upravna tijela Županije poštuju proceduru propisanu Sporazumom i Poslovnikom o radu Vijeća.

#### Članak 5.

Vijeće je sastavljeno od predstavnika Županije, udruge poslodavaca više razine (u daljnjem tekstu: poslodavci) te udruga sindikata više razine (u daljnjem tekstu: sindikati), za koje je odgovarajućim rješenjem, a temeljem zakona utvrđeno da ispunjavaju kriterije reprezentativnosti za sudjelovanje u tripartitnim tijelima.

Poslodavci i sindikati imaju po četiri, a Županija pet predstavnika u Vijeću.

Svaki član Vijeća ima zamjenika.

#### Članak 6.

Svaki potpisnik Sporazuma samostalno imenuje i opoziva svoje predstavnike u Vijeću te njihove zamjenike na način utvrđen svojim aktima, o čemu će u roku od sedam dana od imenovanja, odnosno promjene, izvijestiti Upravni odjel za gospodarstvo Ličko-senjske županije.

#### Članak 7.

Potpisnici Sporazuma se obvezuju da se neće miješati u rad i unutarnju organiziranost drugih partnera.

#### Članak 8.

Za pravovaljani rad Vijeća potrebna je nazočnost većine članova, odnosno njihovih zamjenika iz reda svake strane u Vijeću.

#### Članak 9.

Svaki potpisnik ima pravo raspravljati i odlučivati o pitanjima o kojima se raspravlja na Vijeću.

Potpisnici Sporazuma će pri odlučivanju težiti konsenzusu.

Vijeće donosi odluke, zaključke i mišljenja.

Postupak i pitanja o kojima Vijeće donosi odluke, zaključke i mišljenja uređuju se Poslovnikom o radu Vijeća,

Ako o raspravljenoj točki dnevnog reda nije postignut dogovor svaki potpisnik Sporazuma ima pravo na izdvojeno mišljenje, koje se unosi u zapisnik sjednice.

#### Članak 10.

Radi ostvarenja ciljeva iz članka 1. ovog Sporazuma Vijeće:

- promiče ideju trostrane suradnje Županije, udruga sindikata i udruga poslodavaca na razmatranju i rješavanju gospodarskih i socijalnih pitanja i problema;
- prati i ocjenjuje utjecaj gospodarske, komunalne, porezne i socijalne politike i mjera u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Županije na gospodarsku i socijalnu stabilnost i razvoj na području Županije;
- predlaže mjere za vođenje usklađene gospodarske, socijalne i razvojne politike na županijskoj razini;
- daje mišljenje o prijedlogu županijskog proračuna;
- prati, izučava i ocjenjuje utjecaj promjena cijena i plaća na gospodarsku i socijalnu stabilnost i razvoj na području Županije;
- prati stanje na području zapošljavanja, mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, obrazovanja i usklađivanja tržišta rada i zaštite na radu, na županijskoj razini, te predlaže mjere za njihovo poticanje i unapređenje;
- razmatra i druga pitanja od zajedničkog interesa na području Županije, te upućuje svoje inicijative i mišljenja Županijskoj skupštini;
- potiče sklapanje i primjenu kolektivnih ugovora na području Županije;
- prati ostvarivanje zaštite prava iz rada i socijalne sigurnosti i predlaže mjere za unapređivanje;
- usvaja izvještaj o radu Vijeća i njegovih radnih tijela.

#### Članak 11.

Vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuju:

- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika, dopredsjednika i članova Vijeća;
- donošenje Programa rada Vijeća;
- priprema, sazivanje, održavanje i tijek sjednice Vijeća;
- postupak utvrđivanja i donošenja mišljenja Vijeća;
- način vođenja i sadržaj skraćenog zapisnika sjednice Vijeća;
- ostvarivanje javnosti rada Vijeća;
- obavljanje organizacijskih, stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova za Vijeće.

#### Članak 12.

Vijeće ima predsjednika i dva dopredsjednika.

Sindikati, poslodavci i Županija samostalno utvrđuju prijedlog za imenovanje i razrješenje svog pred-

stavnika člana Vijeća koji će obnašati funkciju predsjednika, odnosno dopredsjednika.

Predsjednik i dopredsjednici imenuju se na vrijeme od godine dana, naizmjenično iz redova predstavnika sindikata, poslodavaca i Županije.

Predsjednika u njegovoj odsutnosti zamjenjuje jedan od dopredsjednika Vijeća, kojeg ovlasti predsjednik, temeljem odredbi Poslovnika o radu Vijeća.

#### **Članak 13.**

Redovna sjednica Vijeća se u pravilu održava jednom tromjesečno.

Redovnu sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća sukladno Poslovniku o radu i usvojenom Programu rada Vijeća.

Predsjednik Vijeća obavezan je sazvati sjednicu na temelju odluke Vijeća, na zahtjev Župana ili jednog od socijalnih partnera.

Svaki član Vijeća može podnijeti prijedlog za razmatranje pitanja, odnosno za donošenje odluke iz nadležnosti Vijeća.

#### **Članak 14.**

Na sjednice Vijeća, pozivaju se članovi Vijeća ili njihovi imenovani zamjenici u slučaju spriječenosti članova Vijeća.

Na sjednice Vijeća mogu biti pozvani stručnjaci, predstavnici sindikata ili udruga poslodavaca koji nisu zastupljeni u Vijeću te druge osobe, o čemu prethodno odlučuje predsjednik u dogovoru s dopredsjednicima Vijeća.

#### **Članak 15.**

Sjedište Vijeća je na adresi Županije.

#### **Članak 16.**

Kadrovske, organizacijske i materijalne uvjete za rad Vijeća osigurava Županija.

Organizacijski, stručni, administrativno-tehnički i drugi poslovi za potrebe Vijeća, te njegovih povremenih radnih tijela obavljaju se u Upravnom odjelu za gospodarstvo Ličko-senjske županije.

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 17.**

Ovaj Sporazum stupa na snagu danom potpisa i objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

#### **Članak 18.**

Danom stupanja na snagu ovog Sporazuma, prestaje važiti Sporazum o osnivanju Gospodarskog-socijalnog vijeća u Ličko-senjskoj županiji („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije“, br. 11/02 i 2/10).

KLASA: 303-01/13-01/13  
UR.BROJ: 2125/1-03-14-10  
Gospić, 21. siječnja 2014. god.

Za Ličko-senjsku županiju  
Župan  
**Milan Kolić, v.r.**

Za SSSH

**Tomislav Užarević, v.r.**

Za Hrvatsku udrugu  
poslodavaca  
**Nenad Seifert, v.r.**

Za MHS  
**Milan Rukavina, v.r.**

Za NHS  
**Vlado Alar, v.r.**

Za HURS  
**Slavica Štimac, v.r.**

**PREDMET: Pretplata na «Županijski glasnik» Ličko-senjske županije  
za 2014. godinu**

Poštovani,

Obavještavamo Vas da se možete pretplatiti na «Županijski glasnik» Ličko-senjske županije za 2014. godinu.

Cijenu pretplate nismo mijenjali i iznosi 400,00 kn godišnje za jedan primjerak svih izdanja.

Narudžbu za pretplatu s točnom adresom za dostavu «Županijskog glasnika» pošaljite na adresu: **Tajništvo Ličko-senjske županije, dr. Franje Tuđmana 4, 53 000 Gospić** ili na email: [gordana@licko-senjska.hr](mailto:gordana@licko-senjska.hr).

Napominjemo da je «Županijski glasnik» službeno glasilo Ličko-senjske županije, Grada Novalje i općina: Brinje, Donji Lapac, Karlobag, Perušić, Plitvička jezera, Udbina i Vrhovine, a objavu svojih akata mogu vršiti i druge pravne i fizičke osobe.

U pogledu bilo kakvih nejasnoća molimo da nas izvijestite na gore navedenu adresu ili na tel.: 053/588-208, fax.: 053/572-436.

Zahvaljujemo na suradnji.

S poštovanjem,

**PROČELNICA**

Ankica Blažević, mag. oec., v.r.

**„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije**

Službeno glasilo Ličko-senjske županije - Grada Novalje i Općina:  
Brinje, Donji Lapac, Karlobag, Perušić, Plitvička Jezera, Udbina i Vrhovine

**Izdaje i tiska:**

Ličko-senjska županija - Tajništvo

**Glavna i odgovorna urednica:**

Ankica Blažević, tajnica Ličko-senjske županije

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-207, fax.: 053/572-436

Pretplata za 2014. godinu iznosi 400,00 kuna, uplata se vrši na žiro-račun broj:

2340009-1800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 3. Zakona o porezu na dodanu vrijednost

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: [www.licko-senjska.hr](http://www.licko-senjska.hr)