



Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

Godina XXI

Virovitica, 25. studeni 2014. godine

Broj 3

S A D R Ž A J

redni
broj

broj
stranice

redni
broj

broj
stranice

AKTI ŽUPANA

1. Odluka o promjeni sjedišta Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravске Županije.....2
2. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju Popisa prioriteta decentraliziranih funkcija zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravске županije za 2014.godinu.....3
3. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju Popisa prioriteta decentraliziranih funkcija zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravске županije za 2014.godinu.....7
4. Odluke o proglašenju elementarne nepogode POPLAVA na području općine Čađavica i Nova Bukovica.....10
5. Odluka o proglašenju elementarne nepogode POPLAVA na području općine Gradina, Lukač, Pitomača, Sopje i Suhopolje.....11
6. Odluka o davanju suglasnosti na Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravске županije.....11
7. Odluka o proglašenju elementarne nepogode POPLAVA na području grada Slatine.....12
8. Odluka o proglašenju elementarne nepogode POPLAVA na području općine Špišić Bukovica.....12

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

1. Statut Vijeća srpske nacionalne manjine Virovitičko-podravске županije.....13

AKTI ANTIKORUPCIJSKOG POVJERENSTVA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

1. Poslovník o radu Antikorupcijskog povjerenstva Virovitičko-podravске županije.....21

AKTI KOORDINACIJE ZA LJUDSKA PRAVA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

1. Poslovník o radu Koordinacije za ljudska prava Virovitičko-podravске županije.....25

AKTI GOSPODARSKO-SOCIJALNOG VIJEĆA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

1. Poslovník o radu Gospodarsko-socijalnog vijeća Virovitičko-podravске županije.....28

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 27. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93.,29/97.,47/99.i 35/08.), članka 26.st.2. Zakona o prostornom uređenju (NN RH br. 153/13.) i članka 18. Statuta Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik“ br. 2/13.) na prijedlog Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravске županije KLASA: 023 - 01714 - 01/05, URBROJ. 2189/1- 79 - 14 - 1 od 9. rujna 2014.godine donosim

O D L U K U
**o promjeni sjedišta Zavoda za
prostorno uređenje Virovitičko-
podravске županije**

Članak 1.

Zavod za prostorno uređenje Virovitičko-podravске županije sa sjedištem u Virovitici, Matije Gupca 53, čiji je osnivač Virovitičko-podravска županija, upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru br. pod matičnim brojem 010070345.

Članak 2.

Ovom Odlukom mijenja se sjedište Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravске županije s dosadašnje adrese u Virovitici, Matije Gupca 53, na adresu u Virovitici, Trg Ljudevita Patačića 1

Članak 3.

Zavod za prostorno uređenje Virovitičko-podravске županije izvršit će promjenu sjedišta u Statutu i drugim aktima ove ustanove te provesti promjenu sjedišta u registru nadležnog trgovačkog suda.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“

Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 022 - 05/14 - 01/03
UR.BROJ: 2189/1 - 04/1- 14 -1
Virovitica, 2.listopada 2014.

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Tomislav Tolušić,dipl.iur.,v.r.

.....

Na temelju članka 7 Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu („Narodne novine“ broj: 7/14.), točke VI. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2014. godini („Narodne novine“ broj: 7/14.), članka 43. Statuta Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik“ br. 2/13), uz suglasnost Ministarstva zdravlja, Uprave za pravne i financijske poslove, KLASA: 404-05/14-01/04, UR.BROJ: 534-10-2-1-1/2-14-07 od 11. kolovoza 2014. godine, župan Virovitičko-podravске županije donosi

ODLUKU

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA
ODLUKE O UTVRĐIVANJU
POPISA PRIORITETA
DECENTRALIZIRANIH FUNKCIJA
ZDRAVSTVENIH USTANOVA
NA PODRUČJU VIROVITIČKO-
PODRAVSKE ŽUPANIJE ZA 2014.
GODINU**

Članak 1.

U Odluci o utvrđivanju popisa prioriteta decentraliziranih funkcija zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravске županije za 2014. godinu, KLASA: 402-08/14-01/22, URBROJ: 2189/1-10/1-14-11 od 7. ožujka 2014. godine, tablica Popisa prioriteta

za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravske županije za 2014. godinu, koja se odnosi na Opću bolnicu Virovitica i Popisi prioriteta ukupno za Virovitičko-podravsku županiju zamjenjuju se novima.

Članak 2.

Izmijenjeni Popisi prioriteta za Opću bolnicu Virovitica te Popisi prioriteta ukupno za Virovitičko-podravsku županiju prikazani su u tablicama - Izmjene i dopune popisa prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravske županije za 2014. godinu, koje se nalaze u prilogu ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u “Službenom glasniku” Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 402-08/14-01/22

URBROJ: 2189/1-10/2-14-19

U Virovitici, 21. kolovoza 2014.

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Tomislav Tolušić, dipl.iur., v.r.

.....

EC 2014. (zdravstvo) - Izmjene i dopune Popisa prioriteta za 2014. godinu

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

Opća bolnica Virovitica				
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2014.	Povećanje /smanjenje	Novi plan
1	2	3	4	5
	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	1.982.200,00	0,00	1.982.200,00
3	RASHODI POSLOVANJA	1.982.200,00	0,00	1.982.200,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	382.200,00	0,00	382.200,00
32242	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme Opće bolnice Virovitica	382.200,00	0,00	382.200,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme Opće bolnice Virovitica	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00
	INVESTICIJSKO ULAGANJE	1.769.400,00	0,00	1.769.400,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.769.400,00	0,00	1.769.400,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.769.400,00	0,00	1.769.400,00
421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema (broj komada)	1.769.400,00	0,00	1.769.400,00
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	0,00	0,00
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	1.769.400,00	0,00	1.769.400,00
42241	Ultrazvučni aparat sa sondama za potrebe Jedinice samostalne djelatnosti za radiologiju i ultrazvuk - 1 kom	300.000,00	75.000,00	375.000,00
42241	Ultrazvučni aparat sa sondama za potrebe Jedinice samostalne djelatnosti za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu - 1 kom	300.000,00	37.500,00	337.500,00
42241	Kolonoskop za potrebe Jedinice djelatnosti interne medicine - 1 kom	191.000,00	0,00	191.000,00
42241	Gastroskop za potrebe jedinice djelatnosti interne medicine - 1 kom	172.000,00	0,00	172.000,00
42241	Reanimacijski stolić za potrebe Jedinice za pedijatriju - 1 kom	135.000,00	-5.600,00	129.400,00
42241	Bronhoskop za potrebe Jedinice samostalne djelatnosti za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu - 1 kom	120.000,00	0,00	120.000,00
42241	Hemodinamski monitor za potrebe Jedinice djelatnosti interne medicine - 3 kom	120.000,00	-375,00	119.625,00
42241	Transezofagijska sonda za ultrazvuk srca za potrebe Jedinice djelatnosti interne medicine - 1 kom	90.000,00	-90.000,00	0,00
42241	Aparat za razbijanje kalcifikata i tretiranje upalnih stanja za potrebe Jedinice samostalne djelatnosti za reumatske bolesti, fizikalnu medicinu i rehabilitaciju - 1 kom	86.900,00	-25,00	86.875,00
42241	Monitor za invazivni nadzor za potrebe Jedinice za samostalne djelatnosti za anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu - 1 kom	85.000,00	-2.521,05	82.478,95
42241	Argonplazma za potrebe Jedinice djelatnosti interne medicine - 1 kom	80.000,00	444,17	80.444,17
42241	Centrifuga za potrebe Jedinice samostalne djelatnosti za laboratorijsku dijagnostiku - 1 kom	20.000,00	-3.000,00	17.000,00
42241	Optika za cistoskop za potrebe Jedinice za djelatnosti za kirurgiju, urologiju ortopediju - 2 kom	20.000,00	-20.000,00	0,00

42241	Transportna kolica-stretcher za potrebe Jedinice djelatnosti interne medicine - 1 kom	19.400,00	-354,37	19.045,63
42241	Elektrokauter za potrebe jedinice samostalne djelatnosti za dermatologiju i venerologiju - 1 kom	17.000,00	-600,00	16.400,00
42241	Aparat za kombiniranu terapiju strujom, 2-kanalni za potrebe Jedinice samostalne djelatnosti za reumatske bolesti, fizikalnu medicinu i rehabilitaciju - 1 kom	13.100,00	9.531,25	22.631,25
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	0,00	0,00
423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	0,00	0,00
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	0,00	0,00	0,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	0,00	0,00	0,00
	Otplate kredita	6.689.242,00	0,00	6.689.242,00
	Otplata kredita za dogradnju korpusa D 1 (trafostanice i nove kotlovnice) Opće bolnice Virovitica - iz dodatnih sredstava za decentralizirane funkcije	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
	Otplata kredita za dogradnju korpusa D 1 kao paviljona D i ener.-tehn. bloka (trafostanice i nove kotlovnice) Opće bolnice Virovitica - iz redovnih sredstava za decentralizirane funkcije	3.189.242,00	0,00	3.189.242,00
	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	552.445,00	0,00	552.445,00
3	RASHODI POSLOVANJA	402.445,00	0,00	402.445,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	0,00	20.000,00
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje informatičke opreme Opće bolnice Virovitica	20.000,00	0,00	20.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	382.445,00	0,00	382.445,00
32329	Ostale usluge investicijskog i tekućeg održavanja	382.445,00	0,00	382.445,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	0,00	150.000,00
4123	Licence	0,00	0,00	0,00
42211	Računala i računalna oprema (broj komada)	0,00	82.300,00	82.300,00
42211	Database Server - 1 kom	0,00	56.940,00	56.940,00
42211	Računala s monitorima i s Windows OS - 3 kom	0,00	15.243,75	15.243,75
42211	Pisač Laser Jet - 6 kom	0,00	10.116,25	10.116,25
4262	Ulaganja u računalne programe	150.000,00	-82.300,00	67.700,00
42621	Ulaganja u računalne programe - sestrinska dokumentacija	150.000,00	-82.300,00	67.700,00
	Ukupno:			
3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	2.384.645,00	0,00	2.384.645,00
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE	1.919.400,00	0,00	1.919.400,00
	OTPLATA KREDITA	6.689.242,00	0,00	6.689.242,00
	UKUPNO Opća bolnica Virovitica	10.993.287,00	0,00	10.993.287,00

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA-UKUPNO

Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno	Plan 2014.	Povećanje / smanjenje	Novi plan
1	2	3	4	5
	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	3.073.714,54	0,00	3.073.714,54
3	RASHODI POSLOVANJA	3.073.714,54	0,00	3.073.714,54
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	382.200,00	0,00	382.200,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.691.514,54	0,00	2.691.514,54
	INVESTICIJSKO ULAGANJE	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	0,00	0,00
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	0,00	0,00
423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	0,00	0,00
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	0,00	0,00	0,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	0,00	0,00	0,00
	Otplate kredita	7.967.442,00	0,00	7.967.442,00
	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	887.517,46	0,00	887.517,46
3	RASHODI POSLOVANJA	737.517,46	0,00	737.517,46
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	0,00	20.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	717.517,46	0,00	717.517,46
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	0,00	150.000,00
4123	Licence	0,00	0,00	0,00
42211	Računala i računalna oprema	0,00	82.300,00	82.300,00
4262	Ulaganja u računalne programe	150.000,00	-82.300,00	67.700,00
	Ukupno:			
3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	3.811.232,00	0,00	3.811.232,00
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE	2.435.613,00	0,00	2.435.613,00
	OTPLATA KREDITA	7.967.442,00	0,00	7.967.442,00
	SVEUKUPNO Virovitičko-podravska županija	14.214.287,00	0,00	14.214.287,00

Odgovorna osoba:
 Župan
 Tomislav Tolušić, dipl. iur.

Na temelju članka 7 Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu („Narodne novine“ broj: 7/14.), točke VI. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2014. godini („Narodne novine“ broj: 7/14. i 111/14.), članka 43. Statuta Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik“ br. 2/13), uz suglasnost Ministarstva zdravlja, Uprave za pravne i financijske poslove, KLASA: 404-05/14-01/04, URBROJ: 534-10-2-1-1/2-14-09 od 13. listopada 2014. godine, župan Virovitičko-podravске županije donosi

**ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
ODLUKE O UTVRĐIVANJU
POPISA PRIORITETA
DECENTRALIZIRANIH FUNKCIJA
ZDRAVSTVENIH USTANOVA
NA PODRUČJU VIROVITIČKO-
PODRAVSKE ŽUPANIJE ZA 2014.
GODINU**

Članak 1.

U Odluci o utvrđivanju popisa prioriteta decentraliziranih funkcija zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravске županije za 2014. godinu, KLASA: 402-08/14-01/22, URBROJ: 2189/1-10/1-14-11 od 7. ožujka 2014. godine i KLASA: 402-08/14-01/22, URBROJ: 2189/1-10/2-14-19 od 21. kolovoza 2014. godine, tablica Popisa prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravске županije za 2014. godinu, koja se odnosi na Dom zdravlja Virovitičko-podravске županije zamjenjuje se novom.

Popisi prioriteta ukupno za Virovitičko-podravsku županiju ostaju nepromijenjeni.

Članak 2.

Izmijenjeni Popisi prioriteta za Dom zdravlja Virovitičko podravске županije prikazani su u tablici - Izmjene i dopune popisa

prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravске županije za 2014. godinu, koja se nalaze u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u “Službenom glasniku” Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 402-08/14-01/22

URBROJ: 2189/1-10/2-14-24

U Virovitici, 20. listopada 2014.

ŽUPAN

Tomislav Tolušić, dipl. iur., v.r.

Izmjene i dopune popisa prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Virovitičko-podravške županije za 2014. godinu

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA				
Dom zdravlja Virovitičko-podravške županije				
Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno (sadržaj investicije, odjel, lokalitet)	Plan 2014.	Povećanje / smanjenje	Novi plan 2014.
1	2	3	4	5
	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	626.587,00	0,00	626.587,00
3	RASHODI POSLOVANJA	626.587,00	0,00	626.587,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	626.587,00	0,00	626.587,00
32321	Zamjena vanjske stolarije - ambulanta Zdenci	45.000,00	-45.000,00	0,00
32321	Zamjena vanjske stolarije - ambulanta Pitomača	175.000,00	-4.010,30	170.989,70
32321	Sanacija i adaptacija glavnog ulaza i dijela krovišta - ambulanta Mikleuš	40.000,00	-2.445,25	37.554,75
32321	Soboslikarsko-ličilački radovi - ispostava Orahovica, Slatina, Virovitica i Pitomača	100.000,00	0,00	100.000,00
32321	Rekonstrukcija i sanacija hidrantske mreže - ambulanta Mikleuš	60.000,00	-501,25	59.498,75
32321	Ugradnja nepovratnog ventila na kanalizaciji - ispostava Slatina	0,00	22.267,13	22.267,13
32321	Izvođenje vodovodnih radova u Ispostavi Pitomača	0,00	13.000,00	13.000,00
32322	Održavanje klima uređaja - ispostava Virovitica, Slatina, Orahovica i Pitomača	20.000,00	-1.112,50	18.887,50
32322	Periodični pregledi aparata, el. inst., hidr.mreža i sl.	60.000,00	0,00	60.000,00
32322	Redovni pregledi kotlovnica i sistema za grijanje	30.000,00	15.462,50	45.462,50
32322	Održavanje stomatološke opreme	0,00	37.339,67	37.339,67
32323	Odžavanje vozila	96.587,00	-35.000,00	61.587,00
	INVESTICIJSKO ULAGANJE	480.000,00	0,00	480.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	480.000,00	0,00	480.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	480.000,00	0,00	480.000,00
421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema (broj komada)	480.000,00	0,00	480.000,00
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	0,00	0,00
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	480.000,00	0,00	480.000,00
42241	Digitalni ultrazvučni color Doppler (1 kom ordinacija ginekologija VTC)	480.000,00	-5.625,00	474.375,00
42241	Spirometar - (1 kom, ordinacija Opće medicine Slatina)	0,00	5.625,00	5.625,00
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	0,00	0,00
423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,00

452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	0,00	0,00
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	0,00	0,00	0,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	0,00	0,00	0,00
	Otplate kredita	578.200,00	0,00	578.200,00
	Stanovi za liječnike za potrebe medicinskog osoblja u Slatini	266.000,00	0,00	266.000,00
	Nadogradnja i rekonstrukcija zdravstvene zgrade u Virovitici	312.200,00	0,00	312.200,00
	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	200.000,00	0,00	200.000,00
3	RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	0,00	200.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	200.000,00	0,00	200.000,00
32322	Održavanje informatičke opreme - tehničke ispravnosti i uporabljivosti programa	200.000,00	0,00	200.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
4123	Licence	0,00	0,00	0,00
42211	Računala i računalna oprema (broj komada)	0,00	0,00	0,00
4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	0,00	0,00
	Ukupno:			
3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	826.587,00	0,00	826.587,00
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE	480.000,00	0,00	480.000,00
	OTPLATA KREDITA	578.200,00	0,00	578.200,00
	UKUPNO Dom zdravlja VPŽ	1.884.787,00	0,00	1.884.787,00

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA-UKUPNO

Račun iz Rač. plana	Vrsta ulaganja opisno	Plan 2014.	Povećanje / smanjenje	Novi plan
1	2	3	4	5
	INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE	3.073.714,54	0,00	3.073.714,54
3	RASHODI POSLOVANJA	3.073.714,54	0,00	3.073.714,54
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	382.200,00	0,00	382.200,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.691.514,54	0,00	2.691.514,54
	INVESTICIJSKO ULAGANJE	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	0,00	0,00
4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	0,00	0,00
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	2.285.613,00	0,00	2.285.613,00
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	0,00	0,00
423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00

45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	0,00	0,00
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	0,00	0,00	0,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	0,00	0,00	0,00
	Otplate kredita	7.967.442,00	0,00	7.967.442,00
	INFORMATIZACIJA ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI	887.517,46	0,00	887.517,46
3	RASHODI POSLOVANJA	737.517,46	0,00	737.517,46
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	0,00	20.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	717.517,46	0,00	717.517,46
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	0,00	150.000,00
4123	Licence	0,00	0,00	0,00
42211	Računala i računalna oprema	82.300,00	0,00	82.300,00
4262	Ulaganja u računalne programe	67.700,00	0,00	67.700,00
	Ukupno:			
3	UKUPNO - RASHODI POSLOVANJA	3.811.232,00	0,00	3.811.232,00
4	UKUPNO - RASHODI ZA NABAVU NEFINAN. IMOVINE	2.435.613,00	0,00	2.435.613,00
	OTPLATA KREDITA	7.967.442,00	0,00	7.967.442,00
	SVEUKUPNO Virovitičko-podravska županija	14.214.287,00	0,00	14.214.287,00

Odgovorna osoba:

Župan

Tomislav Tolušić, dipl. iur.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N/N broj 33/01,60/01,129/05,109/07,125/08,150/11,144/12 i 19/13), članka 6. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (N/N br. 73/97 i 174/04) i članka 43. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj: 2/13.), župan Virovitičko-podravske županije dana 22. listopada 2014. godine, donosi

O D L U K U

o proglašenju elementarne nepogode POPLAVA na području općine Čađavica i Nova Bukovica

I

Proglašavam elementarnu nepogodu za područje općine Čađavica i Nova Bukovica, zbog vremenskih nepogoda uzrokovanih

prevelikom količinom oborina (poplavom), kojom su na navedenom prostoru nanese velike materijalne štete na poljoprivrednim kulturama (soji, suncokretu, kukuruzu i povrću).

II

Sukladno članku 28. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (NN br 73/97.) obvezuju se Općinska/Gradska povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda da odmah ili u najkraćem mogućem roku izrade izvješće-Prvo priopćenje s procjenom ukupne štete, te isto dostave Županijskom povjerenstvu za procjenu štete od elementarnih nepogoda koje će zbrojne podatke dostaviti Državnom povjerenstvu.

III

Svi sudionici zaštite obvezni su provoditi mjere zaštite utvrđene Zakonom o zaštiti od

elementarnih nepogoda, u cilju smanjenja i sanacije šteta od elementarne nepogode.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku» Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 920-11/14-01/04

URBROJ: 2189/1-03/5-14-3

Virovitica, 22. listopad 2014.

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Tomislav Tolušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N/N broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 6. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (N/N br. 73/97 i 174/04) i članka 43. Statuta Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravске županije broj: 2/13.), župan Virovitičko-podravске županije dana 03. studenog 2014. godine, donosi

O D L U K U

o proglašenju elementarne nepogode POPLAVA na području općine Gradina, Lukač, Pitomača, Sopje i Suhopolje

I

Proglašavam elementarnu nepogodu za područje općine Gradina, Lukač, Pitomača, Sopje i Suhopolje, zbog vremenskih nepogoda uzrokovanih prevelikom količinom oborina (poplavom) koje su pale tijekom listopada, a kojom su na navedenom prostoru nanesene velike materijalne štete na svim poljoprivrednim kulturama (ratarskim, povrtlarskim, industrijskim) koje su trenutno zatečene u poljima te na stambenim i gospodarskim objektima.

II

Sukladno članku 28. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (NN br 73/97.) obvezuju se Općinska/Gradska povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda da odmah ili u najkraćem mogućem roku izrade izvješće-Prvo priopćenje s procjenom ukupne štete, te isto dostave Županijskom povjerenstvu za procjenu štete od elementarnih nepogoda koje će zbrojne podatke dostaviti Državnom povjerenstvu.

III

Svi sudionici zaštite obvezni su provoditi mjere zaštite utvrđene Zakonom o zaštiti od elementarnih nepogoda, u cilju smanjenja i sanacije šteta od elementarne nepogode.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku» Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 920-11/14-01/05

URBROJ: 2189/1-03/5-14-6

Virovitica, 03. studeni 2014.

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Tomislav Tolušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 26. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju (NN br. 153/3.), članka. 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 7. i 11. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravске županije (Službeni glasnik“ Virovitičko-podravске županije br. 1/08. i 8/09.) donosim

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravске županije

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statutarnu Odluku

o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravske županije KLASA: 023-01/14-01/08 URBROJ: 2189-79/1-14-1 usvojenu na 3. sjednici Upravnog vijeća održanoj 5. studenog 2014. godine.

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA:012 – 03/14- 01/03
URBROJ: 2189/1 – 04/1 – 14 – 2
Virovitica, 6. studenog 2014.

ŽUPAN

Tomislav Tolušić,dipl.iur.,v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N/N broj 33/01,60/01,129/05,109/07,125/08,150/11,144/12 i 19/13), članka 6. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (N/N br. 73/97 i 174/04) i članka 43. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj: 2/13.), župan Virovitičko-podravske županije dana 13. studenog 2014. godine, donosi

O D L U K U

o proglašenju elementarne nepogode POPLAVA na području grada Slatine

I

Proglašavam elementarnu nepogodu za područje grada Slatine, zbog vremenskih nepogoda uzrokovanih prevelikom količinom oborina (poplavom) koje su pale tijekom listopada, a kojom su na navedenom prostoru nanesene velike materijalne štete na svim poljoprivrednim kulturama (ratarskim, povrtlarskim, industrijskim) koje su trenutno zatečene u poljima.

II

Sukladno članku 28. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (NN br 73/97.) obvezuju se Općinska/Gradska povjerenstva

za procjenu šteta od elementarnih nepogoda da odmah ili u najkraćem mogućem roku izrade izvješće-Prvo priopćenje s procjenom ukupne štete, te isto dostave Županijskom povjerenstvu za procjenu štete od elementarnih nepogoda koje će zbrojne podatke dostaviti Državnom povjerenstvu.

III

Svi sudionici zaštite obvezni su provoditi mjere zaštite utvrđene Zakonom o zaštiti od elementarnih nepogoda, u cilju smanjenja i sanacije šteta od elementarne nepogode.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku» Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 920-11/14-01/06
URBROJ: 2189/1-03/5-14-2
Virovitica, 13. studeni 2014.

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA ŽUPAN

ŽUPAN

Tomislav Tolušić,dipl.iur.,v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N/N broj 33/01,60/01,129/05,109/07,125/08,150/11,144/12 i 19/13), članka 6. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (N/N br. 73/97 i 174/04) i članka 43. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj: 2/13.), župan Virovitičko-podravske županije dana 25. studenog 2014. godine, donosi

O D L U K U

o proglašenju elementarne nepogode POPLAVA na području općine Špišić Bukovica

I

Proglašavam elementarnu nepogodu za područje općine Špišić Bukovice, zbog vremenskih nepogoda uzrokovanih prevelikom

količinom oborina (poplavom) koje su pale tijekom listopada, a kojom su na navedenom prostoru nanosene velike materijalne štete na svim poljoprivrednim kulturama (ratarskim, povrtlarskim, industrijskim) koje su trenutno zatečene u poljima.

II

Sukladno članku 28. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (NN br 73/97.) obvezuju se Općinska/Gradska povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda da odmah ili u najkraćem mogućem roku izrade izvješće-Prvo priopćenje s procjenom ukupne štete, te isto dostave Županijskom povjerenstvu za procjenu štete od elementarnih nepogoda koje će zbrojne podatke dostaviti Državnom povjerenstvu.

III

Svi sudionici zaštite obvezni su provoditi mjere zaštite utvrđene Zakonom o zaštiti od elementarnih nepogoda, u cilju smanjenja i sanacije šteta od elementarne nepogode.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku» Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 920-11/14-01/07

URBROJ: 2189/1-03/5-14-2

Virovitica, 25. studeni 2014.

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA ŽUPAN

ŽUPAN

Tomislav Tolušić, dipl.iur., v.r.

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE VIROVITIČKO- PODRAVSKE ŽUPANIJE

1. Statut Vijeća srpske nacionalne manjine Virovitičko-podravске županije

Na temelju članka 3., 14. i 15. Ustava Republike Hrvatske, te III poglavlja Ustavnog zakona o

pravima nacionalnih manjina (Narodne novine 155/2002), Vijeće srpske nacionalne manjine Virovitičko-podravске županije na temelju odredbe čl. 16. Statuta, na sjednici održanoj dana 08.09. 2014. godine u Slatini, donosi

S T A T U T

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- Vijeće srpske nacionalne manjine Virovitičko-podravске županije (u daljnjem tekstu: Vijeće) je institucija manjinske samouprave Srba na području Virovitičko-podravске županije radi sudjelovanja u javnim životu i upravljanju lokalnim poslovima u jedinicama područne (regionalne) samouprave.
- Temelj osnivanja Vijeća su:
 - * članci 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 od njihovog nacionalnog, vjerskog ili drugog porijekla, da su u Republici Hrvatskoj ravnopravni pripadnici svih 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 zakona o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Ustavni zakon), kojim se 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 zaštita ravnopravnog učestvovanja u javnim poslovima i uživanja političkih, ekonomskih, kulturnih i drugih prava;
 - * Parngraf 9. Pisma Vlade Republike Hrvatske od 13. siječnja 1997. godine Vijeću sigurnosti Ujedinjenih nacija o dovršenju mirne reintegracije područja pod prijelaznom upravom Ujedinjenih nacija UNTAES (u daljnjem tekstu: Pismo Vlade

Republike Hrvatske), kojim je utvrđeno da pripadnici srpske etničke zajednice mogu osnovati Vijeće srpske etničke zajednice;

*međunarodni akti o ljudskim pravima i slobodama i o pravima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina (Povelja Ujedinjenih naroda, Opća deklaracija o pravima čovjeka; Međunarodni pakt o građanskim političkim pravima; međunarodni pakt o ekonomskim, socijalnim i kulturnim pravima; Dokument KESS (OESS); Završni akt Konferencije o sigurnosti i suradnji u Evropi, Pariška povelja za novu Evropu i drugi dokumenti KESS (OESS) koji se odnose na prava čovjeka, naročito Dokument kopenhaskog sastanka KESS o ljudskoj dimenziji i Dokument moskovskog sastanka KESS o ljudskoj dimenziji;

Konvencija Vijeća Evrope o zaštiti prava čovjeka i osnovnih sloboda, te protokol uz tu Konvenciju; Međunarodna konvencija o ukidanju svih oblika rasne diskriminacije Konvencija o sprečavanju i kažnjavanju zločina genocida; Konvencija o pravima djeteta i drugi međunarodni akti koje je Republika Hrvatska preuzela, potpisala ili ih je dužna potpisati kao zemlja članica Ujedinjenih nacija i Vijeća Evrope i drugih međunarodnih organizacija i institucija), a tiču se osnovnih prava i sloboda čovjeka i građanina i prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i koji po članku 134. Ustava čine dio pravnog poretka Republike Hrvatske.

3. Vijeće je historijski utemeljeno na dokumentima koji su kroz nekoliko stoljeća potvrđivali pravo Srba s područja današnje Republike Hrvatske na personalnu autonomiju, uključujući i pravo na održavanje narodnih i crkvenih sabora, i drugih vidova narodnog predstavnštva, a posebno: dokumenti vladara iz 1690., 1691., 1695., 1706., 1713., 1715., 1732., 1743., te dokument (Rescriptum Declaratorium) iz 1779. godine; zakonski članci iz 1790., 1848. i 1868. godine carski Reskript (Ukaz) od 10. kolovoza 1868. godine, Zakon od 14. svibnja 1887. godine Sabora Kraljevine Slavonije i Dalmacije i drugi akti Sabora

Kraljevine Hrvatske, Slavonije i Dalmacije donijeti u periodu djelovanja tog Sabora od 1848. do 1918. godine, a koji se odnose na prava Srba u Trojednoj Kraljevini; dokumenti Nacionalnog vijeća Slovenaca, Hrvata i Srba iz 1918. godine, kao i dokumenti Zemaljskog antifašističkog vijeća narodnog oslobođenja Hrvatske (ZAVNOH) koji potvrđuje Srbe iz Hrvatske zajedno sa Hrvatima kako konstituente u formiranju ZAVNOH-a i u donošenju svih njegovih dokumenta kojima je tokom antifašističkog narodnooslobodilačkog rata (1941. - 1945. godine) uspostavljena Republika Hrvatska (uz formiranje i djelovanje Srpskog kluba vijećnika u okviru ZAVNOH-a) i koji čine temelj ustavno-pravnog sistema Republike (NR/SR) Hrvatske, u vremenu nakon drugog svjetskog rata.

4. Vijeće djeluje na čelu tretiranja prava Srba u Republici Hrvatskoj kao neotuđivih ljudskih i građanskih prava,

*u skladu s ustavno-pravnim sistemom Republike Hrvatske i višestoljetnih tradicija personalne autonomije Srba u Hrvatskoj, polazeći od prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na slobodno izražavanje nacionalnih prava, a uz puno uvažavanje neovisnosti, jedinstvenosti, teritorijalne cjelovitosti ustavno-pravnog uređenja Republike Hrvatske.

Članak 2.

1. Puni naziv Vijeća na hrvatskom jeziku glasi: VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE, a skraćeni naziv glasi: VSNM VPŽ.
2. Puni naziv Vijeća na srpskom jeziku glasi: VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MAJINJE VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE, a skraćeni naziv glasi: VSNM VPŽ.
3. Vijeća može koristiti i naziv na engleskom jeziku, koji glasi: COUNTY COUNCIL OF SERB NATIONAL MINORITY VIROVITICA-PODRAVINA COUNTY, a skraćeni naziv glasi: CCSNM VPC.

Članak 3.

1. Sjedište Vijeća je u Virovitici.

2. Adresa sjedišta Vijeća utvrđuje se posebnom odlukom.
3. Vijeće djeluje na području Virovitičko-podravske županije.

Članak 4.

1. Vijeće je neprofitna pravna osoba.
2. Svojstvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (NN br. 80/11 i 34/12), koji se vodi kod Ministarstva uprave.

Članak 5.

1. Vijeće ima pečat.
2. Vijeće posebnom odlukom uređuje oblik, broj i način upotrebe pečata Vijeća.
3. Svaki pečat mora sadržavati puni naziv Vijeća, ispisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, kao i na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Članak 6.

1. Vijeće koristi znamenje i simbole, te obilježava praznike srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj.
2. Znamenje i simbole te praznike srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj utvrđuje koordinaciono tijelo vijeća srpske nacionalne manjine, sukladno odredbama članka 33. stav 5. Ustavnog zakona, posebnom odlukom.
3. Vijeće, posebnom odlukom, uređuje način korištenja znamenja i simbola, odnosno obilježavanja praznika srpske nacionalne manjine na području svoga djelovanja.

Članak 7.

1. Vijeće ima Krsnu slavu.
2. Krsna slava Vijeća određuje se posebnom odlukom.
3. Na dan svog zaštitnika, Vijeće slavi Krsnu slavu, prema srpskim vjerskim i narodnim običajima.

II CILJEVI I DJELATNOST VIJEĆA

Članak 8.

Ciljevi Vijeća su:

1. afirmiranje i ostvarivanje nacionalnih, kulturnih, prosvjetnih, socijalnih, ekonomskih i svih drugih osobnih i ekonomskih prava i interesa Srba;
2. zaštita i unapređenje nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Srba;
3. stvaranje uvjeta za rad postojećih i osnivanje i razvoj novih organizacija i institucija od interesa za Srbe na području djelovanja Vijeća;
4. razvijanje suradnje unutar srpske nacionalne zajednice, suradnja srpske nacionalne zajednice i ostalih naroda odnosno nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj, te suradnje srpskih nacionalnih organizacija i institucija s drugim nacionalnim organizacijama i institucijama u Republici Hrvatskoj;
5. suradnja i razvijanje odnosa sa Srbima izvan Republike Hrvatske, posebno razvijanje suradnje sa Srbima u rasejanju porijeklom s prostora Republike Hrvatske, radi zaštite njihovih građanskih i političkih prava i unapređenja njihovog nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta, odnosno onih njegovih vrijednosti koje su zajedničke Srbima porijeklom s područja Republike Hrvatske;

Članak 9.

1. U ostvarivanju svojih ciljeva Vijeće surađuje s državnim tijelima Republike Hrvatske, s tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave, te vladinim i nevladinim organizacijama i institucijama kao i međunarodnim organizacijama i institucijama i u vezi s tim provodi slijedeće djelatnosti:
 - predlaže tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave mjere za unapređenje položaja nacionalne manjine, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za srpsku nacionalnu manjinu,
 - ističe kandidate za dužnosti u tijelima

državne uprave i tijelima regionalne (područne) samouprave,

- biva obaviješteno o svakom pitanju o kome će raspravljati radna tijela predstavničkog tijela regionalne (područne) samouprave, a tiče se položaja srpske 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 prijedloge zakona i drugih propisa u toku njihova donošenja) kojima se uređuju nacionalna prava, osnovne slobode čovjeka i građanina (izborni sistem, ustrojstvo, nadležnost i način rada državnih tijela, te lokalne i regionalna samouprava i uprava i druga pitanja od interesa za srpsku etničku zajednicu) i ostvarivanje građanskih, osobnih, ekonomskih, socijalnih, kulturnih i drugih prava i sloboda Srba iz Republike Hrvatske, i njihove pune ravnopravnosti u republici Hrvatskoj, i daje svoje prijedloge, mišljenje, predstavke i inicijative tijelima zakonodavne, izvršne i sudske vlasti Republike Hrvatske;

- prati provođenje politike nacionalne ravnopravnosti i zaštite unapređenja nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Srba i podnosi lokalnim i regionalnim vlastima na području svog djelovanja, odnosno nadležnim državnim tijelima i institucijama, prijedloge, preporuke i daje svoja mišljenja s tim u vezi;

- daje svoje prijedloge, preporuke i mišljenja u vezi s ostvarivanjem prava na odgovarajuću zastupljenost u državnim tijelima, lokale i regionalne (područne) samouprave i uprave 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 učešće 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 Evrope, Evropske unije, OESS im 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.

III IZBORI, PRAVA I OBVEZE VIJEĆNIKA

Članak 10.

1. Članove Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnici) biraju neposredno, tajnim glasanjem pripadnici srpske nacionalne manjine koji žive na području djelovanja Vijeća.
2. Mandata vijećnika traje četiri godine.
3. Kandidate za vijećnike mogu predlagati udruge srpske nacionalne manjine ili najmanje 50 pripadnika srpske nacionalne manjine s područja djelovanja Vijeća.
4. Na postupak izbora vijećnika shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 11.

1. Vijećnik ima prava i dužnosti:
 - * sudjelovati u radu sjednica Vijeća i na njima raspravljati i glasati,
 - * sudjelovati u izvršavanju ciljeva Vijeća i doprinositi ostvarivanju njegovih djelatnosti,
 - * sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća i na njima govoriti, a u radnim tijelima čiji je član i glasati,
 - * biti obaviješteni o radu i materijalno-financijskom poslovanju Vijeća,
 - * davati prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Vijeća i njegovih tijela,
 - * pridržavati se odredaba ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća,
 - * čuvati podatke koje saznaju u obavljanju vijećničke dužnosti, a koji nose oznaku tajnosti,
 - * čuvati i podizati ugled Vijeća.
2. Vijećnik može imati i druga prava i dužnosti

utvrđena odredbama ovoga Statuta ili drugim aktima Vijeća.

Članak 12.

1. Vijećniku prestaje vijećnički mandat:
 - *ako podnese ostavku,
 - *ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
 - *ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
 - *smrću.
2. Kada se po odredbama zakona i ovoga Statuta ispune uvjeti za prestanak vijećničkog mandata, vijećnički mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće.
3. U slučaju smrti, vijećniku prestaje vijećnički mandat danom smrti.
4. Nakon isteka mandata Vijeća vijećnici nastavljaju obavljati svoje dužnosti i ovlasti do konstituiranja novog saziva Vijeća.
5. Danom konstituiranja Vijeća prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva Vijeća.

IV ORGANIZACIJA, SASTAV I TIJELA VIJEĆA

Članak 13.

Vijeće čini dvadeset i pet (25) vijećnika,

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

Vijeće većinom glasova svojih vijećnika donosi Statut, Poslovnik, Program rada, Financijski plan i Završni račun.

Vijeće odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika, zamjenika predsjednika i potpredsjednika Vijeća, o osnivanju odnosno pristupanju koordinacionom tijelu srpske nacionalne manjine, o imenovanju i razrješenju stalnih predstavnika Vijeća u koordinacionom tijelu srpske nacionalne manjine, te u drugim slučajevima propisanim zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom.

Vijeće može u slučaju hitnosti, odlučivati i dopisno, odnosno elektronskim putem. Uvjeti i procedura tako organiziranog odlučivanja uređuje se Poslovníkom.

O pitanjima za koja je, sukladno odredbama

prethodnog trećeg (3.) stava, potrebna većina glasova svih vijećnika ne može se odlučivati dopisno, odnosno elektronskim putem.

Vijeće odlučuje javnim glasanjem osim u slučajevima izbora i razrješenja predsjednika, zamjenika predsjednika i potpredsjednika ili kada tajno glasanje zatraži predsjednik ili 1/5 vijećnika.

Članak 14.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik, sukladno programu rada, najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednica se saziva, pismenim putem, najmanje sedam (7) dana prije planiranog održavanja.

Izuzetno u hitnim slučajevima, Vijeće se može sazvati i u kraćem roku uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

Članak 15.

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

Takav zahtjev za izvanrednom sjednicom dostavlja se predsjedniku pismenim putem, a sadrži obrazloženje zahtjeva za sazivanjem izvanredne sjednice, prijedloga dnevnog reda, materijala za pojedine točke dnevnog reda i potpise predlagača.

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

Članak 16.

Vijeće ima prava i dužnosti:

- * donosi i tumači Statut,
- * donosi i tumači Poslovnik,
- * donosi Program rada,
- * donosi Financijski plan,
- * donosi Završni račun,
- * donosi odluku o načinu obavljanja stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova,
- * donosi odluku o profesionalnom angažmanu za potrebe Vijeća, te o nagradama i naknadama za profesionalni angažman,
- * donosi odluku o sjedištu Vijeća,
- * donosi odluku o osnivanju ili pristupanju

koordinacionom tijelu srpske nacionalne manjine na području Republike Hrvatske,

- * donosi odluku o oblicima suradnje sa vijećima drugih nacionalnih manjina, nevladinim organizacijama i drugim organizacijama i institucijama u zemlji i inozemstvu,
- * bira i razrješava predsjednika,
- * bira i razrješava zamjenika predsjednika,
- * bira i razrješava, te utvrđuje broj i dužnosti potpredsjednika,
- * bira i razrješava stalne predstavnike i njihove zamjenike u koordinacionom tijelu srpske nacionalne manjine,
- * imenuje i razrješava, na prijedlog predsjednika, predsjednike radnih tijela,
- * potvrđuje imenovanje i razrješava članove radnih tijela,
- * predlaže članove savjeta za nacionalne manjine iz reda članova vijeća nacionalnih manjina,
- * razmatra i usvaja izvještaje svih tijela koje bira i imenuje,
- * odlučuje o pravu predstavljanja i zastupanja Vijeća,
- * odlučuje o priznanjima i nagradama, i
- * obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti sukladno zakonu i ovom Statutu.

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

Članak 17.

1. Vijećnici mogu imati, do iznosa skladnog odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu odnosno naknadu troškova, koji su nastali u vezi s radom u Vijeću.

Članak 18.

1. Tijela Vijeća su:
 - * zamjenik predsjednika,
 - * potpredsjednici,
 - * predsjedništvo.
2. Stalna radna tijela Vijeća su:
 - * odbor za izbor i imenovanja, i organizacijske poslove,
 - * odbor za ljudska prava i ustavno-pravni položaj Srba,
 - * odbor za kulturu, vjeru i historiju,
 - * odbor za odgoj, obrazovanje i omladinu,

- * odbor za povratak, obnovu i ekonomsko-socijalni položaj Srba,
- * odbor za informiranje, izdavaštvo i dokumentaciju,
- * odbor za suradnju sa Srbima u drugim zemljama.

3. Na prijedlog odbora, Vijeće može osnivati i pododbore i davati im odlukom o osnivanju nadležnosti u dijelu područja nadležnosti pojedinog odbora.

Pododbori za svoj rad odgovaraju Vijeću.

- * za obavljanje određenih poslova i zadataka Vijeće može osnovati povremena radna tijela, čija se nadležnost, sastav i organizacija rada uređuju aktom o osnivanju,
- * organizacija i način rada Vijeća detaljnije se uređuju Poslovníkom.

Članak 19.

1. Vijeće ima predsjednika.
2. Vijeće predsjednika bira iz reda vijećnika, tajnim glasanjem.
3. Za izbor ili razrješenje predsjednika potrebna je većina glasova vijećnika.
4. Kada to zatraži pisanim putem 1/3 vijećnika, Vijeće odlučuje o razrješenju predsjednika.
5. Mandat predsjednika traje četiri (4) godine.
6. Predsjednik za svoj rad odgovara Vijeću.
7. Predsjednik ima, do iznosa sukladnog odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu, odnosno naknadu troškova, koji su nastali u vezi s radom u Vijeću.
8. Predsjednik Vijeća ima prava i dužnosti:
 - * predstavlja i zastupa Vijeće,
 - * saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
 - * predlaže dnevni red sjednica Vijeća,
 - * brine o postupku donošenja, te utvrđuje pročišćeni tekst općih i drugih akata,
 - * usklađuje suradnju s vijećima drugih nacionalnih manjina na području djelovanja Vijeća,
 - * usklađuje rad stalnih predstavnika Vijeća u koordinacionom tijelu vijeća srpske nacionalne manjine,
 - * imenuje i razrješava, na prijedlog predsjednika radnih tijela, članove radnih tijela,
 - * imenuje i razrješava privremena radna tijela, dajući im aktom o osnivanju dio

ovlasti iz svog djelokruga,

* potpisuje opće i druge akte koje donosi Vijeće,

* potpisuje financijske dokumente i nalogodavac je financijskog plana Vijeća,

* odobrava, vodeći računa o raspoloživim sredstvima, putovanja vijećnika u funkciji predstavljanja Vijeća u zemlji i inozemstvu,

* podnosi zahtjev za osiguranje sredstava za rad Vijeća,

* brine o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika,

* brine o javnosti rada Vijeća i određuje koji se dokumenti i podaci smatraju tajnima,

* brine o vođenju dokumentacije o radu i čuvanju arhive Vijeća,

* brine o vođenju, verifikaciji i čuvanju zapisnika sa sjednica Vijeća.

9. Predsjednik obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća.

Članak 20.

1. Vijeće ima zamjenika predsjednika.
2. Vijeće zamjenika predsjednika bira iz reda vijećnika, tajnim glasanjem.
3. Za izbor ili razrješenje zamjenika predsjednika potrebna je većina glasova vijećnika.
4. Kada to zatraži, pisanim putem, 1/3 vijećnika, Vijeće odlučuje o razrješenju zamjenika predsjednika.
5. Mandat zamjenika predsjednika traje četiri (4) godine.
6. Zamjenik predsjednika za svoj rad odgovara Vijeću.
7. Zamjenik predsjednika zamjenjuje predsjednika Vijeća u obavljanju njegovih dužnosti u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
8. Uvjeti i postupak u kojima zamjenik predsjednika preuzima obavljanje dužnosti predsjednika uređuje se Poslovníkom.
9. Zamjenik predsjednika pomaže predsjedniku u obavljanju njegovih dužnosti, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Članak 21.

1. Vijeće može imati tri ili pet potpredsjednika.
2. Vijeće potpredsjednike bira, iz reda vijećnika, tajnim glasanjem.
3. Za izbor ili razrješenje potpredsjednika potrebna je većina glasova vijećnika.
4. Kada to zatraži, pisanim putem, 1/3 vijećnika, Vijeće odlučuje o razrješenju predsjednika.
5. Mandat potpredsjednika traje četiri (4) godine.
6. Potpredsjednici za svoj rad odgovaraju Vijeću.
7. Potpredsjednici pomažu predsjedniku u obavljanju njegovih dužnosti, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.
8. Broj i dužnosti potpredsjednika Vijeće utvrđuje odlukom o izboru potpredsjednika.
9. Pri izboru potpredsjednika Vijeće osigurava spolnu, dobnu i područnu raznolikost potpredsjednika.

Članak 22.

1. Vijeće ima Predsjedništvo.
2. Predsjedništvo je izvršno i koordinaciono tijelo Vijeća.
3. Predsjedništvo po funkciji čine predsjednik, zamjenik predsjednika i potpredsjednici, a u njegovom radu mogu sudjelovati i predsjednici radnih tijela Vijeća.
4. Predsjednik Vijeća je po funkciji predsjednik Predsjedništva.
5. Predsjedništvo za svoj rad odgovara Vijeću.
6. Predsjedništvo ima prava i dužnosti:
 - * koordinira pripreme 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 njihovog rada, te koordinira aktivnosti na kojima djeluje dva ili više radnih tijela,
 - * koordinira realizaciju odluka Vijeća.
7. Predsjedništvo obavlja i druge poslove određene ovima Statutom ili drugim aktima Vijeća.
8. Organizacija, način rada i druga pitanja

od značaja za djelovanje Predsjedništva uređena su Poslovníkom.

V IMOVINA, FINANCIRANJE I STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA

Članak 23.

1. Vijeće kao dobar domaćin raspolazuje svojom imovinom.
2. Za svoje obaveze Vijeće odgovara svojom cjelokupnom imovinom.
3. Imovinu Vijeća čine nekretnine i pokretnine.
4. Imovina Vijeća mora biti evidentirana u poslovnim knjigama sukladno važećim propisima za to područje.
5. U slučaju prestanka rada Vijeća, imovina Vijeća daje se na upravu i čuvanje Srpskoj pravoslavnoj crkvi. Imovina predana na upotrebu i čuvanje Srpska pravoslavna crkva će vratiti Vijeću odmah po obnovi njegovog djelovanja.

Članak 24.

1. Jedinice samouprave (područne), sukladno Ustavnom zakonu, osiguravaju sredstva za rad Vijeća, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova, a mogu osigurati i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada Vijeća.
2. Materijalna i financijska sredstva za rad Vijeća osiguravaju se i iz slijedećih izvora:
 - * dotacija iz državnog proračuna republike Hrvatske,
 - * sredstva dobivena od međunarodnih organizacija i institucija,
 - * donacija,
 - * poklona,
 - * nasljedstva,
 - * vlastitih prihoda, i
 - * ostalih prihoda u skladu sa zakonom.
3. Financijsko poslovanje Vijeća mora biti evidentirano u poslovnim knjigama i vođeno po za to važećim propisima koji uređuju poslovanje neprofitnih organizacija.
4. Vijeće ima žiro-račun, a može imati i devizni račun.
5. Vijeće svojom odlukom određuje osobe ovlaštene za materijalno i financijsko poslovanje, i osobe ovlaštene za odobravanje

i potpisivanje dokumentacije platnog prometa, ako ovim Statutom ili drugim aktom nije drugačije određeno.

6. Vijeće svojim aktom može prema potrebi detaljnije urediti materijalno i financijsko poslovanje Vijeća.
7. prihodi i rashodi Vijeća utvrđuju se financijskim planom, a financiranje se provodi prema financijskom planu i odlukama Vijeća.
8. Eventualni višak primitka nad izdacima (dobit) prenosi se na slijedeću godinu i koristi za financiranje rada Vijeća.

Članak 25.

1. Za obavljanje stručnih, administrativnih, materijalno-financijskih, tehničkih i drugih poslova za svoje potrebe Vijeće može osnovati stručnu službu.
2. Stručnu službu čine jedna ili više osoba angažiranih za obavljanje poslova iz prethodnog stava ovog članka.
3. Posebnim aktima Vijeće uređuje sva pitanja vezana za osnivanje i djelovanje Stručne službe, uključujući prava i odgovornosti angažiranih osoba.
4. Vijeće može, posebnim ugovorom, Stručnu službu organizirati u suradnji sa drugim vijećima, nacionalnim organizacijama i institucijama Srba, tijelima lokalne odnosno područne samouprave ili na drugi način.
5. U slučaju iz prethodnog stava ovog članka, posebnim ugovorom će biti uređena sva pitanja vezana za osnivanje i djelovanje Stručne službe uključujući prava i odgovornosti angažiranih osoba.

VI OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA

Članak 26.

1. Rad Vijeća je javan.
2. Radi ostvarivanja načela javnosti rada može se omogućiti predstavnicima sredstava javnog informiranja da neposredno prate rad Vijeća ili se o tome mogu davati saopćenja.
3. Za ostvarivanje načela javnosti brine se predsjednik i Odbor za informiranje,

izdavaštvo i dokumentaciju.

4. Radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća mogu se izdavati publikacije i bilteni i osnovati stalna sredstva informiranja.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

1. Jedinstveni tekst ovog Statuta donosi se i primjenjuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, kao i na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.
2. U slučaju različitog tumačenja u pravnom prometu odredbi na hrvatskom odnosno srpskom jeziku, primijeniti će se odredba napisana na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 28.

1. Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut donesen 2004.godine.

Članak 29

1. Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

U Virovitici, 08.09.2014. godine

Broj: 063/2014 - 3

Predsjednik Vijeća
Milutin Jovanović, v. r.

.....

AKTI ANTIKORUPCIJSKOG POVJERENSTVA VIROVITIČKO- PODRAVSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 1 Odluke o osnivanju Antikorupcijskog povjerenstva Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik Virovitičko-podravske županije br. 7/13.) Antikorupcijsko povjerenstvo Virovitičko-podravske županije na Konstituirajućoj sjednici održanoj 16.listopada 2014.godine, donosi

POSLOVNIK O RADU ANTI-KORUPCIJSKOG POVJERENSTVA VIROVITIČKO- PODRAVSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Poslovnik o radu Antikorupcijskog povjerenstva Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sadrži odredbe o pravima i dužnostima članova Povjerenstva, sazivanju sjednica, odlučivanju i održavanju reda na sjednici, javnosti rada, te ostalim pitanjima od značaja za rad Povjerenstva.

II. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI ČLANOVA

Članak 2.

Članovi Povjerenstva odlučuju o pitanjima iz djelokruga Povjerenstva određenim Odlukom o osnivanju Antikorupcijskog povjerenstva

Članak 3.

Članovi Povjerenstva imaju jednaka prava i dužnosti.

Članak 4.

Povjerenstvo odgovara za svoj rad Županijskoj skupštini Virovitičko-podravske županije.

Član Povjerenstva koji ne postupa sukladno svojim pravima i dužnostima Županijska skupština može razriješiti i prije isteka mandata.

Član Povjerenstva može biti razriješen i prije isteka mandata ako podnese ostavku.

Ostavka se podnosi predsjedniku Županijske skupštine.

Članak 5.

Član Povjerenstva ima pravo i dužnost prisustvovati sjednici Povjerenstva i sudjelovati u njenom radu i odlučivanju.

Članak 6.

Član Povjerenstva koji je spriječen prisustvovati sjednicama Povjerenstva dužan je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Povjerenstva, a o pojedinim točkama dnevnog reda član Povjerenstva može dostaviti pisano očitovanje.

Članak 7.

Član Povjerenstva ima pravo davati inicijative za raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Povjerenstva.

Član Povjerenstva ima pravo biti redovito obaviješten o svim pitanjima koje Povjerenstvo razmatra i o kojima odlučuje, kao i drugim pitanjima, kada je to potrebno.

Članak 8.

Član Povjerenstva dužan je čuvati tajnost podataka, dokumenata i materijala koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti, odnosno povjerljivosti.

Član Povjerenstva odgovaran je za povredu tajnosti takvih dokumenata.

Predsjednik Povjerenstva prilikom dostave materijala članovima Povjerenstva utvrđuje koji se materijal smatra poslovnom tajnom, odnosno koji je povjerljive naravi.

Članak 9.

Član Povjerenstva dužan se pridržavati temeljnih načela u svom radu, posebno u postupanju s podacima o pojavi korupcije, te zaštiti dostojanstva i privatnosti građana koji prijavljuju korupciju, koja su određena posebnim Etičkim kodeksom Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva prihvaćaju Etički kodeks potpisom posebne izjave.

III. SAZIVANJE SJEDNICE**Članak 10.**

Sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik.

Predsjednik saziva sjednicu Povjerenstva prema potrebi, a dužan je sjednicu sazvati kada to zatraži većina članova Povjerenstva,

predsjednik Županijske skupštine ili Županijska skupština svojim zaključkom, u skladu s člankom 80. Poslovnika o radu Županijske skupštine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva zamjenik, u konzultaciji s predsjednikom.

U slučaju trajnije spriječenosti predsjednika ili trajnije nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika, zbog bolesti ili drugih okolnosti, sjednicu Povjerenstva saziva zamjenik, bez prethodne suglasnosti.

U slučaju odsutnosti predsjednika i zamjenika predsjednika, a zbog potrebe sazivanja sjednice Povjerenstva, sjednicu u tim slučajevima saziva predsjednik Županijske skupštine. Predsjednik Županijske skupštine saziva sjednicu Povjerenstva i u slučajevima kada predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva ne sazove sjednicu po zahtjevu većine članova Povjerenstva, sukladno Poslovniku o radu Županijske skupštine.

Članak 11.

Sjednica Povjerenstva u iznimnim i opravdanim okolnostima, te kada pitanja o kojima Povjerenstvo odlučuje nisu povjerljive naravi ili kada se ne mora čuvati tajnost podataka, mogu se sazvati i držati i telefonski, odnosno elektronički.

Članak 12.

Poziv za sjednicu s potpisom predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika, kada je on saziva, upućuje se članovima Povjerenstva u pravilu 7 dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima Povjerenstva dostavlja se prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalima koji će se razmatrati na sjednici, kao i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, sjednica Povjerenstva može se sazvati i u kraćem roku, a dnevni red za sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici, kada se na sjednici može podijeliti i materijal o kojem će se raspravljati i odlučivati.

IV. RAD NA SJEDNICI

Članak 13.

Sjednice Povjerenstva sazivaju se prema potrebi.

Članak 14.

Sjednice Povjerenstva održavaju se u službenim prostorijama Virovitičko-podravske županije.

Iznimno, sjednice Povjerenstva mogu se održavati i izvan prostora Županije.

Članak 15.

Sjednicu Povjerenstva vodi predsjednik.

Predsjednik otvara sjednicu Povjerenstva i utvrđuje da li je sjednici prisutan potreban broj članova Povjerenstva.

O prisustvovanju članova Povjerenstva vodi se evidencija.

Predsjednik Povjerenstva izvješćuje Povjerenstvo koji su članovi opravdali svoj izostanak.

Povjerenstvo može odlučivati ako je sjednici prisutno više od polovice članova Povjerenstva, određen Odlukom o osnivanju Povjerenstva.

Ako se utvrdi da sjednici Povjerenstva ne prisustvuje potreban broj članova, sjednica se odgađa.

Ako se u tijeku sjednice utvrdi da nema kvoruma, predsjednik prekida sjednicu za određeno vrijeme. U slučaju da i u okviru određenog vremena za prekid sjednice neće biti kvorum, predsjednik tada zaključuje sjednicu.

Predsjednik može prekinuti sjednicu i zbog potrebe da pojedini član Povjerenstva izvrši konzultacije i pribavi određena mišljenja, kao i u drugim slučajevima kada to odluči Povjerenstvo, većinom glasova prisutnih članova.

Članak 16.

U slučaju odsutnosti predsjednika sjednicom rukovodi zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Članak 17.

Nakon otvaranja sjednice prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.

Član Povjerenstva ima pravo predlagati izmjene ili dopune dnevnog reda, uz

obrazloženje.

Prije početka rada po utvrđenom dnevnom redu usvaja se skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Povjerenstva.

Članak 18.

Sudionik u raspravi može govoriti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

Ako se sudionik udalji od teme predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Trajanje izlaganja sudionika u raspravi, u pravilu, nije ograničeno, ali Povjerenstvo može odrediti trajanje izlaganja.

Članak 19.

Povjerenstvo može za određena pitanja odrediti pojedinog, odnosno pojedine članove koji će pripremiti i obraditi potrebne materijale i o tome izvijestiti Povjerenstvo na sjednici.

Članak 20.

U radu sjednice Povjerenstva mogu sudjelovati bez prava odlučivanja predstavnici državnih i županijskih tijela, udruga, institucija, te javni, stručni, znanstveni i drugi djelatnici koji su na sjednicu pozvani zbog iznošenja mišljenja ili informacija o pitanju koje je na dnevnom redu, ili podnošenja izvješća.

V. ODLUČIVANJE I ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI**Članak 21.**

Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati ako je sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova.

Članak 22.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 23.

Odlučivanje na sjednici provodi se javno, osim ako Povjerenstvo odluči da se glasovanje provede tajno.

Članovi Povjerenstva mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga, a mogu se i suzdržavati od glasovanja.

Prijedlog je prihvaćen ako se većina prisutnih članova izjasni „za“.

Članak 24.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 25.

Član povjerenstva koji nije suglasan sa prihvaćenim zaključkom, može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam u zapisniku oblikuje svoj stav o tom pitanju.

Članak 26.

O održavanju reda na sjednici brine predsjednik.

Za povredu reda na sjednici Povjerenstva mogu se izreći mjere koje su propisane Poslovníkom o radu Županijske skupštine.

Poslovník o radu Županijske skupštine primjenjuje se i na pitanja sazivanja sjednica, načina rada i održavanja reda na sjednicama i javnosti rada, ako nisu uređena ovim Poslovníkom.

VI. JAVNOST RADA

Članak 27.

Sjednice Povjerenstva, u pravilu, su otvorene za javnost.

Iznimno, ako se raspravlja o dokumentima i materijalima koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti ili povjerljivosti, Povjerenstvo može odlučiti da sjednica bude zatvorena za javnost.

Kada se sjednica Povjerenstva održava bez prisutnosti javnosti, predsjednik je dužan izvijestiti javnost o predmetu rasprave i donesenim odlukama.

Članak 28.

Javnost rada Povjerenstva ostvaruje se, pored otvorenih sjednica i dostavom službenih priopćenja sredstvima javnog priopćavanja, održavanjem tiskovnih konferencija i drugim sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 29.

Povjerenstvo podnosi Županijskoj skupštini izvješće o radu najmanje jednom godišnje.

Izvješće se podnosi u pisanom obliku, a na sjednici ga obrazlaže predsjednik Povjerenstva, odnosno zamjenik, ako je predsjednik u nemogućnosti prisustvovati sjednici Županijske skupštine.

VII. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIM POSLOVA ZA POTREBE POVJERENSTVA

Članak 30.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Povjerenstva obavlja Tajništvo Županije.

Stručni i administrativno-tehnički poslovi odnose se na pomoć u pripremi sjednica, pisane komunikacije sa drugim tijelima i ustanovama po nalogu predsjednika, izradu skraćenog zapisnika sa sjednica, zaključaka i odluka Povjerenstva, te na ostala pitanja stručne i administrativne naravi.

Članak 31.

O radu sjednice vodi se zapisnik u skraćenom obliku koji sadržava vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, sudionike u raspravi i odluke o određenom pitanju, kao i izdvojena mišljenja pojedinog člana Povjerenstva.

Skraćeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i osoba koja je vodila zapisnik.

Odluke i druge akte koje donosi Povjerenstvo potpisuje predsjednik.

Sjednice se mogu i tonski snimati, o čemu prije početka sjednice odlučuje Povjerenstvo, na prijedlog predsjednika.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenja bez obzira jesu li u ovom Poslovníku korišteni u muškom i ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 33.

Ova Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 004 - 01/14 - 01/05

URBROJ: 2189/1 - 04/1 -14 - 1

Virovitica, 16. listopada 2014.

PREDSJEDNIK

Davor Butorac, dipl. ing. ,v.r.

.....

**AKTI KOORDINACIJE ZA LJUDSKA
PRAVA VIROVITIČKO-PODRAVSKE
ŽUPANIJE**

Na temelju članka 1. Odluke o osnivanju Koordinacije za ljudska prava Virovitičko-podravске županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravске županije br. 7/13.) Koordinacija za ljudska prava Virovitičko-podravске županije na Konstituirajućoj sjednici održanoj 16. listopada 2014. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU
KOORDINACIJE ZA LJUDSKA
PRAVA VIROVITIČKO-
PODRAVSKE ŽUPANIJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Poslovnik o radu Koordinacije za ljudska prava Virovitičko-podravске županije (u daljnjem tekstu: Koordinacije) sadrži odredbe o pravima i dužnostima članova Povjerenstva, sazivanju sjednica, odlučivanju i održavanju reda na sjednici, javnosti rada, te ostalim pitanjima od značaja za rad Koordinacije.

**II. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI
ČLANOVA**

Članak 2.

Članovi Povjerenstva odlučuju o pitanjima iz djelokruga Koordinacije određenim Odlukom o osnivanju Koordinacije za ljudska prava.

Članak 3.

Članovi Koordinacije imaju jednaka prava i dužnosti.

Članak 4.

Koordinacija odgovara za svoj rad Županijskoj skupštini Virovitičko-podravске županije.

Član Koordinacije koji ne postupa sukladno svojim pravima i dužnostima Županijska skupština može razriješiti i prije isteka mandata.

Član Koordinacije može biti razriješen i prije isteka mandata ako podnese ostavku.

Ostavka se podnosi predsjedniku Županijske skupštine.

Članak 5.

Član Koordinacije ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Koordinacije i sudjelovati u njenom radu i odlučivanju.

Članak 6.

Član Koordinacije koji je spriječen prisustvovati sjednicama dužan je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Koordinacije, a o pojedinim točkama dnevnog reda može dostaviti pisano očitovanje.

Članak 7.

Član Koordinacije ima pravo davati inicijative za raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Koordinacije.

Član Koordinacije ima pravo biti redovito obaviješten o svim pitanjima koje ona razmatra i o kojima odlučuje, kao i drugim pitanjima, kada je to potrebno.

Članak 8.

Član Koordinacije dužan je čuvati tajnost podataka, dokumenata i materijala koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti, odnosno povjerljivosti.

Član Koordinacije odgovaran je za povredu tajnosti takvih dokumenata.

Predsjednik Koordinacije prilikom dostave materijala njenim članovima utvrđuje koji se materijal smatra poslovnom tajnom, odnosno

koji je povjerljive naravi.

Članak 9.

Član Koordinacije dužan se pridržavati temeljnih načela u svom radu, posebno u postupanju s podacima o pojavi kršenja ljudskih prava, te zaštiti dostojanstva i privatnosti građana i drugih pravnih i fizičkih osoba o čiji se podnesci razmatraju na sjednicama Koordinacije.

III. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 10.

Sjednicu Koordinacije saziva predsjednik.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi, a dužan je sjednicu sazvati kada to zatraži većina članova Koordinacije, predsjednik Županijske skupštine ili Županijska skupština svojim zaključkom, u skladu s člankom 80. Poslovnika o radu Županijske skupštine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva zamjenik, u konzultaciji s predsjednikom.

U slučaju trajnije spriječenosti predsjednika ili trajnije nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika, zbog bolesti ili drugih okolnosti, sjednicu saziva zamjenik, bez prethodne suglasnosti.

U slučaju odsutnosti predsjednika i zamjenika predsjednika, a zbog potrebe sazivanja sjednice Povjerenstva, sjednicu u tim slučajevima saziva predsjednik Županijske skupštine. Predsjednik Županijske skupštine saziva sjednicu Povjerenstva i u slučajevima kada predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva ne sazove sjednicu po zahtjevu većine članova Povjerenstva, sukladno Poslovniku o radu Županijske skupštine.

Članak 11.

Sjednica Koordinacije u iznimnim i opravdanim okolnostima, te kada pitanja o kojima Koordinacija odlučuje nisu povjerljive naravi ili kada se ne mora čuvati tajnost podataka, mogu se sazvati i držati i telefonski, odnosno elektronički.

Članak 12.

Poziv za sjednicu s potpisom predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika, kada je on saziva, upućuje se članovima Koordinacije u pravilu 7 dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv za sjednicu članovima Koordinacije dostavlja se prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalima koji će se razmatrati na sjednici, kao i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, sjednica Koordinacije može se sazvati i u kraćem roku, a dnevni red za sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici, kada se na sjednici može podijeliti i materijal o kojem će se raspravljati i odlučivati.

IV. RAD NA SJEDNICI

Članak 13.

Sjednice Koordinacije sazivaju se prema potrebi.

Članak 14.

Sjednice Koordinacije održavaju se u službenim prostorijama Virovitičko-podravske županije.

Iznimno, sjednice Koordinacije mogu se održavati i izvan prostora Županije.

Članak 15.

Sjednicu Koordinacije vodi predsjednik.

Predsjednik otvara sjednicu Koordinacije i utvrđuje da li je sjednici prisutan potreban broj članova Koordinacije.

O prisustvovanju članova Koordinacije vodi se evidencija.

Predsjednik Koordinacije izvješćuje Koordinaciju koji su članovi opravdali svoj izostanak.

Koordinacije može odlučivati ako je sjednici prisutno više od polovice njenih članova određen Odlukom o osnivanju Koordinacije.

Ako se utvrdi da sjednici Koordinacije ne prisustvuje potreban broj članova, sjednica se odgađa.

Ako se u tijeku sjednice utvrdi da nema kvoruma, predsjednik prekida sjednicu za određeno vrijeme. U slučaju da i u okviru

određenog vremena za prekid sjednice neće biti kvorum, predsjednik tada zaključuje sjednicu.

Predsjednik može prekinuti sjednicu i zbog potrebe da pojedini član Koordinacije izvrši konzultacije i pribavi određena mišljenja, kao i u drugim slučajevima kada to odluči Koordinacija većinom glasova prisutnih članova.

Članak 16.

U slučaju odsutnosti predsjednika sjednicom rukovodi zamjenik predsjednika Koordinacije.

Članak 17.

Nakon otvaranja sjednice prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.

Član Koordinacije ima pravo predlagati izmjene ili dopune dnevnog reda, uz obrazloženje.

Prije početka rada po utvrđenom dnevnom redu usvaja se skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Koordinacije.

Članak 18.

Sudionik u raspravi može govoriti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

Ako se sudionik udalji od teme predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Trajanje izlaganja sudionika u raspravi, u pravilu, nije ograničeno, ali Koordinacije može odrediti trajanje izlaganja.

Članak 19.

Koordinacija može za određena pitanja odrediti pojedinog, odnosno pojedine članove koji će pripremiti i obraditi potrebne materijale i o tome izvijestiti Koordinaciju na sjednici.

Članak 20.

U radu sjednice Koordinacije mogu sudjelovati bez prava odlučivanja predstavnici državnih i županijskih tijela, udruga, institucija, te javni, stručni, znanstveni i drugi djelatnici koji su na sjednicu pozvani zbog iznošenja mišljenja ili informacija o pitanju koje je na dnevnom redu, ili podnošenja izvješća.

V. ODLUČIVANJE I ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 21.

Koordinacija može pravovaljano odlučivati ako je sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova.

Članak 22.

Koordinacija donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 23.

Odlučivanje na sjednici provodi se javno, osim ako Koordinacija odluči da se glasovanje provede tajno.

Članovi Koordinacije mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga, a mogu se i suzdržavati od glasovanja.

Prijedlog je prihvaćen ako se većina prisutnih članova izjasni „za“.

Članak 24.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 25.

Član Koordinacije koji nije suglasan sa prihvaćenim zaključkom, može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam u zapisniku oblikuje svoj stav o tom pitanju.

Članak 26.

O održavanju reda na sjednici brine predsjednik.

Za povredu reda na sjednici Koordinacije mogu se izreći mjere koje su propisane Poslovníkom o radu Županijske skupštine.

Poslovník o radu Županijske skupštine primjenjuje se i na pitanja sazivanja sjednica, načina rada i održavanja reda na sjednicama i javnosti rada, ako nisu uređena ovim Poslovníkom.

VI. JAVNOST RADA

Članak 27.

Sjednice Koordinacije u pravilu, su otvorene

za javnost.

Iznimno, ako se raspravlja o dokumentima i materijalima koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti ili povjerljivosti, Koordinacija može odlučiti da sjednica bude zatvorena za javnost.

Kada se sjednica Koordinacije održava bez prisutnosti javnosti, predsjednik je dužan izvijestiti javnost o predmetu rasprave i donesenim odlukama.

Članak 28.

Javnost rada Koordinacije ostvaruje se, pored otvorenih sjednica i dostavom službenih priopćenja sredstvima javnog priopćavanja, održavanjem tiskovnih konferencija i drugim sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 29.

Koordinacija podnosi Županijskoj skupštini izvješće o radu najmanje jednom godišnje.

Izvješće se podnosi u pisanom obliku, a na sjednici ga obrazlaže predsjednik Koordinacije, odnosno zamjenik, ako je predsjednik u nemogućnosti prisustvovati sjednici Županijske skupštine.

VII. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIM POSLOVA ZA POTREBE POVJERENSTVA

Članak 30.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Koordinacije obavlja Tajništvo Županije.

Stručni i administrativno-tehnički poslovi odnose se na pomoć u pripremi sjednica, pisane komunikacije sa drugim tijelima i ustanovama po nalogu predsjednika, izradu skraćenog zapisnika sa sjednica, zaključaka i odluka Koordinacije, te na ostala pitanja stručne i administrativne naravi.

Članak 31.

O radu sjednice vodi se zapisnik u skraćenom obliku koji sadržava vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, sudionike u raspravi i odluke o određenom

pitanju, kao i izdvojena mišljenja pojedinog člana Povjerenstva.

Skraćeni zapisnik potpisuje predsjednik Koordinacije i osoba koja je vodila zapisnik.

Odluke i druge akte koje donosi Koordinacije potpisuje predsjednik.

Sjednice se mogu i tonski snimati, o čemu prije početka sjednice odlučuje Koordinacija, na prijedlog predsjednika.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenja bez obzira jesu li u ovom Poslovniku korišteni u muškom i ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 33.

Ova Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA:004 - 01/14 - 01/05

URBROJ: 2189/1 - 04/1 -13 - 1

Virovitica, 16.listopada 2014.

PREDSJEDNICA

Ana - Marija Petin, dipl.oec., v.r

AKTI GOSPODARSKO-SOCIJALNOG VIJEĆA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 10. Sporazuma o osnivanju Gospodarsko-socijalnog vijeća Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije br. 1/14.) Gospodarsko-socijalno vijeće Virovitičko - podravske županije (u daljnjem tekstu: Vijeće) na Konstituirajućoj sjednici održanoj 17. listopada 2014. godine donosi

POSLOVNIK O RADU GOSPODARSKO-SOCIJALNOG VIJEĆA VIROVITIČKO- PODRAVSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

(1) Poslovníkom se uređuju:

- Prava i dužnosti predsjednika i dopredsjednika, te članova Vijeća i njihovih zamjenika;
- Priprema, sazivanje, održavanje i tijek sjednica Vijeća;
- Utvrđivanje godišnjeg Programa rada Vijeća,
- Postupak utvrđivanja i donošenja mišljenja, zaključaka i odluka Vijeća;
- Način vođenja i sadržaj zapisnika sjednica Vijeća;
- Stalna i povremena radna tijela Vijeća, te njihovo osnivanje i ukidanje;
- Djelokrug, način rada i utvrđivanje mišljenja radnih tijela Vijeća;
- Način vođenja i sadržaj zapisnika sjednica radnih tijela Vijeća;
- Javnost rada Vijeća;
- Obavljanje organizacijskih, stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova za Vijeće i radna tijela Vijeća.

(2) Izrazi koji se u Poslovníku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Predsjednik, dopredsjednici, članovi Vijeća i njihovi zamjenici, kao i druge osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, dužne su pridržavati se odredbi ovog Poslovníka.

Članak 3.

(1) Vijeće je sastavljeno od predstavnika Županije i socijalnih partnera - potpisnika Sporazuma o osnivanju Gospodarsko-socijalnog vijeća (u daljnjem tekstu: potpisnici Sporazuma).

(2) 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 Tajništvo Vijeća.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA,**DOPREDSJEDNIKA, ČLANOVA VIJEĆA I NJIHOVIH ZAMJENIKA****Članak 4.**

(1) Vijeće ima predsjednika i dva dopredsjednika.

(2) Vijeće imenuje predsjednika i dopredsjednike Vijeća, naizmjenično iz redova Županije, poslodavaca i sindikata, na vrijeme od godinu dana.

(3) Svaka strana u Vijeću samostalno određuje svoga predstavnika za dužnost predsjednika ili dopredsjednika.

(4) Predsjednici i dopredsjednici Vijeća izmjenjuju se prema načelu godišnje rotacije.

Članak 5.

Imenovanjem na sjednici Vijeća, predsjednik preuzima vođenje sjednice.

Članak 6.

Predsjednik Vijeća obavlja sljedeće dužnosti:

- predsjedava Vijećem,
- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća u dogovoru s dopredsjednicima Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Vijeća u dogovoru s dopredsjednicima Vijeća,
- osigurava poštivanje Poslovníka tijekom sjednice Vijeća,
- prati provođenje mišljenja, zaključaka i odluka Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovníka u cijelosti,
- provodi načelo javnosti rada Vijeća,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Članak 7.

(1) Dopredsjednici pomažu predsjedniku Vijeća u njegovu radu.

(2) Predsjednik Vijeća može određene poslove iz svog djelokruga rada povjeriti jednom od dopredsjednika.

(3) Predsjednika, u slučaju kraće spriječenosti u obavljanju dužnosti, zamjenjuje jedan od dopredsjednika, s time da pravo prvenstva ima dopredsjednik koji dolazi iz strane u Vijeću koja će preuzeti predsjedavanje

Vijećem u narednom razdoblju.

(4) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, dopredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

(5) Ako je predsjednik u nemogućnosti obavljati dužnosti predsjednika duže od tri mjeseca, strana u Vijeću koja predsjedava Vijećem određuje novog predsjednika iz svojih redova, na vrijeme do kraja mandata prethodno imenovanog predsjednika.

Članak 8.

(1) Predsjednik i dopredsjednici mogu biti razriješeni dužnosti na vlastiti zahtjev ili mogu biti opozvani.

(2) Svaka strana u Vijeću može samostalno opozvati svog predstavnika koji je imenovan za predsjednika ili dopredsjednika.

(3) Ako predsjednik ili dopredsjednik svoje dužnosti ne obavljaju u skladu s odredbama Sporazuma i Poslovnika, obrazloženi prijedlog njihova opoziva može dati svaka strana u Vijeću.

(4) O prijedlogu opoziva Vijeće odlučuje konsenzusom.

(5) Ako Vijeće opozove predsjednika, na istoj će sjednici, odrediti dopredsjednika Vijeća koji će do imenovanja novog predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, s time da pravo prvenstva ima dopredsjednik koji dolazi iz strane u Vijeću koja će preuzeti predsjedavanje Vijećem u narednom razdoblju.

(6) Ako Vijeće opozove predsjednika ili dopredsjednika Vijeća, ona strana u Vijeću čiji je predstavnik obnašao tu dužnost, mora u roku od 7 radnih dana odrediti novog predstavnika. U daljnjem roku od 7 radnih dana Vijeće je dužno imenovati novog predsjednika ili dopredsjednika.

Članak 9.

Članovi Vijeća odnosno njihovi zamjenici:

- imaju obvezu redovito sudjelovati na sjednicama Vijeća, a u slučaju spriječenosti osigurati sudjelovanje svoga zamjenika;
- imaju obvezu izvršavati preuzete obveze i povjerene im dužnosti i zadaće, te sudjelovati u aktivnostima Vijeća i njegovih radnih tijela;
- imaju pravo sudjelovati u raspravi o

pitanjima iz djelokruga rada Vijeća, te predlagati mišljenja, zaključke i odluke;

- imaju pravo od predsjednika Vijeća tražiti potrebna objašnjenja i obrazloženja o pitanjima koja se odnose na rad Vijeća;
- imaju pravo biti redovito i pravodobno obaviješteni o svim pitanjima i problemima iz djelokruga rada Vijeća.

Članak 10.

(1) O prisutnosti članova, odnosno njihovih zamjenika, sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

(2) Nakon dva uzastopna izostanka člana Vijeća, odnosno njegovog zamjenika sa sjednice Vijeća, o kojima Samostalna služba nije bila na vrijeme obaviještena, predsjednik Vijeća će o tome izvijestiti potpisnika Sporazuma čiji je član ili njegov zamjenik izostao sa sjednice Vijeća.

(3) Potpisnik Sporazuma će po potrebi opozvati člana Vijeća, odnosno njegovog zamjenika i imenovati novog.

III. PROGRAM RADA I SJEDNICE VIJEĆA

Program rada Vijeća i njegovo utvrđivanje

Članak 11.

(1) Program rada Vijeća utvrđuje se temeljem Godišnjeg plana normativnih aktivnosti Vlade RH (u daljnjem tekstu: Godišnji plan), koji se Vijeću prezentira u siječnju za tu kalendarsku godinu, i inicijativa socijalnih partnera.

(2) Temeljem Godišnjeg plana, socijalni partneri iskazuju interes za uključivanje svojih predstavnika u radna tijela određene razine (zajednička radna skupina, povjerenstvo GSV i/ili GSV).

(3) Potpisnici Sporazuma iz redova socijalnih partnera obvezuju se svoje inicijative za Program rada Vijeća dostaviti najkasnije 14 radnih dana od zaprimanja Godišnjeg plana, nakon što utvrde ima li potrebe dostavljati konkretne inicijative ili su one već sadržane u Godišnjem planu.

(4) Temeljem utvrđenog Programa rada Vijeća, usklađuje se rad Vijeća i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela.

Priprema sjednice Vijeća**Članak 12.**

Prije održavanja sjednice Vijeća mogu se održati konzultacije na kojima se utvrđuje dnevni red sljedeće sjednice, te se razmjenjuju odgovarajuće informacije i koordiniraju aktivnosti Vijeća i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela.

Sazivanje sjednice Vijeća**Članak 13.**

(1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva župan.

(2) Sjednice Vijeća mogu biti redovne i izvanredne.

(3) Redovnu sjednicu saziva predsjednik Vijeća, u dogovoru s dopredsjednicima, sukladno usvojenom Programu rada Vijeća ili temeljem prethodne odluke ili zaključka Vijeća, te temeljem prijedloga člana/ova Vijeća.

(4) Izvanrednu sjednicu saziva predsjednik Vijeća, u dogovoru s dopredsjednicima, u slučaju nastanka izvanrednih i osobito značajnih okolnosti iz djelokruga rada Vijeća ili temeljem zahtjeva člana/ova Vijeća.

Članak 14.

(1) Sjednice Vijeća sazivaju se u pisanom obliku.

(2) Poziv i materijale za sjednicu članovima Vijeća priprema i dostavlja Tajništvo Vijeća, u pravilu najmanje 7 radnih dana prije dana održavanja sjednice, elektroničkom poštom.

(3) Samo u iznimnim okolnostima, uz dogovor predsjednika i dopredsjednika Vijeća, rok dostave poziva i materijala može biti i kraći, ali ne manje od tri radna dana prije dana održavanja sjednice. O točki dnevnog reda za koju nije dostavljen materijal u navedenom roku u pravilu se neće raspravljati, osim ako to zahtijevaju sve tri strane zastupljene u Vijeću.

(4) Poziv, dnevni red i svi materijali za sjednicu moraju se dostavljati na sve elektroničke adrese sadržane u popisu adresa koji će se za tu svrhu sačiniti, a koje će Tajništvu Vijeća pisanim putem dostaviti i pravovremeno

ažurirati potpisnici Sporazuma.

(5) Popis adresa, za svakog potpisnika Sporazuma, obavezno sadrži sljedeće elektroničke adrese: člana Vijeća, njegova zamjenika i koordinatora zaduženog za socijalni dijalog. Uz navedeno, svaki potpisnik Sporazuma još može dostaviti središnju elektroničku adresu i/ili elektroničku adresu odgovarajuće zadužene osobe.

(6) Svaka strana potpisnica odredit će osobu koja će biti zadužena za praćenje rada Vijeća, odnosno njegovih radnih tijela (koordinator za socijalni dijalog).

Članak 15.

(1) Na sjednicu Vijeća, pored članova Vijeća, mogu se pozvati i predstavnici Županije, sindikata i udruga poslodavaca koji nisu zastupljeni u Vijeću, stručnjaci iz pojedinih područja kao i druge osobe koje svojim sudjelovanjem mogu pridonijeti učinkovitijem radu sjednice, o čemu odlučuje predsjednik u dogovoru s dopredsjednicima Vijeća.

(2) Sudjelovanje osoba iz stavka 1. ovog članka svaki potpisnik Sporazuma dužan je najaviti Tajništvu Vijeća najmanje jedan radni dan prije početka zakazane sjednice.

(3) Na sjednice Vijeća, uz članove, pozivaju se i zamjenici članova Vijeća.

(4) Na sjednici Vijeća ne mogu sudjelovati osobe koje nisu pozvane odnosno o čijem sudjelovanju nije odlučeno sukladno stavku 1. ovoga članka.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 16.

(1) Članovi Vijeća i njihovi zamjenici, obvezni su obavijestiti Tajništvo Vijeća o mogućnosti sudjelovanja na sjednici Vijeća najkasnije jedan radni dan prije početka sjednice, radi uvida u ostvarivanje kvoruma.

(2) Ukoliko jedan radni dan prije održavanja sjednice nema potvrda članova Vijeća ili njihovih zamjenika o dolasku temeljem kojih se može utvrditi da će kvorum biti ostvaren, Tajništvo Vijeća će, u dogovoru s predsjednikom i dopredsjednicima Vijeća, na sve elektroničke adrese iz popisa adresa iz članka 14. stavka

5. Poslovnika uputiti obavijest o otkazivanju sjednice. Istovremeno će sve članove Vijeća, kao i zamjenike koji su prijavili dolazak umjesto člana Vijeća, obavijestiti i telefonom ili mobitelom.

Članak 17.

(1) Za kvorum je potrebna prisutnost većine članova ili njihovih zamjenika iz reda svake strane u Vijeću.

(2) Na početku sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje kvorum te navodi koji su članovi opravdali svoju spriječenost dolaska.

(3) Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj članova svake strane u Vijeću iz stavka 1. ovog članka, odgađa sjednicu.

(4) Ako tijekom trajanja sjednice Vijeće ostane bez kvoruma ili se zbog dužine trajanja sjednice ona ne može završiti, kao i u slučaju nastanka drugih okolnosti utvrđenih ovim Poslovníkom, predsjednik će prekinuti sjednicu i zakazati njezin nastavak u drugom terminu.

(5) O održavanju nove sjednice ili o nastavku prekinute, elektroničkim putem obavještavaju se svi iz popisa adresa iz članka 14. stavka 5. Poslovnika.

(6) U slučajevima iz stavaka 3. ili 4. ovog članka, predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 radnih dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 18.

(1) Ako za to postoje opravdani razlozi, predsjednik, uz prethodni dogovor s dopredsjednicima, može odgoditi već sazvanu sjednicu Vijeća.

(2) O odgodi sjednice odmah se moraju izvijestiti svi iz popisa adresa iz članka 14. stavka 5. Poslovnika, elektroničkim putem. Sve članove Vijeća, kao i zamjenike koji su prijavili dolazak umjesto člana Vijeća, Samostalna služba obavijestit će i telefonom ili mobitelom.

Prihvatanje zapisnika

Članak 19.

(1) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća

se zapisnik o radu s prethodne sjednice.

(2) Svaki član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice, te se o osnovanosti primjedaba odlučuje bez rasprave. Primjedbe se dostavljaju elektroničkom poštom Samostalnoj službi najkasnije dva radna dana prije zakazane sjednice, a ona je iste dužna proslijediti svim članovima Vijeća i njihovim zamjenicima najkasnije jedan radni dan (do 14,00 sati) prije zakazane sjednice.

(3) Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene. Ako se primjedba ne prihvati, a član Vijeća to ipak zatraži, primjedba se unosi u zapisnik kao izdvojeno mišljenje.

Dnevni red

Članak 20.

(1) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik uz prethodni dogovor s dopredsjednicima Vijeća u skladu s člankom 13. Poslovnika.

(2) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

(3) U slučaju izuzetno važnih okolnosti prethodno predloženi i dostavljeni dnevni red sjednice moguće je dopuniti točkom dnevnog reda za koju ne treba izrađivati posebnu podlogu odnosno materijale, ako se predsjednik i dopredsjednici Vijeća do početka sjednice o istom usuglase.

(4) Predsjednik daje na glasovanje prihvaćanje dnevnog reda u cjelini.

Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 21.

(1) Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.

(2) Prijave za sudjelovanje u raspravi prihvaćaju se od otvaranja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda do njezina zaključenja.

(3) Prisutni sudjeluju u raspravi nakon što od predsjednika Vijeća dobiju riječ.

Članak 22.

(1) Na početku svake točke dnevnog reda predsjednik Vijeća daje riječ uvodničaru zaduženom za obrazloženje pojedine točke dnevnog reda, te koordinatoru ili drugom članu povjerenstva ili drugog radnog tijela Vijeća. Nakon toga predsjednik daje riječ članovima Vijeća i drugim pozvanim osobama, redoslijedom kojim su se prijavili.

(2) Sudionik sjednice kojem je dana riječ može sudjelovati u raspravi samo o točki dnevnog reda o kojoj se raspravlja, u najduljem trajanju do 5 minuta.

(3) Moguće sljedeće javljanje za riječ i sudjelovanje u raspravi ne može trajati dulje od 2 minute.

(4) Nakon završetka rasprave o određenoj točki dnevnog reda, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu i iznosi prijedlog mišljenja, odluke ili zaključka Vijeća.

(5) Član Vijeća koji ima primjedbe na povredu Poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda ima pravo dobiti riječ odmah kada to zatraži.

(6) U slučaju iz stavka 5. ovog članka izlaganje ne može trajati dulje od 2 minute.

(7) Predsjednik Vijeća je nakon iznesenog prigovora iz stavka 5. ovog članka dužan dati objašnjenje.

(8) Ako član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, može tražiti da se o njegovu prigovoru izjasni Vijeće, o čemu se Vijeće izjašnjava bez rasprave. Ako se prigovor ne prihvati, član Vijeća može zatražiti da se prigovor unese u zapisnik kao izdvojeno mišljenje.

Red na sjednici Vijeća**Članak 23.**

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, te brine o učinkovitosti rada na sjednici.

(2) Predsjednik Vijeća može prisutne sudionike na sjednici upozoriti na kršenje odredbi Poslovnika ili ih prekinuti u izlaganju.

(3) Predsjednik Vijeća dužan je osigurati da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju.

(4) Za remećenje reda na sjednici predsjednik

Vijeća može članu Vijeća izreći opomenu ili oduzeti riječ.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća izreći će opomenu članu Vijeća ili drugom sudioniku rasprave koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici Vijeća remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- govori, a nije dobio riječ;
- ne govori o točki dnevnog reda o kojoj se raspravlja;
- na bilo koji način ometa drugog sudionika u raspravi;
- koristi se neprimjerenim riječima u svom govoru;
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 25.

(1) Predsjednik Vijeća će sudioniku u raspravi iz članka 24. Poslovnika oduzeti riječ ako i nakon što mu je izrečena opomena svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

(2) Predsjednik Vijeća oduzet će riječ sudioniku u raspravi i kada koristi govor mržnje ili diskriminira, omalovažava ili vrijeđa bilo kojeg prisutnog ili neprisutnog pojedinca, skupinu ljudi ili pripadnike nacionalnih i drugih manjina.

Članak 26.

(1) Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici primjenom mjera iz članka 24. i 25. Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe članka 17. Poslovnika.

IV. POSTUPAK UTVRĐIVANJA I DONOŠENJA MIŠLJENJA, ODLUKA I ZAKLJUČAKA VIJEĆA**Članak 27.**

(1) Za pojedino pitanje i svog djelokruga Vijeće donosi mišljenje, odluku ili zaključak.

(2) O prijedlogu propisa ili nekog drugog akta o kojem Vijeće raspravlja prema Programu rada GSV-a Vijeće donosi mišljenje.

(3) O izboru, odnosno imenovanju,

razrješenju i opozivu u određena tripartitna tijela na nacionalnoj razini, Vijeće donosi odluku.

(4) Zaključkom se zauzimaju stavovi, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja Vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugog akta.

(5) Mišljenje, odluku ili zaključak o svakoj točki dnevnog reda Vijeća utvrđuje nakon rasprave, osim ako je Poslovníkom drugačije određeno.

(6) Vijeće može zaključkom predložiti da se pojedini propis ili neki drugi akt o kojem je Vijeće raspravljalo vrate predlagatelju na doradu.

Članak 28.

(1) Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik Vijeća zatražit će od svih potpisnika Sporazuma izjašnjanje o raspravljenom prijedlogu.

(2) Ako o raspravljenoj točki dnevnog reda nije postignut dogovor predsjednik Vijeća zatražit će od svakog potpisnika Sporazuma iznošenje konkretnog mišljenja o raspravljenom prijedlogu (izdvojeno mišljenje), uz obvezu da isto, najkasnije u roku od jednog radnog dana, u pisanom obliku dostavi Tajništvu Vijeća.

(3) Zajedničko mišljenje Vijeća i/ili izdvojena mišljenja pojedinog potpisnika Sporazuma unose se u zapisnik sa sjednice i dostavljaju se nadležnim županijskim tijelima.

(4) Zajedničko mišljenje, odluka ili zaključak Vijeća o raspravljenom prijedlogu, kao i izdvojenja mišljenja (stavovi) svakog potpisnika Sporazuma mogu se objaviti i na web stranici Županije.

Članak 29.

(1) Kada okolnosti pojedinog slučaja to iziskuju, članovi Vijeća mogu obaviti hitne konzultacije o pojedinom pitanju iz djelokruga Vijeća i elektroničkom poštom, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća u dogovoru s dopredsjednicima.

(2) Ako je u slučaju iz stavka 1. ovog članka o pojedinom pitanju utvrđeno mišljenje, isto treba potvrditi na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća.

Zapisnici sjednica Vijeća

Članak 30.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik. U zapisniku se obvezno navodi: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena prisutnih članova i/ili njihovih imenovanih zamjenika, imena odsutnih članova Vijeća, te imena ostalih prisutnih na sjednici, dnevni red, kratko uvodno izlaganje, utvrđena mišljenja, odluke ili zaključci po pojedinim točkama dnevnog reda, te izdvojena mišljenja pojedinih potpisnika Sporazuma, ako ih ima.

(2) U zapisnik se unose i mišljenja dostavljena u pisanom obliku na osnovi članka 28. stavka 2. Poslovníka.

(3) Zapisnik se obvezno dostavlja svim članovima Vijeća i njihovim zamjenicima najkasnije sedmoga radnog dana nakon održane sjednice. Prije slanja članovima Vijeća, zapisnik odobrava predsjednik Vijeća.

(4) Zapisnik izrađuje i sukladno stavku 3. ovoga članka prosljeđuje Tajništvo Vijeća.

(5) Zapisnik koji je prihvaćen u skladu s člankom 19. Poslovníka potpisuje predsjednik Vijeća.

(6) Izvornici zapisnika sjednica Vijeća pohranjuju se u arhivi .

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Osnivanje i ukidanje stalnih radnih tijela

Članak 31.

(1) Stalna radna tijela Vijeća su povjerenstva.

(2) Povjerenstva se osnivaju i ukidaju odlukom Vijeća, kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug rada.

Imenovanje članova i konstituiranje povjerenstava

Članak 32.

(1) Svaki potpisnik Sporazuma samostalno imenuje i opoziva svoje članove i njihove zamjenike u povjerenstvima. Konstituirajuću sjednicu povjerenstva, ili drugog radnog tijela Vijeća, saziva predsjednik Vijeća.

(2) Svako povjerenstvo bira koordinadora

i dva zamjenika koordinatora. Koordinator, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od zamjenika koordinatora, saziva i vodi sjednice povjerenstva. Koordinator o svojoj spriječenosti obavještava zamjenike, a vođenje sjednice povjerenstva preuzima jedan od zamjenika koordinatora kojeg on ovlasti, s time da pravo prvenstva ima dopredsjednik koji dolazi iz strane u Vijeću koja će preuzeti predsjedavanje Vijećem u narednom razdoblju.

(3) Koordinator povjerenstva i dva zamjenika koordinatora biraju se istim redoslijedom i u istom roku kao predsjednici i dopredsjednici Vijeća.

(4) Ako na sjednici povjerenstva ne mogu sudjelovati niti koordinator niti njegovi zamjenici, o tome pisanim putem obavještavaju Samostalnu službu najkasnije jedan radni dan prije održavanja zakazane sjednice, koja će sjednicu otkazati.

(5) U radu povjerenstava i drugih radnih tijela Vijeća na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Poslovnika.

Članak 33.

(1) Sjednice povjerenstava održavaju se prema Programu rada Vijeća odnosno prema potrebi.

(2) Povjerenstva razmatraju pojedine akte i druga pitanja iz djelokruga rada Vijeća, utvrđuju prijedloge i mišljenja o prijedlozima javnih politika i propisa koja su im dostavljena prema Programu rada Vijeća, ali i na vlastitu inicijativu, te o svom stavu, mišljenju i prijedlozima pisanim putem izvješćuju Vijeće.

(3) Prijedlozi i mišljenja povjerenstva pisanim putem dostavljaju se Vijeću i resornim županijskim i državnim tijelima ili drugom predlagatelju normativnog akta, a po važnosti su izjednačeni s mišljenjima Vijeća.

(4) Ako se na sjednici Vijeća razmatra određeno pitanje koje je prethodno razmatrano na određenom povjerenstvu, predsjednik Vijeća može pozvati koordinatora odnosno zamjenika koordinatora povjerenstva koji je vodio sjednicu ili osobu koju je ovlastilo povjerenstvo da na sjednici Vijeća usmeno obrazloži prijedloge i mišljenje povjerenstva.

Članak 34.

Organizacijske i administrativno-tehničke poslove za potrebe povjerenstava obavlja Tajništvo Vijeća, a dodatne stručne poslove osigurava uz prethodni dogovor s koordinatorom povjerenstva ili u slučaju njegove spriječenosti jednim od zamjenika koordinatora povjerenstva, sukladno članku 7., stavku 3., te predsjednikom i dopredsjednicima Vijeća i nositeljima pripreme određenih točaka dnevnog reda.

Kvorum, sazivanje, održavanje te sudjelovanje na sjednicama povjerenstava

Članak 35.

(1) Za održavanje sjednica povjerenstva potrebna je prisutnost većine članova odnosno njihovih zamjenika iz reda svake strane u Vijeću.

(2) Članovi povjerenstva odnosno njihovi zamjenici dužni su Tajništvu Vijeća službi potvrditi sudjelovanje ili javiti o spriječenosti sudjelovanja na sjednici povjerenstva najmanje jedan radni dan prije početka sjednice, radi uvida u ostvarivanje kvoruma.

(3) U slučaju nemogućnosti ostvarenja kvoruma na sjednici, koordinator povjerenstva može odgoditi sjednicu i predložiti novi termin održavanja sjednice ili se članovi povjerenstva mogu dogovoriti o održavanju radnog sastanka povjerenstva na kojemu se ne donosi zajedničko mišljenje povjerenstva.

(4) Nakon dva uzastopna izostanka člana povjerenstva, odnosno njegovog zamjenika sa sjednice povjerenstva, o kojima Tajništvo Vijeća nije bilo na vrijeme obaviješteno, koordinator povjerenstva će o tome izvijestiti potpisnika Sporazuma čiji je član ili njegov zamjenik izostao sa sjednice Vijeća.

(5) Potpisnik Sporazuma će po potrebi opozvati člana povjerenstva, odnosno njegovog zamjenika i imenovati novog.

Članak 36.

(1) Koordinator, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od zamjenika koordinatora, priprema dnevni red i sjednicu povjerenstva u suradnji sa Tajništvom Vijeća.

(2) Na osnovi toga, Tajništvo Vijeća

upućuje poziv za sjednicu povjerenstva i radne materijale članovima povjerenstva i drugim pozvanim osobama najkasnije sedam radnih dana prije održavanja sjednice povjerenstva, a samo u iznimnim slučajevima, u dogovoru s koordinatorom povjerenstva, a u slučaju spriječenosti s jednim od njegovih zamjenika, u kraćem roku. Poziv se obavezno dostavlja i koordinatorima za socijalni dijalog svake strane u Vijeću.

(3) Nasjednicama povjerenstva, osim članova povjerenstava, mogu sudjelovati i predstavnici Županije, sindikata i udruga poslodavaca koji nisu zastupljeni u povjerenstvu, stručnjaci iz pojedinih područja kao i druge osobe koje bi svojim nazočnošću mogle pridonijeti učinkovitijem radu određene sjednice, o čemu odlučuje koordinator povjerenstva, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od zamjenika koordinatora povjerenstva. O imenima drugih pozvanih osoba članovi povjerenstva će obavijestiti Tajništvo Vijeća najkasnije jedan radni dan prije održavanja sjednice, te će obrazložiti razlog njihova pozivanja.

(4) Na sjednicu povjerenstva, prema svojoj procjeni značaja, svaki potpisnik Sporazuma može poslati svoga člana Vijeća ili njegova zamjenika.

(5) Koordinatori pojedinih povjerenstava, a u slučaju njihove spriječenosti jedan od zamjenika koordinatora, mogu odlučiti o održavanju zajedničkih sjednica povjerenstava.

Vođenje sjednice povjerenstva i utvrđivanje mišljenja

Članak 37.

(1) Koordinator ili u slučaju njegove spriječenosti jedan od zamjenika koordinatora vodi sjednice povjerenstva, te na osnovi rasprave utvrđuje prijedloge i mišljenja povjerenstva o pojedinim pitanjima o kojima je povjerenstvo raspravljalo.

(2) Mišljenje povjerenstva utvrđuje se sukladno članku 28. Poslovnika.

Zapisnici sjednica povjerenstava

Članak 38.

(1) O radu sjednice povjerenstva vodi se

zapisnik.

(2) U zapisniku se obvezno navodi: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena prisutnih članova i/ili njihovih zamjenika, imena odsutnih članova povjerenstva te imena ostalih prisutnih na sjednici, dnevni red, uvodna obrazloženja, utvrđena mišljenja po pojedinim točkama dnevnog reda te izdvojena mišljenja pojedinih članova povjerenstava, ako ih ima.

(3) Zapisnik, kojeg potpisuje koordinator povjerenstva, odnosno u slučaju njegove spriječenosti zamjenik koordinatora povjerenstva koji je vodio sjednicu, obvezno se dostavlja svim članovima povjerenstva, najkasnije sedmog radnog dana nakon održavanja sjednice.

(4) Zapisnik sjednica povjerenstva izrađuje i sukladno ovom članku prosljeđuje Samostalnoj službi, dok se izvornici zapisnika sjednica pohranjuju u arhivi.

Prihvatanje zapisnika

Članak 39.

(1) Prije utvrđivanja dnevnog reda povjerenstvo prihvata zapisnik prethodne sjednice povjerenstva. Svaki član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice, te se o osnovanosti primjedaba odlučuje bez rasprave.

(2) Primjedbe se dostavljaju elektroničkom poštom Samostalnoj službi najkasnije dva dana nakon dostavljenog zapisnika.

(3) Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene, a ako se ne prihvati, a član to ipak zatraži, primjedba se unosi u zapisnik kao izdvojeno mišljenje.

Povremena radna tijela Gospodarsko-socijalnog vijeća

Članak 40.

(1) Za razmatranje, pripremu ili stručnu obradu pojedinog pitanja iz svog djelokruga, te davanje prijedloga o određenim pitanjima, Vijeće može osnovati povremena radna tijela (radne skupine).

(2) Radne skupine Vijeće osniva odlukom kojom se utvrđuje sastav, broj članova i

djelokrug rada radne skupine. Članovi radne skupine mogu biti članovi Vijeća i njihovi zamjenici, stručnjaci Županije i socijalnih partnera, pripadnici akademske zajednice, predstavnici drugih organizacija civilnog društva i dr.

(3) Organizacijske i administrativno-tehničke poslove za potrebe pojedinih radnih tijela obavlja Tajništvo Vijeća, a dodatne stručne poslove po potrebi će osigurati Županija uz prethodni dogovor s koordinatorom pojedinog radnog tijela ili u slučaju njegove spriječenosti jednim od zamjenika koordinatora pojedinog radnog tijela, te predsjednikom i dopredsjednicima Vijeća.

VI. OBAVLJANJE ORGANIZACIJSKIH, STRUČNIH, ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE TE STALNA I POVREMENA RADNA TIJELA

Članak 41.

Tajništvo vijeća dužna je osigurati obavljanje organizacijskih, stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i drugih stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća, u koordinaciji s predsjednikom Vijeća i koordinatorom povjerenstva ili drugog radnog tijela Vijeća ili u slučaju njihove spriječenosti jednim od zamjenika koordinatora povjerenstava ili pojedinog radnog tijela, a sukladno Programu rada Vijeća, Poslovniku o radu Vijeća i utvrđenim dogovorima.

VII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 42.

(1) O radu Vijeća izvješćuje se javnost putem sredstava javnog priopćavanja i putem web stranice Vijeća i ministarstva nadležnog za rad.

(2) Javnost rada Vijeća ostvaruje se :

- obavještavanjem sredstava javnog priopćavanja o održavanju sjednica i njihovom dnevnom redu;
- obavještavanjem o utvrđenim mišljenjima, odlukama ili zaključcima sjednica Vijeća, putem web stranice Županije te na druge

prikladne načine.

(3) Uz prethodni dogovor svih strana u Vijeću, na sjednicama mogu sudjelovati predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

Članak 43.

(1) Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se izdavati priopćenja, službene izjave i održavati konferencije za novinare.

(2) Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća, odnosno dopredsjednici Vijeća.

(3) Temeljem dogovora predsjednika i dopredsjednika Vijeća na tiskovnim konferencijama mogu sudjelovati i drugi predstavnici strana u Vijeću radi prezentacije određenih tema ili iznošenja stavova o pojedinim pitanjima, vodeći računa o ravnomjernoj zastupljenosti svih strana u Vijeću.

(4) Konferencija za novinare održava se nakon sjednice Vijeća, te kad to odluči Vijeće ili predsjednik, u dogovoru s dopredsjednicima Vijeća.

(5) O mjestu i vremenu održavanja konferencije odlučuju predsjednik i dopredsjednici Vijeća.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Nositelji obveza iz Programa rada Vijeća dužni su pridržavati se odredbi Poslovnika.

Članak 45.

Određene ovlasti koje prema Poslovniku pripadaju Vijeću, mogu se, odlukom Vijeća, prenijeti na neko drugo tijelo ili pojedinca.

Članak 46.

(1) Poslovnik i njegove izmjene i dopune donose se konsenzusom potpisnika Sporazuma.

(2) Prijedlog izmjena i dopuna Poslovnika, odnosno inicijativu za donošenje novog Poslovnika, može dati svaki potpisnik Sporazuma na način da ga dostavi predsjedniku

i dopredsjednicima Vijeća u pisanom obliku s obrazloženjem.

(3) Predsjednik i dopredsjednici Vijeća dužni su prijedlog izmjena i dopuna, odnosno inicijativu za donošenje novog Poslovnika uvrstiti u prijedlog dnevnog reda redovite sjednice Vijeća u roku od 30 dana od dostavljanja prijedloga.

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gospodarsko-socijalnog vijeća kojeg je Gospodarsko-socijalno vijeće donijelo 16.listopada 2014. godine.

Članak 48.

Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 007- 03/14 - 01/02

URBROJ: 2189/1 - 04/1 - 14- 1

Virovitica, 17.listopada 2014.

PREDSJEDNIK

Kristijan Ivan Strusa ,v.r.

IZDAVAČ: Skupština Virovitičko-podravске županije
ODGOVORNI UREDNIK: Ivan Horvat, dipl.iur.
REDAKCIJSKI SERVIS USLUGA I TISAK:
GRAFITI BECKER, Virovitica

Na temelju Mišljenja Ministarstva kulture i prosvjete, na
“Službeni glasnik” ne plaća se osnovni porez na promet
proizvoda i usluga po članu 19. točke 12. stavak 2.
Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga.