



# POŽEŠKO-SLAVONSKI SLUŽBENI GLASNIK

List izlazi prema potrebi

ISSN 1845-9013

## SADRŽAJ

### AKTI ŽUPANA:

1. Odluka o izmjeni Odluke o Operativnom planu rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnog školstva Požeško-slavonske županije u 2009. godini (III. izmjena) 2
2. Zaključak o prethodnoj suglasnosti na izmjenju i dopunu Statuta Gimnazije Požega 3
3. Izmjene i dopune Statuta Doma zdravlja Požeško-slavonske županije 4
4. Statut Doma zdravlja Požeško-slavonske županije – Pročišćeni tekst 7
5. Odluka o davanju suglasnosti na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije za 2010. godinu i Projekciju Plana za 2001. i 2012. godinu 23
6. Odluka o davanju suglasnosti na Program rada Zavoda za Prostorno uređenje Požeško-slavonske županije za 2010. godinu 23
7. Zaključak o donošenju Studije potencijala i osnove gospodarenja mineralnim sirovinama na Području Požeško-slavonske županije 24
8. Izmjene Plana nabave roba, radova i usluga za 2009. godinu 24
9. Odluka o provedbi Projekata "Lokalni projekti razvoja – mikrokreditiranje" i "Lokalni projekti razvoja malog gospodarstva" 25
10. Odluka o osnivanju Unutarnje čuvarske službe Požeško-slavonske županije 26

### AKT TAJNIŠTVA

1. Plan klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja akata Upravnih i drugih tijela Požeško-slavonske županije za 2010. godinu 26

## AKTI ŽUPANA

Na temelju točke V. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2009. godini (N.N. 8/09.), te na temelju članka 38. Statuta Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik", br.10/01. , 2/03, 7/06 ,15/06.,8/09.,11/09.), Župan donosi

**ODLUKU**  
**o izmjeni Odluke o Operativnom**  
**planu rashoda za materijal, dijelove**

**i usluge tekućeg i investicijskog**  
**održavanja osnovnog školstva**  
**Požeško-slavonske županije u 2009.**  
**godini**  
**( III. izmjena)**

## I.

U Odluci o Operativnom planu rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnog školstva Požeško-slavonske županije u 2009.god. , točka II, tablica, mijenja se i glasi:

	<b>3224 - MATERIJAL I DJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE</b>	<b>800.101,03</b>
	<b>STOLARIJA</b>	<b>301.216,50</b>
<b>OŠ STJEPANA RADIĆA, ČAGLIN</b>	<b>Izmjena drugog dijela vanjske stolarije u matičnoj školi</b>	<b>151.332,20</b>
OŠ BRAĆE RADIĆA, PAKRAC	Izmjena stolarije u PŠ Prekopakra	50.676,25
OŠ ZDENKA TURKOVIĆA, KUTJEVO	Sanacija stolarije i obnova fasade u PŠ Vetovo	99.208,05
	<b>ODRŽAVANJE KOTLOVNICA I SUSTAVA GRIJANJA</b>	<b>194.871,65</b>
<b>OŠ BRAĆE RADIĆA PAKRAC</b>	<b>Izrada dijela instalacije centralnog grijanja u PŠ Badljeva</b>	<b>74.871,65</b>
OŠ FRA KAJE ADŽIĆA, PLETERNICA	Sanacija sanitarnih čvorova u matičnoj školi	120.000,00
	<b>GRAĐEVINSKI RADOVI</b>	<b>148.190,93</b>
OŠ FRA KAJE ADŽIĆA, PLETERNICA	Ulazna rampa i prilagodba sanitarnog čvora	79.104,65
<b>OŠ STJEPANA RADIĆA, ČAGLIN</b>	<b>Građevinski radovi na uređenju ulaza škole</b>	<b>21.381,96</b>
<b>OŠ G. VITEZA ,POLJANA</b>	<b>Izgradnja novog dimovodnog sustava kotlovnice</b>	<b>47.704,32</b>
	<b>ODRŽAVANJE KROVOVA</b>	<b>155.821,95</b>
OŠ MLADOST, JAKŠIĆ	Radovi na rekonstrukciji krovišta u PŠ Treštanovci i PŠ Rajsavac	155.821,95

	<b>3232 - USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA</b>	<b>414.188,97</b>
	<b>ODRŽAVNJE SANITARNOG ČVORA</b>	<b>155.989,20</b>
OŠ "LIPIK" LIPIK	Opremanje i sanacija sanitarnog čvora	155.989,20
	<b>OSTALE USLUGE</b>	<b>258.199,77</b>
OŠ G.VITEZA POLJANA	Priključenje električne energije preme Ugovoru o priključenje	<b>48.818,70</b>
OŠ DRAGUTINA LERMANA, BRESTOVAC	Priključak vode za školsku športsku dvoranu	<b>27.117,62</b>
OŠ FRA KAJE ADŽIĆA, PLETERNICA	Montaža razglasnog sustava	80.000,00
OŠ VILIMA KORAJCA KAPTOL	Izrada i postavljanje kovane ograde u PŠ Alilovci	<b>26.482,92</b>
OŠ VILIMA KORAJCA KAPTOL	Priključak na kanalizacijsku mrežu	<b>75.780,53</b>

## II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

KLASA: 602-02/09-01/156

URBROJ: 21177/1-01-09-1

Požega, 11. prosinca 2009. godine

**ŽUPAN:**

**Marijan Aladrović, dipl. ing., v.r.**

Na temelju članka 38. Statuta Požeško-slavonske županije (Požeško-slavonski službeni glasnik br.: 10/01, 2/3, 7/06, 15/06, 8/09 ), Župan Požeško-slavonske županije donosi

**ZAKLJUČAK**

**o prethodnoj suglasnosti na izmjenu i dopunu Statuta Gimnazije, Požega**

## I.

Požeško-slavonska županija kao osnivač, daje prethodnu suglasnost na

izmjenu i dopunu Statuta Gimnazije, Požega (u daljnjem tekstu: Statut), Klasa: 602-03/09-01/64, Urbroj: 2177/1-07-07/4-09-2.

## II.

Članak 35. Statuta se mijenja slijedećim:

„Ravnatelj je dužan obavjestiti Ured državne uprave u Županiji ili odgovarajuća nadležna tijela u Ministarstvu kada utvrdi da Školski odbor ne obavlja poslove iz svoga djelokruga u skladu sa Zakonom ili da poslove iz svoga djelokruga obavlja ~~na~~ način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.”

## III.

Zaključak o Prethodnoj suglasnosti objavit će se u « Požeško-slavonskom službenom glasniku ».

Klasa: 602-03/09-01/64

Urbroj: 2177/1-01-01-09-3

Požega, 09. rujna 2009. godine

**ŽUPAN**

**Marijan Aladrović, dipl.ing, v.r.**

Na temelju odredbe 58. st.1. podstavka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ( Narodne novine br. 150/2008 ) članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama ( Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), Upravno vijeće Doma zdravlja Požeško-slavonske županije na svojoj 5. sjednici održanoj dana 30. studenog 2009. donijelo je

### **IZMJENE I DOPUNE STATUTA DOMA ZDRAVLJA POŽEŠKO- SLAVONSKE ŽUPANIJE**

#### Članak 1.

U članku 2. briše se st. 5 i dodaje se novi koji glasi:

„ Osnivač Doma zdravlja Požeško-slavonske županije je Požeško-slavonska županija ( u daljnjem tekstu: Županija), a osnivačka prava obavlja ovlašteno tijelo Osnivača.“

#### Članak 2.

Članak 5. briše se u cijelosti i dodaje se novi članak koji glasi:

„ U Domu zdravlja obavljaju se slijedeće djelatnosti:

- djelatnost opće/obiteljske medicine,
- djelatnost polivalentne stomatološke zaštite,
- djelatnost patronažne skrbi,
- djelatnost zdravstvene zaštite žena,
- djelatnost medicine rada,
- djelatnost zdravstvene zaštite predškolske djece,
- djelatnost hitne medicinske pomoći i sanitetskog prijevoza,
- djelatnost zubotehnike,
- djelatnost zdravstvene zaštite njege bolesnika u kući,
- djelatnost palijativne skrbi bolesnika.

Pored djelatnosti iz st.1. ovog članka, Dom zdravlja može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz st.1. ovog članka ako su one u manjem opsegu ili uobičajeno se obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

Dom zdravlja može ustrojiti dispanzerske djelatnosti prema potrebama stanovništva koje gravitiraju prema Domu zdravlja.

U okviru dispanzerske djelatnosti provode se sveobuhvatne mjere zdravstvene zaštite koje uključuju prevenciju, liječenje, socijalno-medicinsku skrb, te skrb za specifične potrebe pružanja zdravstvene zaštite stanovnika na određenom području.

Dom zdravlja može organizirati u skladu s mrežom javne zdravstvene službe radne jedinice za obavljanje pojedinih specijalističkih djelatnosti ako po zahtjevaju posebne potrebe s obzirom na zdravstveno stanje stanovništva i kada bi pružanje zdravstvene zaštite u bolnici ili poliklinici otežavalo provođenje te zaštite.“

#### Članak 3.

Članak 19. briše se u cijelosti i dodaje se novi članak koji glasi:

„U Domu zdravlja rad je organiziran kroz slijedeće službe:

- Služba opće/obiteljske medicine,
- Služba polivalentne stomatološke zaštite,
- Služba patronaže,
- Služba za zdravstvenu zaštitu žena,
- Služba medicine rada,
- Služba hitne medicinske pomoći i sanitetskog prijevoza,
- Služba za zdravstvenu zaštitu predškolske djece,
- Služba kućne njege.

Radi obavljanja stručno-administrativnih, uslužnih i pomoćnih poslova u Domu zdravlja su organizirane:

- Službu za računovodstvo i financije,
- Službu općih, pravnih, tehničkih i kadrovskih poslova.

Unutarnja organizacija rada Doma zdravlja definirana je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta s popisom svih radnih mjesta, opisnom poslova za svako pojedino radno mjesto, brojem izvršitelja, te koeficijentom složenosti poslova svakog radnog mjesta.“

## Članak 4.

U članku 20. Statuta dodaje se stavak 2. i 3. koji glase:

„Dom zdravlja organizira i skrbi o sustavu unapređenja zdravlja i prevencije bolesti na svome području.

Dom zdravlja također koordinira i ugovara provođenja dijela mjera zdravstvene zaštite koje provode nositelji zdravstvene djelatnosti, uključujući grupne privatne prakse i privatne zdravstvene radnike koji obavljaju javnu zdravstvenu službu na osnovi koncesije“.

## Članak 5.

Članak 21. Statuta briše se u cijelosti i dodaje se novi stavak koji glasi:

„Dom zdravlja može na temelju Odluke Upravnog vijeća uz suglasnost Osnivača dati poslovni prostor u zakup pravnim i fizičkim osobama za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnoj razini izvan mreže javne zdravstvene službe.“

## TIJELA DOMA ZDRAVLJA I NJIHOV DJELOKRUG

## Članak 6.

Članak 23. Statuta briše se u cijelosti i dodaje se novi članak koji glasi:

„Upravno vijeće Doma zdravlja ima sedam članova i čine ga:

- predstavnici Osnivača ( predsjednik i tri člana ),
- predstavnici Doma zdravlja (3 člana ).

Članove i predsjednika Upravnog vijeća iz st.1. alineje 1. ovog članka imenuje ovlašteno tijelo Osnivača sukladno odredbi čl. 57. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Jednog člana u Upravno vijeće iz stavka 1. alineje 2 ovog članka imenuje Radničko vijeće, jednog člana imenuje Stručno vijeće i jednog člana-koncesionara sa sklopljenim ugovorom o provođenju zdravstvene zaštite s Domom zdravlja biraju većinom glasova koncesionari.

Izbor predstavnika koncesionara u Upravnom vijeću Doma zdravlja iz stavka 3. ovog članka obavlja se svake četiri godine na izbornoj skupštini koncesionara koju saziva ravnatelj Doma zdravlja.

Prestankom mandata predstavnika koncesionara u Upravnom vijeću Doma zdravlja izbor se provodi u roku 30 dana.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati završenu visoku stručnu spremu.

Uvjet iz stavka 7. ovog članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Doma zdravlja.

Ako u ustanovi nema Radničkog vijeća, člana u Upravo vijeće predstavnika Doma zdravlja biraju svi zaposlenici Doma zdravlja tajnim glasanjem.“

## Članak 7.

U članku 26.stavak 1. mijenjaju se riječi: „Županijsko Poglavarstvo“ s riječi „Ovlašteno tijelo Osnivača“.

## Članak 8.

U članku 30. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Ako ravnatelj Doma zdravlja nema završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, njegovo zamjenik mora biti osoba sa završenim sveučilišnim diplomski studijem zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva.“

## Članak 9.

U članku 36. Statuta st.2. u alineji 5. briše se „52“ i dodaje se „56“

U članku 36. dodaje se stavak 4. i 5. koji glase:

„Protiv rješenja o razrješenju donesenog od strane ministra nadležnog za zdravstvo nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati

mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.“

#### Članak 10.

Članak 41. briše se u cijelosti i dodaje se novi koji glasi

„Ravnatelj u njegovom radu te koordiniranju službi pomaže pomoćnik ravnatelja.

Ravnatelj ima pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra Doma zdravlja.

Ravnatelj imenuje pomoćnika ravnatelja odlukom o imenovanju.

Mandat pomoćnika ravnatelja traje četiri godine odnosno najduže do kraja mandata ravnatelja.“

#### Članak 11.

Članak 42. briše se u cijelosti i dodaje se novi članak koji glasi:

„Stručno vijeće imenuje ravnatelj Doma zdravlja i čine ga najmanje voditelji -zdravstveni radnici ustrojstvenih jedinica, odnosno zdravstveni radnici organizacijskih djelatnosti Doma zdravlja.

Ravnatelj Doma zdravlja u Stručno vijeće imenuje zdravstvene radnike-koncesionare sa sklopljenim ugovorom o provođenju zdravstvene zaštite s Domom zdravlja, a najmanje jednog zdravstvenog radnika-koncesionara sa sklopljenim ugovorom o provođenju zdravstvene zaštite s Domom zdravlja izabranog većinom glasova koncesionara Doma zdravlja.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici.

Stručno vijeće sastaje se najmanje jednom u 30 dana.

Predsjednika Stručnog vijeća imenuje i razrješuje ravnatelj svojom odlukom.

Mandat predsjednika stručnog vijeća traje četiri godine.

Nakon proteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za predsjednika Stručnog vijeća.“

#### Članak 12.

Ispred članka 45. dodaje se članak 45a koji glasi:

„Stručni kolegij je tijelo koje u Domu zdravlja razmatra pitanja iz područja stručnog rada iz djelatnosti Doma zdravlja.

Stručni kolegij imenuje ravnatelj Doma zdravlja.

Stručni kolegij saziva ravnatelj najmanje jednom tjedno ili po potrebi ravnatelja.

U radu Stručnog kolegija sudjeluju: zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja, te voditelji službi.“

#### Članak 13.

U članku 45. Statuta briše se stavak 2. i dodaje se novi:

„Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće, a čine ga pet članova i to: tri člana iz redova radnika Doma zdravlja, dva člana iz reda vjerskih zajednica, pravosudnih dužnosnika ili javnih radnika s time da je jedna trećina članova Etičkog povjerenstva suprotnog spola, a najmanje jedan član Etičkog povjerenstva nemedicinske struke.“

#### Članak 14.

Članak 46. briše se u cijelosti i dodaje se novi članak koji glasi:

„U Domu zdravlja osniva se Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene zaštite. Navedeno tijelo ima funkciju osigurati kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite, te osigurati provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Navedeno Povjerenstvo osniva Upravno vijeće, a sastavljeno je od pet članova.

U Povjerenstvu trebaju biti zastupljene sve djelatnosti.

Organizacija rada Povjerenstva definira se Pravilnikom o radu koje donosi Povjerenstvo.

Djelokrug Povjerenstva za kvalitetu zdravstvene zaštite je:

- vođenje registra o umrlim pacijentima,

- vođenje registra o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije zdravstvene ustanove, te obavlja ostale poslove u skladu s Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene zaštite imenuje Upravno vijeće, a sačinjava ga pet članova i to:

- iz redova zdravstvenih radnika djelatnosti: opće/obiteljske medicine, stomatološke djelatnosti, zdravstvene zaštite žena, zdravstvene zaštite predškolske djece i medicine rada.“

#### Članak 15.

Članak 49. briše se u cijelosti i dodaje se novi koji glasi:

„Upravno vijeće donosi slijedeće opće akte Doma zdravlja:

- Pravilnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja,
- Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim davanjima,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o kvaliteti zdravstvene zaštite,
- Pravilnik o unutrašnjem nadzoru,
- Pravilnik o suzbijanju kućnih infekcija,
- te druge pravilnike u skladu sa zakonima i drugim podzakonskim propisima.

#### Članak 16.

Članak 50. Statuta briše se i dodaje se novi tekst koji glasi:

„Ravnatelj Doma zdravlja donosi slijedeće opće akte:

- Pravilnik o arhiviranu,
- Pravilnik o radnom vremenu,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti na radu,

- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o mrtvozorstvu,
- te ostale pravilnike u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima.“

#### Članak 17.

U članku 58. stavku 5. i riječi: „Županijsko poglavarstvo“ zamjenjuju se s riječi „Ovlaštenom tijelu Osnivača.“

#### Članak 18.

Izmjene i dopune Statuta Doma zdravlja Požeško-slavonske županije dostaviti će se na suglasnost ovlaštenom tijelu osnivača i stupaju na snagu 8. (osmog) dana od dana objave u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

Ur.broj: 02-666/01-2009

**Dom zdravlja Požeško-slavonske  
županije  
Predsjednik Upravnog vijeća  
Drago Gašpar, dr.med.spec., v.r.**

Suglasnost osnivača Požeško-slavonske županije Klasa: 500-01/09-01/100 Ur.broj:2177/1-01-09-5 od dana 28. 12. 2009. g. daje se suglasnost na Izmjene i dopune Statuta Doma zdravlja Požeško-slavonske županije

**ŽUPAN  
Marijan Aladrović, dipl. ing., v.r.**

Na temelju članka 58.stavka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 150/2008), i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93,29/97 isp.47/99), Upravno vijeće Doma zdravlja Požeško-slavonske županije na svojoj petoj sjednici održanoj dana 30. studenog 2009.godine, donijelo je

**S T A T U T**  
**DOMA ZDRAVLJA**  
**POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE**  
**( PROČIŠĆENI TEKST )**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Statutom Doma zdravlja Požeško – slavonske županije ( U daljnjem tekstu: Statut), sukladno Zakonu pobliže se uređuje,

- status,
- naziv,
- sjedište ,
- djelatnosti ,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje ustanove,
- organizacija rada i tijela ustanove,
- opći akti,
- javnost rada,
- nadzor,
- poslovna i profesionalna tajna ,
- ostala pitanja značajna za rad.

**Članak 2.**

Dom zdravlja Požeško-slavonske županije osnovan je temeljem Zaključka Županijskog poglavarstva Požeško-slavonske županije o osnivanju zdravstvene ustanove Dom zdravlja Požeško-slavonske županije (Požeško-slavonski službeni glasnik 2/2003).

Ministar zdravstva dao je suglasnost za početak rada nove ustanove od 01.lipnja 2003. godine . (Klasa: UP/I-500-05/02-01/5,ur.broj:534-05-01/3-03-005).

Dom zdravlja Požeško-slavonske županije je pravni slijednik Doma zdravlja Požega i Doma zdravlja Pakrac.

Sredstva, prava i obveze Domova zdravlja Požega i Pakrac postaju sredstva prava i obveze Doma zdravlja.

Osnivač Doma zdravlja Požeško-slavonske županije je Požeško-slavonska županija ( u daljnjem tekstu: Županija), a

osnivačka prava obavlja ovlašteno tijelo Osnivača“.

Dom zdravlja stječe svojstvo pravne osobe upisom u Sudski registar Trgovačkog suda

Dom zdravlja ima ispostavu u Pakracu, ulica Bolnička 68.

Ispostava nema status podružnice, ne upisuje se u sudski registar i ne sudjeluje u pravnom prometu.

**II.NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST**

**Članak 3.**

Dom zdravlja Požeško-slavonske županije obavlja zdravstvenu djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

**DOM ZDRAVLJA POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE.**

Skraćeni naziv zdravstvene ustanove je **Dom zdravlja.**

Naziv zdravstvene ustanove istaknut je na zgradi u kojoj je njeno sjedište odnosno u kojoj se obavlja djelatnost Doma zdravlja kao i na zgradi Ispostave u Pakracu i ostalih dislociranih zgrada Doma zdravlja.

**Članak 4.**

Sjedište Doma zdravlja je u Požegi, Matije Gupca 10.

Ispostava u Pakracu obavlja djelatnost u Pakracu, ulica Bolnička 68.

O promjeni naziva i sjedišta Doma zdravlja odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

**Članak 5.**

„ U Domu zdravlja obavljaju se slijedeće djelatnosti:

- djelatnost opće/obiteljske medicine,
- djelatnost polivalentne stomatološke zaštite,
- djelatnost patronažne skrbi,
- djelatnost zdravstvene zaštite žena,



- djelatnost medicine rada,
- djelatnost zdravstvene zaštite predškolske djece,
- djelatnost hitne medicinske pomoći i sanitetskog prijevoza,
- djelatnost zubotehnike,
- djelatnost laboratorijske dijagnostike,
- djelatnost zdravstvene zaštite njege bolesnika u kući,
- djelatnost palijativne skrbi bolesnika.

Pored djelatnosti iz st.1. ovog članka Dom zdravlja može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz st.1. ovog članka ako su one u manjem opsegu ili uobičajeno se obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

Dom zdravlja može ustrojiti dispanzerske djelatnosti prema potrebama stanovništva koje gravitiraju prema Domu zdravlja.

U okviru dispanzerske djelatnosti provode se sveobuhvatne mjere zdravstvene zaštite koje uključuju prevenciju, liječenje, socijalno-medicinsku skrb, te skrb za specifične potrebe pružanja zdravstvene zaštite stanovnika na određenom području.

Dom zdravlja može organizirati u skladu s mrežom javne zdravstvene službe radne jedinice za obavljanje pojedinih specijalističkih djelatnosti ako po zahtijevaju posebne potrebe s obzirom na zdravstveno stanje stanovništva i kada bi pružanje zdravstvene zaštite u bolnici ili poliklinici otežavalo provođenje te zaštite.“

#### **Članak 6.**

Dom zdravlja može promijeniti djelatnost ili proširiti djelatnost sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti na način da Upravno vijeće isto predloži osnivaču, te se pribavi suglasnost Ministarstva zdravstva uz mišljenje Zavoda za zdravstveno osiguranje i nadležne komore.

#### **Članak 7.**

Dom zdravlja ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm s nazivom i sjedištem Doma zdravlja i to:

DOM ZDRAVLJA POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE, u sredini štambilja adresa sjedišta ustanove, Požega, Matije Gupca 10.

Pečat se koristi u pravnom prometu sukladno Zakonu.

O broju, naručivanju, evidenciji i zamjeni pečata te osobama odgovornim za njihovo čuvanje odlučuje ravnatelj.

Ispostava ima pečat okruglog oblika, s nazivom doma zdravlja i nazivom Ispostave te rednim brojem.

#### **Članak 8.**

Dom zdravlja ima štambilj četvrtastog oblika 50mm x 12mm sa nazivom ustanove i sjedištem. Svaki štambilj ima svoj broj.

Dom zdravlja ima štambilj četvrtastog oblika- urudžbeni štambilj, veličine 50x25 mm, a sadrži naziv, sjedište te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Štambilj se koristi za svakodnevno poslovanje doma zdravlja i ispostave.

Svaki pečat i štambilj ima redni broj.

Svaka pojedina organizacijska jedinice - služba ima pečat četvrtastog oblika s nazivom ustanove, i nazivom službe, veličine 45x15, te evidencijskim brojem u desnom donjem kutu.

Stavak 4. postaje stavak 5. a stavak 5. postaje stavak 6.

O broju pečata i štambilja, načinu korištenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje ravnatelj.

### **III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

**Članak 9.**

Dom zdravlja je pravna osoba upisana u Sudski registar Trgovačkog suda u Slavonskom Brodu i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo zdravstva.

**Članak 10.**

Dom zdravlja posluje samostalno i obavlja djelatnost na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, ovim Statutom, Zaključkom Županijskog poglavarstva o spajanju domova zdravlja, te drugim općim aktima i pravilima struke.

**Članak 11.**

Dom zdravlja posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

U zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju imovinom, i otuđivanju nekretnina i ostale imovine, dom zdravlja samostalno istupa u pravnom prometu, ukoliko pojedinačna vrijednost nekretnina, odnosno ostale imovine ne prelazi iznos od 400.000,00 kuna.

U slučajevima kada pojedinačna vrijednost nekretninama, odnosno ostale imovine prelazi iznos 400.000,00 kuna za zaključivanje ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju, Dom zdravlja treba pribaviti suglasnost osnivača.

**Članak 12.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom zdravlja odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno odgovara i neograničeno odgovara za obveze Doma zdravlja.

Ako u obavljanju djelatnosti zdravstvene ustanove nastane gubitak, taj gubitak pokriva osnivač sukladno Zakonu o ustanova.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom zdravlja ostvari višak prihoda nad rashodima Odluka o raspolaganju s viškom

prihoda donosi osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Osnivač može odlučiti da višak prihoda nad rashodima upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti Doma zdravlja ili druge zdravstvene ustanove kojoj je osnivač.

**Članak 13.**

Dom zdravlja može u pravnom prometu stjecati i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovim Statutom.

Dom zdravlja ne može bez suglasnosti osnivača:

- promijeniti i proširiti djelatnost,
- promijeniti naziv i sjedište,
- steći opteretiti otuđiti ili raspolagati nekretninama,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 400.000,00 kuna,
- odlučiti o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
- odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva,
- odlučivati o smanjivanju ili oslobađanju od plaćanja zakupnine od one propisane od strane ministarstva zdravstva.

**Članak 14.**

Dom zdravlja predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma zdravlja koje su upisane u sudski registar osim onih koja su stavljene u nadležnost upravnog vijeća Doma zdravlja ili Osnivača zdravstvene ustanove.

Upravno vijeće može donijeti Odluku da se pojedina ovlaštenja u pravnom prometu iz nadležnosti Upravnog vijeća prenesu na ravnatelja.

Osnivač može donijeti Odluku da se pojedina ovlaštenja u pravnom prometu iz nadležnosti osnivača prenesu na Upravno vijeće ili ravnatelja.

#### **Članak 15.**

Ravnatelj Doma zdravlja ovlašten je u ime i za račun Doma zdravlja sklapati ugovore u pravnom prometu, osim zaključivanja ugovora o zakupu poslovnog prostora.

#### **Članak 16.**

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Doma zdravlja prenijeti temeljem pisane punomoći na druge djelatnike Doma zdravlja.

Ravnatelj može izdati pismenu punomoć i drugoj stručnoj fizičkoj ili pravnoj osobi i to za zastupanje u zaključivanju određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih vrsta pravnih radnji te za zastupanje u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s posebnim ovlastima.

#### **Članak 17.**

Ravnatelj Doma zdravlja određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

#### **Članak 18.**

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom zdravlja sklapati ugovore u svoje ime i na svoj račun, te u ime i na račun drugih osoba .

### **IV. UNUTRAŠNJE USTROJSTVO DOMA ZDRAVLJA**

#### **Članak 19.**

U Domu zdravlja rad je organiziran kroz slijedeće službe:

- Služba opće/obiteljske medicine,
- Služba polivalentne stomatološke zaštite,
- Služba patronaže,
- Služba za zdravstvenu zaštitu žena,
- Služba medicine rada,
- Služba hitne medicinske pomoći i sanitetskog prijevoza,
- Služba za zdravstvenu zaštitu predškolske djece,
- Služba kućne njege.

Radi obavljanja stručno-administrativnih, uslužnih i pomoćnih poslova u Domu zdravlja su organizirane:

- Služba za računovodstvo i financije,
- Služba općih, pravnih, tehničkih i kadrovskih poslova..

Unutarnja organizacija Doma zdravlja definirana je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta s popisom svih radnih mjesta, opisom poslova za svako pojedino radno mjesto, brojem izvršitelja, te koeficijentom složenosti poslova svakog radnog mjesta.“

#### **Članak 20.**

Dom zdravlja temeljni je nositelj zdravstvene zaštite na primarnoj razini zdravstvene djelatnosti koji osigurava ostvarenje načela sveobuhvatnosti, cjelovitog pristupa primarne zdravstvene zaštite te načela dostupnosti i kontinuiranosti pružanja zdravstvene zaštite na svome području.

Dom zdravlja organizira i skrbi o sustavu unapređenja zdravlja i prevencije bolesti na svome području.

Dom zdravlja također koordinira i ugovara provođenja dijela mjera zdravstvene zaštite koje provode nositelji zdravstvene djelatnosti, uključujući grupne privatne prakse i privatne zdravstvene radnike koji obavljaju javnu zdravstvenu službu na osnovi koncesije“.

#### **Članak 21.**

Dom zdravlja može na temelju Odluke Upravnog vijeća uz suglasnost

Osnivača dati poslovni prostor u zakup pravnim i fizičkim osobama za obavljanje zdravstvene djelatnosti na primarnoj razini izvan mreže javne zdravstvene službe.

## V. TIJELA UPRAVLJANJA DOMOM ZDRAVLJA

### Članak 22.

Upravno vijeće upravlja Domom zdravlja te nadzire rad uprave.

Uprava Doma zdravlja su ravnatelj, pomoćnici ravnatelja i zamjenik ravnatelja.

### V/1. Upravno vijeće

### Članak 23.

Članak 23. Statuta briše se u cijelosti i dodaje se novi članak koji glasi:

„Upravno vijeće Doma zdravlja ima sedam članova i čine ga:

- predstavnici Osnivača ( predsjednik i tri člana ),
- predstavnici Doma zdravlja (3 člana ).

Članove i predsjednika Upravnog vijeća iz st.1. alineje 1. ovog članka imenuje ovlašteno tijelo Osnivača sukladno odredbi čl. 57. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Jednog člana u Upravno vijeće iz stavka 1. alineje 2 ovog članka imenuje

Radničko vijeće, jednog člana imenuje Stručno vijeće i jednog člana-koncesionara sa sklopljenim ugovorom o provođenju zdravstvene zaštite s Domom zdravlja izabran većinom glasova koncesionara.

Izbor predstavnika koncesionara u Upravnom vijeću Doma zdravlja iz stavka 3. ovog članka obavlja se svake četiri godine na izbornoj skupštini koncesionara koju saziva ravnatelj Doma zdravlja.

Prestankom mandata predstavnika koncesionara u Upravnom vijeću Doma zdravlja izbor se provodi u roku 30 dana.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati završenu visoku stručnu spremu..

Uvjet iz stavka 7. ovog članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Doma zdravlja.

Ako u ustanovi nema Radničkog vijeća, člana u Upravo vijeće predstavnika Doma zdravlja biraju svi zaposlenici Doma zdravlja tajnim glasanjem.“

### Članak 24.

Zamjenika Upravnog vijeća imenuju članovi između sebe na konstituirajućoj sjednici iz redova predstavnika Osnivača.

### Članak 25.

Mandat člana Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članu Upravnog vijeća-predstavniku radnika Doma zdravlja prestaje mandat i prije isteka vremena od četiri godine u slijedećim slučajevima:

- podnošenje ostavke na mjesto člana Upravnog vijeća,
- opoziva,
- prestankom radnog odnosa u Domu zdravlja,
- ako bude izabran u više od dva Upravna vijeća druge zdravstvene ustanove.

### Članak 26.

Ovlašteno tijelo Osnivača može razriješiti člana Upravnog vijeća u slijedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica Osnivača,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Domu zdravlja,
- ako sam zatraži razrješenje funkcije,
- više puta neopravdano izostane sa sjednica Upravnog vijeća.

**Članak 27.**

Upravno vijeće Doma zdravlja obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Doma zdravlja pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja i predsjednik stručnog vijeća Doma zdravlja.

Upravno vijeće donosi Pravilnik o radu kojim se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana ovim Statutom.

**Članak 28.**

Upravno vijeće Doma zdravlja obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut Doma zdravlja Požeško-slavonske županije uz suglasnost osnivača,
- donosi opće akte iz članka 49. ovog Statuta,
- donosi godišnji plan rada i razvoja Doma zdravlja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- donosi godišnji plan investicija i nabave,
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti,
- daje vlasniku i ravnatelju prijedloge i mišljenje o pojedinim pitanjima,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca,
- donosi odluke u drugom stupnju kada se radi o pojedinačnim pravima radnika,
- donosi plan o potrebi zapošljavanja radnika na neodređeno vrijeme,
- sklapa ugovor o radu s ravnateljem,

- odlučuje o nabavci osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna,
- prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna,
- investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete Doma zdravlja čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna,
- donosi odluku o zaključivanju godišnjih ugovora s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,
- donosi odluku o zaključivanju ugovora sa osiguravajućim društvima,
- donosi odluke o raspolaganju nekretninama uz suglasnost osnivača,
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava građevinskih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoju Doma zdravlja uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o naknadama za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima sa HZZO-om, kao i naknadama za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani, ili građanima koji usluge žele platiti sami,
- provodi postupak u svezi sa zakupom poslovnog prostora sukladno zakonskim propisima,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika izvan broja radnika predviđenih sistematizacijom,
- predlaže ravnatelju rješavanje pojedinih pitanja značajnih za organizaciju rada i poslovanje Doma zdravlja,
- donosi i druge odluke kada je to određeno zakonskim propisima,
- analizira financijsko poslovanje Doma zdravlja jedanput mjesečno.

U slučaju gubitka u poslovanju Doma zdravlja, Upravno vijeće obavještava osnivača.

Upravno vijeće uz suglasnost osnivača odlučuje o nabavci odnosno prodaji

osnovnih sredstava o izvođenju investicijskih radova i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 400.000,00 kuna.

Sve Odluke upravno vijeće donosi natpolovičnom većinom glasova.

## V/2 Ravnatelj

### Članak 29.

Ravnatelj Doma zdravlja organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Dom zdravlja i odgovoran je za zakonitost rada.

Stručni rad Dom zdravlja vodi ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem.

U radu Doma zdravlja ravnatelju pomažu zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja.

### Članak 30.

Za ravnatelja Doma zdravlja može se imenovati osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- visoka stručna sprema-zdravstvenog usmjerenja, pravnog ili ekonomskog fakulteta,
- 5 godina radnog iskustva,
- te ostale uvjete propisane aktom o osnivanju i Zakonom.

Ako ravnatelj Doma zdravlja nema završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, njegovo zamjenik mora biti osoba sa završenim sveučilišnim diplomski studijem zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva.

### Članak 31.

Ravnatelj zastupa ustanovu samostalno, pojedinačno i neograničeno do novčanog iznosa 100.000,00 kuna.

Za poslove koji prelaze iznos od 100.000,00 kuna potrebna je suglasnost Upravnog vijeća.

### Članak 32.

Ravnatelja Doma zdravlja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja objavljenog u Narodnim novinama i jednom javnom glasilu.

Odluku o raspisivanju natječaja iz st.1. ovog članka donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

U natječaju se objavljuju slijedeći podaci:

- uvjeti koje mora ispunjavati kandidat utvrđeni u čl.30. ovog Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijava kandidata, petnaest dana od dana objave u javnim glasilima,
- rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru - trideset dana od dana isteka roka za podnošenje prijava kandidata.

### Članak 33.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Javni natječaj objavljuje se u Narodnim novinama i jednom dnevnom glasilu.

### Članak 34.

Mandat ravnatelja traje četiri godine.

Ista osoba može se temeljem natječaja ponovno imenovati za ravnatelja.

### Članak 35.

Upravno vijeće dužno je imenovati ravnatelja u roku 90 dana računajući od dana isteka roka za prijavu kandidata.

### Članak 36.

Ravnatelj može biti razriješen prije vremena na koje je imenovan .

Upravno vijeće dužno je razriješiti i prije isteka roka za koje je imenovan ako:

- ravnatelj to osobno zahtjeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuje radni odnos dovode do prestanka ugovora o radu,
- ne izvršava ugovorne obveze prema Zavodu,
- ne provodi program rada i razvoja zdravstvene ustanove koji je donijelo Upravno vijeće,
- ako u radu ustanove nastane neopravdani gubitak koji pokriva osnivač sukladno čl. 56. Zakona o zdravstvenoj zaštiti,
- u svom radu krši propise i opće akte zdravstvene ustanove ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupka u suprotnosti s njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom ustanovi prouzroči zdravstvenoj ustanovi veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju djelatnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje za obavljanjem djelatnosti ustanove,
- ako je nalazom zdravstvene inspekcije ustanovljena povreda propisa ili općih akata zdravstvene ustanove ili nepravilnosti ravnatelja.

Ako Upravno vijeće ne razriješiti ravnatelja iz razloga propisanih u stavku 2. ovog članka u roku 30 dana od dana saznanja za neki od razloga, rješenje o razrješenju ravnatelja donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Protiv rješenja o razrješenju donesenog od strane ministra nadležnog za zdravstvo nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

### **Članak 37.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati

natječaj za ravnatelja u roku 30 dana od dana imenovanja v.d. ravnatelja.

### **Članak 38.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Dom zdravlja na temelju ponovljenog natječaja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja, ali najduže do tri mjeseca.

### **Članak 39.**

Ravnatelj Doma zdravlja obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Doma zdravlja,
- predstavlja i zastupa Dom zdravlja u odnosima s Ministarstvom zdravstva i socijalne skrbi, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, tijelima jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave, tijelima državne vlasti, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s posebnim ovlastima,
- zastupa Dom zdravlja u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s posebnim ovlastima,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma zdravlja,
- zaključuje ugovore sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o provođenju zdravstvene zaštite, na temelju prethodne suglasnosti Upravnog vijeća,
- zaključuje sve ugovore za koje nije odredbama ovog Statuta određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- odlučuje o investicijskim radovima, nabavi i prodaji osnovnih sredstava osim nekretnina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 100.000,00 kuna,
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s ostalim zdravstvenim ustanovama i drugim

- pravnim osobama, te stručnim osobama za poboljšanje kvalitete rada,
- organizira stručni rad Doma zdravlja i koordinira rad u medicinskim i ostalim djelatnostima Doma zdravlja,
  - donosi odluke u svezi s poslovanjem Doma zdravlja osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
  - pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Doma zdravlja s odredbama odgovarajućih zakona,
  - donosi opće akte Doma zdravlja utvrđene Statutom,
  - odgovoran je za primjenu zakona i općih akata u poslovanju Doma zdravlja,
  - predlaže osnove poslovne politike Doma zdravlja,
  - predlaže Program rada Doma zdravlja,
  - predlaže Plan razvoja Doma zdravlja,
  - osigurava izvršenje Odluka Upravnog vijeća,
  - donosi Odluke u svezi pojedinačnih prava djelatnika u slučajevima utvrđenim Zakonom i općim aktima ( odluke o izboru djelatnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta, odluke o rasporedu na radna mjesta, odluke o rasporedu za druga radna mjesta u slučajevima utvrđenim Zakonom i općim aktima...)
  - podnosi izvješće Upravnom vijeću tromjesečno, polugodišnje te godišnje,
  - imenuje Stručno vijeće i predsjednika Stručnog vijeća,
  - imenuje stručna povjerenstva za pripremu i provedbu postupka nabave,
  - predlaže Upravnom vijeću donošenje godišnjeg plana zapošljavanja novih kadrova,
  - donosi planove o usavršavanju i specijalizaciji zaposlenika Doma zdravlja,
  - podnosi izvješće o radu Stručnog vijeća,
  - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

#### Članak 40.

Ravnatelj Doma zdravlja može imenovati radne odnosno, stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja neophodnih za ostvarivanje poslovodne funkcije odnosno za odlučivanje Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

Ravnatelj Doma zdravlja dužan je u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da je predloženi akt:

- u suprotnosti s odredbama odgovarajućeg Zakona, odnosno općih akata Doma zdravlja,
- u suprotnosti s usvojenim programom rada Doma zdravlja,
- nesvrshodan.

#### V/3 Zamjenik ravnatelja

#### Članak 41 a.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

#### V/3 Pomoćnici ravnatelja

#### Članak 41.

Ravnatelju u njegovom radu te koordiniranju službi pomaže pomoćnik ravnatelja.

Ravnatelj ima pomoćnika ravnatelja za sestринство - glavna sestra Doma zdravlja.

Ravnatelj imenuje pomoćnika ravnatelja odlukom o imenovanju.

Mandat pomoćnika ravnatelja traje četiri godine odnosno najduže do kraja mandata ravnatelja.

#### V/4 Stručno vijeće

#### Članak 42.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj Doma zdravlja i čine ga najmanje voditelji -zdravstveni radnici ustrojstvenih jedinica,



odnosno zdravstveni radnici organizacijskih djelatnosti Doma zdravlja.

Ravnatelj Doma zdravlja u Stručno vijeće imenuje zdravstvene radnike-koncesionare sa sklopljenim ugovorom o provođenju zdravstvene zaštite s Domom zdravlja, a najmanje jednog zdravstvenog radnika-koncesionara sa sklopljenim ugovorom o provođenju zdravstvene zaštite s Domom zdravlja izabranog većinom glasova koncesionara Doma zdravlja.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici.

Stručno vijeće sastaje se najmanje jednom u 30 dana.

Predsjednika stručnog vijeća imenuje i razrješuje ravnatelj svojom odlukom.

Mandat predsjednika stručnog vijeća traje četiri godine.

Nakon proteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za predsjednika Stručnog vijeća.

#### Članak 43.

Stručno vijeće je savjetodavno tijelo ravnatelju.

Stručno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada,
- predlaže stručna rješenja u sklopu zdravstvene djelatnosti ustanove,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Doma zdravlja,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti,
- predlaže organizaciju unutrašnjeg nadzora nad radom zdravstvenih djelatnika te mjere za poboljšanje stručnog rada,
- razmatra potrebu stručnog usavršavanja, te predlaže ravnatelju upućivanje zdravstvenih djelatnika na stručno i znanstveno usavršavanje,

- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika ustanove,
- predlaže upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i za rad zdravstvene ustanove,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe zdravstvene ustanove,
- raspravlja i donosi pisana mišljenja o stručnim pitanjima koja stručnom vijeću postavi ravnatelj,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu.

#### Članak 44.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja slijedeće poslove:

- priprema i saziva sjednicu Stručnog vijeća Doma zdravlja,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda,
- rukovodi sjednicom,
- organizira i osigurava osobu za vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća,
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada zdravstvene struke s financijskim mogućnostima.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku 2 dana na zahtjev ravnatelja Doma zdravlja.

#### Članak 45. a

Stručni kolegij je tijelo koje u Domu zdravlja razmatra pitanja iz područja stručnog rada iz djelatnosti Doma zdravlja.

Stručni kolegij imenuje ravnatelj Doma zdravlja.

Stručni kolegij saziva ravnatelj najmanje jednom tjedno ili po potrebi ravnatelja.

U radu Stručnog kolegija sudjeluju: zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja, te voditelji službi.

## V/5 Etičko povjerenstvo

### Članak 45.

Etičko povjerenstvo Doma zdravlja je tijelo koje osigurava obavljanje zdravstvene djelatnosti Doma zdravlja na načelima medicinske etike i deontologije.

Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće, a čine ga pet članova i to:

tri člana iz redova radnika Doma zdravlja, dva člana iz reda vjerskih zajednica, pravosudnih dužnosnika ili javnih radnika s time da je jedna trećina članova Etičkog povjerenstva suprotnog spola, a najmanje jedan član Etičkog povjerenstva nemedicinske struke.

Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo zdravstvene struke obavlja djelatnosti u skladu sa člankom 65. Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Etičko povjerenstvo donosi Poslovníku o radu Etičkog povjerenstava.

## POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE

### Članak 46. a

Upravno vijeće Doma zdravlja imenuje povjerenstvo za lijekove i medicinske proizvode u zdravstvenoj ustanovi.

Navedeno tijelo osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih za primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Domu zdravlja.

Povjerenstvo za lijekove ima pet članova i po struci su zdravstveni radnici specijalisti medicine, stomatologije ili farmacije.

Povjerenstvo donosi svoj statut.

Povjerenstvo za lijekove ima slijedeće dužnosti:

- nadzire ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u zdravstvenoj ustanovi,
- koordinira aktivnosti vezano uz prijave nuspojave lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,

prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda, predlaže mjere za racionalniju upotrebu lijekova i medicinskih proizvoda u zdravstvenoj ustanovi, te obavlja druge djelatnosti propisane zakonima i podzakonskim aktima.

### Članak 46.

U Domu zdravlja osniva se Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene zaštite.

Navedeno tijelo ima funkciju osigurati kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite, te osigurati provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Navedeno Povjerenstvo osniva Upravno vijeće, a sastavljeno je od pet članova.

U Povjerenstvu trebaju biti zastupljene sve djelatnosti.

Organizacija rada Povjerenstva definira se Pravilnikom o radu koje donosi Povjerenstvo.

Djelokrug Povjerenstva za kvalitetu zdravstvene zaštite je:

- vođenje registra o umrlim pacijentima,
- vođenje registra o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije zdravstvene ustanove, te obavlja ostale poslove u skladu s Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene zaštite imenuje Upravno vijeće, a sačinjava ga pet članova i to:

- iz redova zdravstvenih radnika djelatnosti: opće/obiteljske medicine, stomatološke djelatnosti, zdravstvene zaštite žena, zdravstvene zaštite djece i medicine rada.

## VI. OPĆI AKTI

### Članak 47.

Opći akti Doma zdravlja su: Statut, pravilnici, poslovnici, odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Doma zdravlja.

### Članak 48.

Statut Doma zdravlja temeljni je opći akt ustanove.

Statut Doma zdravlja donosi Upravno vijeće .

Suglasnost na Statut mora dati i osnivač odnosno Županijskog poglavarstva Županije Požeško-slavonske.

### Članak 49.

Upravno vijeće donosi slijedeće opće akte Doma zdravlja:

- Pravilnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja,
- Pravilnik o plaći,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o kvaliteti zdravstvene zaštite,
- Pravilnik o unutrašnjem nadzoru,
- Pravilnik o suzbijanju kućnih infekcija,
- te druge pravilnike u skladu sa zakonima i drugim podzakonskim propisima

### Članak 50.

Ravnatelj Doma zdravlja donosi slijedeće opće akte:

- Pravilnik o arhiviranu,
- Pravilnik o radnom vremenu,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o razvrstavanju otpada,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o mrtvozorstvu,
- te ostale pravilnike u skladu sa zakonima i podzakonskim aktima.

### Članak 51.

Opći akti objavljuju se u roku 8 dana od dana donošenja, na oglasnim pločama Doma zdravlja i oglasnoj ploči Ispostave, a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma zdravlja, a samo u izuzetnim slučajevima stupaju na snagu danom objavljivanja o čemu odlučuje donositelj akta.

Tumačenjem odredaba Statuta i ostalih akata daje donositelj akata.

### Članak 52.

Inicijativu za donošenje odnosno za izmjene i dopune Statuta i ostalih općih akata Doma zdravlja iz članka 49. i 50. ovog Statuta daje predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj.

Izradu nacrtu Statuta ili općeg akta iz prethodnog stavka ovog članka , ravnatelj svojom odlukom povjerava odgovarajućoj službi odnosno odgovarajućoj stručnoj osobi.

Prijedlog Statuta ili općeg akta odnosno izmjena i dopuna Statuta ili općeg akta iz čl.49. ovog Statuta Upravnom vijeću upućuje ravnatelj.

### Članak 53.

Upravno vijeće razmatra prijedloge Statuta i općih akata iz čl.49. ovog Statuta te donosi slijedeće odluke:

- o usvajanju Statuta i općih akata,
- o vraćanju prijedloga Statuta i općih akata podnositelju prijedloga, u slučaju

da su prilikom razmatranja nacrtu prijedloga utvrđene primjedbe.

U slučaju donošenja odluke iz alineje 2. stavka 1. ovog članka Upravno vijeće dužno je podnositelju prijedloga Statuta i općih akata dostaviti određene primjedbe na prijedlog Statuta ili općeg akta te utvrditi rok za usaglašavanje prijedloga Statuta ili općeg akta s utvrđenim primjedbama.

#### **Članak 54.**

Radi obavljanja djelatnosti Doma zdravlja može se osnivati i druga tijela u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

### **VII. IMOVINA DOMA ZDRAVLJA**

#### **Članak 55.**

Imovinu Doma zdravlja čine stvari, prava i novčana sredstva stečena radom i poslovanjem spojenih zdravstvenih ustanova ili pribavljena iz drugih izvora koja pripadaju Domu zdravlja temeljem Zaključka Županijskog poglavarstva Požeško-slavonske županije o spajanju Doma zdravlja Požega i Doma zdravlja Pakrac u jednu zdravstvenu ustanovu, a koja su zatečena na osnovi stvarnog korištenja na dan upisa Doma zdravlja Požeško-slavonske županije kao pravne osobe u Sudski registar Trgovačkog suda.

Imovinu Doma zdravlja utvrđuje Povjerenstvo za spajanje i primopredaju sredstava i preuzimanje djelatnika Doma zdravlja Požega i Pakrac, imenovan od strane Osnivača.

#### **Članak 56.**

Sredstva za rad i poslovanje Doma zdravlja ostvaruje:

- Ugovorom sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,

- Ugovorom sa Ministarstvom nadležnim za zdravstvo odnosno drugim tijelima državne vlasti za poslove koji se na osnovi zakona financiraju iz državnog proračuna,
- Ugovorima sa fakultetima i drugim visokim učilištima zdravstvenog usmjerenja,
- Ugovorom sa dobrovoljnim osiguranjem,
- Iz sudjelovanja korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite,
- Iz sredstava osnivača u skladu sa aktom o osnivanju,
- ugovorom s jedinicom područne samouprave,
- ugovorom sa jedinicom lokalne samouprave,
- ugovorom sa trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama za provedbu posebnih projekata,
- iz zakupnine,
- iz naplatom naknade za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima sa HZZO-om i dobrovoljnih osiguravatelja, a Dom zdravlja ih je pružio građanima,
- ugovaranjem i naplatom naknade za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama, tvrtkama i drugim pravnim osobama za naknade pružene drugim zdravstvenim ustanovama, te tvrtkama i pravnim osobama,
- iz drugih izvora na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i drugim aktima.

#### **Članak 57.**

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima dobrovoljnih osiguravatelja, obračunava se primjenom ugovorenih cijena.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima HZZO-a obračunava se temeljem Zakona o zdravstvenoj zaštiti i temeljem donijetih propisa nadležnog tijela Zavoda.

Naknada za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorom s Zavodom i dobrovoljnim osigurateljima kao i naknade za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani, obračunava se primjenom cijena zdravstvenih usluga koje utvrđuje Upravno vijeće Doma zdravlja.

Cijene zdravstvenih usluga iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se temeljem donijetih Odluka o vremenskim i kadrovskim normativima medicinskog rada Zavoda kao i ostalih normativa.

U slučajevima kada za određene usluge iz djelatnosti Doma zdravlja Zavod nije utvrdio kadrovske i vremenske normative medicinskog rada, predviđene normative utvrđuje Stručno vijeće Doma zdravlja.

Naknada za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, , ostalim ustanovama, pravnim i fizičkim osobama, trgovačkim društvima i sl. obračunava se:

- za usluge koje su obuhvaćene ugovorima Zavoda primjenom cijena iz cjenika Zavoda,
- za usluge koje nisu obuhvaćene ugovorom sa Zavodom, primjenom cijena koje utvrđuje Upravno vijeće Doma zdravlja.

#### **Članak 58.**

Provođenje zdravstvene djelatnosti te financijsko poslovanje Doma zdravlja utvrđuje se obračunima poslovanja Doma zdravlja te izvještajima ravnatelja i Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Obračuni poslovanja Doma zdravlja donose se za vremensko razdoblje utvrđeno odredbama odgovarajućih Zakona o financijsko-materijalnim poslovanjem ustanove.

Ocjene poslovanja donosi Upravno vijeće Doma zdravlja.

Izvješće o poslovanju Doma zdravlja za pojedina razdoblja daje ravnatelj, a usvaja Upravno vijeće Doma zdravlja.

Godišnje izvješće o radu Doma zdravlja donosi Upravno vijeće te ga podnosi ovlaštenom tijelu Osnivača.

### **VIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 59.**

O radnom vremenu pojedinih timova i radnih jedinica u Domu zdravlja, Dom zdravlja izvješćuje javnost u pravilu putem tiska te isticanjem naziva i uredovnog vremena radnih jedinica na prostorijama rada.

#### **Članak 60.**

Dom zdravlja će uskratiti informaciju o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj, profesionalnoj ili znanstvenoj tajni utvrđenoj odredbama Zakona ili Statuta.

#### **Članak 61.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju o zdravstvenim djelatnostima Doma zdravlja, sredstvima javnog oglašavanja može dati samo ravnatelj ili djelatnik Doma zdravlja kojeg on ovlasti.

#### **Članak 62.**

O održavanju stručnih, znanstvenih i drugih savjetovanja i skupova, Dom zdravlja obavješćuje medije i omogućuje nazočnost njihovih predstavnika.

### **IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### **Članak 63.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo na štetu poslovanja Doma zdravlja ili koje bi bilo

na štetu njezinu poslovnom interesu i ugledu odnosno interesu i ugledu zaposlenika.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati djelatnici koji na bilo koji način saznaju na ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

#### **Članak 64.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom trajnom,
- podaci koje nadležna tijela kao povjerljivo priopće Domu zdravlja,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničke zaštite djelatnika i imovine Doma zdravlja,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu ustanove i Osnivača.

#### **Članak 65.**

Isprave i podatke koje predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama može dati na uvid ravnatelj ili osobu koju ovlasti .

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne dužnosti.

U čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

#### **Članak 66.**

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni djelatnici i ostali djelatnici Doma zdravlja saznaju o zdravstvenom stanju bolesnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu bolesnika, Domu zdravlja ili trećoj osobi.

### **X. NADZOR NAD RADOM DOMA ZDRAVLJA**

#### **Članak 67.**

Unutarnji nadzor nad stručnim radom zdravstvenih djelatnika i radnih jedinica obavlja se na način utvrđen Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica Doma zdravlja i zdravstvenih djelatnika Doma zdravlja.

### **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 68.**

Pročišćeni tekst Statuta Doma zdravlja Požeško-slavonske županije dostaviti će se na suglasnost ovlaštenom tijelu osnivača i stupaju na snagu 8. (osmog) dana od dana objave u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

U Požegi, dana 30.studenog 2009.godine

Ur.broj:02-666/02-2009

Upravno vijeće Doma zdravlja Požeško-slavonske županije prihvatilo je pročišćeni Statut Doma zdravlja Požeško-slavonske županije dana 30. studenog 2009.godine.

**Dom zdravlja Požeško-slavonske  
županije  
Predsjednik Upravnog vijeća  
Drago Gašpar.dr.med.spec.**

Suglasnost osnivača Požeško-slavonske županije Klasa: 500-01/09-01/100 urbroj: 2177/1-01-09-6 od dana 28. 12. 2009. g. daje se suglasnost na Pročišćeni tekst Statuta Doma zdravlja Požeško-slavonske županije

**ŽUPAN  
Marijan Aladrović, dipl.ing., v.r.**

Na temelju članka 6. Odluke o osnivanju javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik", br. 3/08), članka 17. Statuta javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik", br. 10/08, 1/09) i članka 38. Statuta Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik", br. 10/01, 2/03, 7/06, 15/06, 6/09, 8/09 i br. 12/09), Župan Požeško-slavonske županije, donosi

**O D L U K U**  
**o davanju suglasnosti na Financijski**  
**plan**  
**Zavoda za prostorno uređenje**  
**Požeško-slavonske županije za 2010.**  
**godinu i**  
**Projekciju Plana za 2011. i 2012. godinu**

**I.**

Daje se suglasnost na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije za 2010. godinu i Projekciju Financijskog plana za 2011. i 2012. godinu, koji je Upravno vijeće Zavoda donijelo na 8. sjednici održanoj 16. prosinca 2009. godine.

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Požeško-slavonskom službenom glasniku".

**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA**

Klasa:022-01/09-01/26

Urbroj:2177/1- 01-09-2

Požega, 16. prosinca 2009. godine

**ŽUPAN**

**Marijan Aladrović, dipl.ing., v.r.**

Na temelju članka 6. Odluke o osnivanju javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske

županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik", br. 3/08), članka 17. Statuta javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik", br. 10/08, 1/09) i članka 38. Statuta Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik", br. 10/01, 2/03, 7/06, 15/06, 08/09 i 12/09) Župan Požeško-slavonske županije, donosi

**O D L U K U**  
**o davanju suglasnosti na Program rada**  
**Zavoda za prostorno uređenje**  
**Požeško-slavonske županije za 2010.**  
**godinu**

**I.**

Daje se suglasnost na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije za 2010. godinu, koji je Upravno vijeće Zavoda donijelo na 8. sjednici održanoj 16. prosinca 2009. godine.

**II.**

Program rada Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije za 2010. godinu nalazi se u prilogu ove Odluke i čini sastavni dio iste.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Požeško-slavonske županije".

**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA**

Klasa:022-01/09-01/25

Urbr:2177/1- 01-09-2

Požega, 16. prosinca 2009.

**ŽUPAN**

**Marijan Aladrović, dipl.ing., v.r.**

Na temelju članka 7. Zakona o rudarstvu („NN“, br. 75/09), te članka 38. Statuta Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik", br. 10/01, 2/03, 7/06, 15/06, 8/09 i 12/09) Župan Požeško-slavonske županije, donosi

### ZAKLJUČAK

**o donošenju Studije potencijala i osnove gospodarenja mineralnim sirovinama na području Požeško-slavonske županije**

#### I.

Prihvaća se elaborat stručne Studije potencijala i osnove gospodarenja mineralnim sirovinama na području Požeško-slavonske županije, izrađen od HRVATSKOG GEOLOŠKOG INSTITUTA, Zavoda za mineralne sirovine iz Zagreba od kolovoza 2009. godine.

#### II.

Studija je pregledana i pozitivno ocjenjena od strane imenovanog Povjerenstvo za ocjenu Studije.

#### III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

### POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

KLASA:022-05/09-01/18  
URBROJ: 2177/1-01-09-2  
Požega, 16.12.2009.

### ŽUPAN

**Marijan Aladrović, dipl.ing., v.r.**

Na temelju članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN 110/07 i 125/08) i Izmjena i dopuna Proračuna Požeško-slavonske županije za 2009. godinu, Župan Požeško-slavonske županije donosi

### IZMJENE PLANA JAVNE NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA 2009. GODINU

#### I.

Župan Požeško-slavonske županije donosi Izmjene Plana nabave roba, radova i usluga za 2009. godinu (u daljnjem tekstu: Plan nabave) za čiju su realizaciju sredstva planirana u Proračunu Požeško-slavonske županije za 2009. godinu.

#### II.

U planu javne nabave uvrštavaju se sljedeće vrste nabava:

R. br.	Predmet nabave	CPV		Procijenjena vrijednost	Planirana vrijednost	Konto/ pozicija iz Proračuna	Postupak nabave	Način nabave
		Naziv	Broj					
1.	Uredski materijal	Uredske potrepštine	30000000	46.177	56.336	32211 / 18	Otvoreni postupak	
2.	Zaštitarske usluge	Stražarske i čuvarske usluge	74613000	377.049	460.000	32346 / 262	Usluge iz dodatka II B	
3.	Osiguranje OŠ I SŠ	Usluge osiguranja imovine	66332000	150.000	150.000	32922/366,377	Otvoreni postupak	
4.	Opskrba električnom energijom	Električna energija	40100000	76.064	92.765	32231 / 25	Pregovarački postupak	Okvirni sporazum



**III.**

Sve nabave roba, radova i usluga iz čl. 2. ovog Plana, izvršit će se u skladu s Zakonom o javnoj nabavi do kraja 2009. godine.

**IV.**

Izvršavanje nabava iz ovog Plana, provodit će Upravni odjel za proračun i financije te drugi Upravni odjeli u specifičnim slučajevima u suradnji s Upravnim odjelom za proračun i financije.

**V.**

Ovaj plan nabave roba, radova i usluga za 2009. godinu bit će objavljen u „Požeško-slavonskom službenom glasniku“.

KLASA:400-01/09-01/2

URBROJ: 2177/1-08-08/5-09-3

Požega, 30. prosinca 2009. godine

**ŽUPAN**

**Marijan Aladrović, dipl. ing.,v.r.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj ) samoupravi ("NN" br.33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje , 129/05, 109/07 , 125/08 i 36/09 ) i članka 38. Statuta Požeško-slavonske županije ("Požeško-slavonski službeni glasnik" br. 10/01, 2/03, 7/06, 15/06 i 8/09) , Župan Požeško-slavonske županije donosi

**O D L U K U****o provedbi Projekata****" Lokalni projekti razvoja - mikrokreditiranje " i****" Lokalni projekti razvoja malog gospodarstva"****I.**

Temeljem Pozivnog dopisa Ministarstva gospodarstva, rada i

poduzetništva, Klasa: 311-01/09-01/06, Ubroj: 526-11-01-01/1-09-19 od 27. svibnja 2009. godine, Požeško-slavonska županija uključuje se u provedbu Projekata:

- "Lokalni projekti razvoja - mikrokreditiranje" ( u daljnjem tekstu: **Projekt LPR-MK** )

- "Lokalni projekti razvoja malog gospodarstva" ( u daljnjem tekstu: **Projekt LPR-MG** ).

Cilj Projekata je unapređenje financiranja razvoja malog i srednjeg poduzetništva kroz subvenciju kamate na poduzetničke kredite.

**II.**

Korisnici kredita mogu biti mala i srednja trgovačka društva, obrti, zadruge u 100% privatnom vlasništvu, koji imaju registriranu proizvodnu djelatnost i ulažu na području Požeško-slavonske županije.

**III.**

Za realizaciju Projekta LPR-MK, sredstva za subvenciju kamate na odobrene poduzetničke mikrokredite u **ukupnom planiranom iznosu kreditnog potencijala od 2.000.000,00 kuna** osiguravaju se u omjeru:

- Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva - **1 %**
- Požeško-slavonska županija - **1 %**

Za realizaciju Projekta LPR-MG, sredstva za subvenciju kamate na odobrene poduzetničke kredite u **ukupnom planiranom iznosu kreditnog potencijala od 20.000.000,00 kuna** osiguravaju se u omjeru:

- Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva - **2 %**
- Požeško-slavonska županija - **1 %**

**IV.**

Način realizacije Projekta LPR-MK i Projekta LPR-MG, uvjeti kreditiranja i

operativna provedba utvrđuju se Ugovorom između Ministarstva gospodarstva rada i poduzetništva, Požeško-slavonske županije i poslovnih banaka.

#### V.

Stručne, operativne i ostale poslove na provedbi projekata obavlja Upravni odjel za gospodarstvo i graditeljstvo Požeško-slavonske županije.

#### VI.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Požeško-slavonskom službenom glasniku".

KLASA: 311-01/09-01/8

URBROJ: 2177/1-01-09-1

Požega, 29. rujna 2009.

**Ž U P A N**

**Marijan Aladrović, dipl. ing., v.r.**

Na temelju članka 52. Zakona o privatnoj zaštiti („Narodne novine“, br. 68/03) i članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 48. Statuta Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, br. 10/01, 2/03, 7/06, 15/06, 6/09, 08/09, 11/09 i 12/09), župan Požeško-slavonske županije dana 17. prosinca 2009. godine, d o n o s i

### O D L U K U

#### Članak 1.

Ovom odlukom u Požeško-slavonskoj županiji, Požega, osniva se Unutarnja čuvarska služba.

#### Članak 2.

Unutarnja čuvarska služba iz članka 1. ove odluke osniva se s ciljem obavljanja

poslova tjelesne zaštite osoba i imovine u Požeško-slavonskoj županiji, sukladno Zakonu o privatnoj zaštiti.

#### Članak 3.

Tajništvo Požeško-slavonske županije, u sastavu kojeg se nalazi unutarnja čuvarska služba odnosno zaposlenici s ovlastima zaštitara, na temelju ove odluke izradit će sukladno važećim propisima potrebne opće akte odnosno pravilnike i poduzeti ostale radnje i mjere sve do pribavljanja odobrenja nadležnog tijela za rad unutarnje čuvarske službe i izdavanja iskaznica za zaštitare.

#### Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave u Požeško-slavonskom službenom glasniku.

KLASA: 023-03/09-01/80

URBROJ: 2177/1-01-01-09-1

Požega, 17. prosinca 2009.

**ŽUPAN**

**Marijan Aladrović dipl. ing., v.r.**

### AKT TAJNIŠTVA

Na temelju članka 12. stavak 2. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 38/87, 42/88 i 75/93), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojevanim oznakama stvaratelja i primatelja akata («NN», br. 38/88, 42/88 i 75/93) i Mišljenja Ministarstva uprave Republike Hrvatske, KLASA: 035-01/94-01/03; URBROJ: 515-04-03/3-94-1 od 24. siječnja 1994. godine, tajnik Tajništva Požeško-slavonske županije, dana 22. prosinca 2009. godine, d o n o s i

**P L A N**  
**klasifikacijskih oznaka stvaratelja i**  
**primatelja akata Upravnih i drugih**  
**tijela**  
**Požeško-slavonske županije**  
**za 2010. godinu**

**Članak 1.**

Planom klasifikacijskih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2010. godinu (u nastavku teksta: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Župana, Županijske skupštine i Upravnih i

drugih tijela Požeško-slavonske županije, te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta kao arhivskog gradiva.

**Članak 2.**

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broj dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovoga Plana Požeško-slavonske županije, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2010. godine, kako slijedi:

**URED ŽUPANA**

Predmeti neupravnog postupka

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
022-01/	01/	Župan – općenito	trajno	-
022-05/	01/	Župan – Izvještaj o radu i plan rada	trajno	-
	02/	Župan – sjednice	trajno	-
900-01/	01/	Općenito o domaćoj suradnji	trajno	-
	02/	Zapisnici sa sastanaka	trajno	-
910-02/	01/	Suradnja sa stranim državama	trajno	-
910-03/	01	Odnosi sa stranim regijama, gradovima i mjestima	trajno	-
910-04/	01	Suradnja s međunarodnim organizacijama	trajno	-

**TAJNIŠTVO POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE**

Predmeti upravnog postupka

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
UP/I-020-01/	01/	Rješenje o odbacivanju zahtjeva za pristup informaciji kao nerazumljivog ili nepotpunog	trajno	-

		Rješenje o odbijanju ili djelomičnom odbijanju zahtjeva za pristup informacijama	trajno	-
UP/I-080-07/	01/	Rješenje o ocjenjivanju službenika	-	5
UP/I-112-02/	01/	Rješenje o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme (prijam, premještaj, raspolaganje, prestanak, i sl.)	trajno	-
UP/I-112-03/	01/	Rješenje o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme (prijam, prestanak i sl.)	trajno	-
UP/I-112-06/	01/	Rješenje o zasnivanju radnog odnosa s vježbenicima (prijam, produženje vježbeničkog staža, prestanak i sl.)	trajno	-
UP/I-113-03/	01/	Rješenje o godišnjem odmoru	-	5
UP/I-113-04/	01/	Rješenje o plaćenom dopustu	-	5
		Rješenje o neplaćenom dopustu	-	5
UP/I-114-04/	01/	Postupak zbog teške povrede službene dužnosti odnosno radne dužnosti	trajno	-
	02/	Postupak zbog lake povrede službene dužnosti odnosno radne dužnosti	-	5
UP/I-120-01/	01/	Rješenje o plaći	trajno	-
UP/I-121-09/	01/	Rješenje o pomoći u slučaju smrti	-	5
UP/I-121-10/	01/	Rješenje o jubilarnoj nagradi	-	5
UP/I-121-11/	01/	Rješenje o isplati otpremnine	-	5
UP/I-121-15/	01/	Ostala primanja po osnovi rada i kolektivnog ugovora	-	5
UP/I-130-02/	01/	Rješenje o odobrenju i o upućivanju na stručno osposobljavanje i usavršavanje	-	5
UP/I-133-02/	01/	Prijava za stručni ispit	-	5

Predmeti neupravnog postupka

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
002-01/	01/	Pravni sistem - općenito	trajno	-
011-01/	01/	Donošenje i objavljivanje propisa - općenito	trajno	-
012-03/	01/	Statut Požeško-slavonske županije	trajno	-

015-01/	01/	Teritorijalna razgraničenja- općenito	trajno	-
016-01/	01/	Nacionalne manjine – općenito	trajno	-
017-02/	01/	Grb Požeško-slavonske županije s potrebnom dokumentacijom	trajno	-
017-03/	01/	Zastava Požeško-slavonske županije s potrebnom dokumentacijom	trajno	-
018-02/	01/	Suradnja s inozemstvom- općenito	trajno	-
	02/	Suradnja s međunarodnim organizacijama	trajno	-
020-01/	01/	Odluka o katalogu informacija Požeško-slavonske županije	trajno	-
		Odluka o određivanju službenika za informiranje u Požeško-slavonskoj županiji	trajno	-
	02/	Zahtjev za pristup informacijama (odgovor)	-	5
		Izvešće o primjeni Zakona o pravu na pristup informacijama	-	5
021-01/	01	Županijska skupština – općenito	trajno	-
021-02/	01/	Županijska skupština – Poslovnik	trajno	-
	02/	Županijska skupština - Izveštaj o radu i plan rada	trajno	-
	03/	Županijska skupština - sjednice	trajno	-
	04/	Županijska skupština – radna tijela		
023-03/	01/	Organizacija i rad tijela uprave	trajno	-
023-05/	11/	Plan rada i izvještaji o radu Upravnih tijela Požeško- slavonske županije	trajno	-
030-03/	01/	Informatička djelatnosti, računarstvo, oprema, računski sustavi	trajno	-
030-08	01/	Trebovanje uredskog materijala – popis akata	-	2
031-02/	01/	Objavna ploča	-	2
034-04/	01/	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda, na osnovu stalnih evidencija i temeljem zamolbi kojima se traži izdavanje takvih dokumenata	-	3
034-06/	01/	Izvešća o rješavanju predmeta	-	5
035-01	01/	Uredsko poslovanje – općenito	-	5

035-02/	01/	Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	trajno	-
	02/	Rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	trajno	-
035-04/	01/	Evidencije i obrasci	trajno	-
036-01/	01/	Arhiviranje predmeta i akata	trajno	-
036-03/	01/	Pravilnik o postupanju s predmetima, čuvanju, popisivanju, odabiranju, izlučivanju, uništavanju, te o predaji registraturnog gradiva u arhiv, - poseban popis gradiva s rokovima čuvanja	trajno	-
036-04/	01/	Zapisnik o izlučivanju arhivske građe	trajno	-
038-02/	01/	Pečati i žigovi - općenito	trajno	-
	02/	Štambilji - općenito	-	5
038-03/	01/	Upotreba, čuvanje i uništavanje	trajno	-
040-01/	01/	Upravni nadzor nad zakonitošću akata - upravna inspekcija, zapisnici i sl.	trajno	-
041-01/	01/	Upravni nadzor nad zakonitošću rada , državna revizija i ostali nadzori, zapisnici i sl.	trajno	-
050-01/	01/	Predstavke i pritužbe na rad tijela uprave - općenito	-	5
053-01/	01/	Mišljenja, prijedlozi, i sl. - općenito	-	5
060-01/	01/	Nagrade i priznanja	trajno	-
080-01/	01/	Dužnosnici - općenito	-	5
080-07/	01/	Ocjenjivanje službenika	-	5
080-08/	01/	Ovlast o potpisivanju i zamjenjivanju	trajno	-
110-01/	01/	Kolektivni ugovor - općenito	trajno	-
112-01/	01/	Radni odnos – općenito (dopisi i izvješća)	trajno	-
	02/	Radni odnos – općenito (pravilnici, plan prijma i sl.)	trajno	-
112-02/	01/	Natječaj i oglas za prijam u službu	trajno	-

112-04/	01/	Ugovor o djelu	trajno	-
112-06/	01/	Prijam vježbenika (plan prijama i sl.)	-	5
112-07/	01	Dostava osobnih dokumenata službenicima kojima je prestala služba	-	3
113-01/	01/	Radno vrijeme, odmori i dopusti - općenito	-	5
113-03/	01/	Plan korištenja godišnjih odmora	-	1
113-05/	01/	Evidencija o korištenju bolovanja djelatnika	-	1
114-01/	01/	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornosti, općenito	trajno	-
114-03/	01/	Evidencije o djelatnicima – izostanci, kašnjenja	-	5
115-01/	01/	Zaštita na radu - općenito	trajno	-
	02/	Program osposobljavanja iz područja ZNR i PPZ	trajno	-
	03/	Zapisnici o redovnim i izvanrednim pregledima iz područja ZNR I PPZ	trajno	-
115-04/	01/	Prijave ozljede na radu nadležnim tijelima	trajno	-
	02/	Predmeti o nesrećama na radu, izvješća, evidencije ozljeda na radu	trajno	-
118-02/	01/	Podaci o stručnoj spremi – općenito	-	2
119-03/	01/	Uvjerenja iz kadrovske evidencije (temeljem zahtjeva zaposlenika)	-	3
120-01/	01/	Plaće – općenito	trajno	-
120-02/	01/	Utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela plaće	trajno	-
121-01/	01/	Ostala primanja po osnovi rada i kolektivnog ugovora	-	5
130-02/	01/	Tečajevi za službenike	trajno	-
132-01/	01/	Stručna praksa (studenti)	-	3
133-01/	01/	Stručni ispiti službenika - općenito	trajno	-
816-01/	01/	Radna obaveza - općenito	trajno	-

**UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**Predmeti upravnog postupka

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
UP/I-550-01/	01/	Socijalna zaštita	trajno	-

Predmeti neupravnog postupka

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
402-10/	01/	Zamolbe za financijsku pomoć	-	5
500-01/	01/	Zdravstvena zaštita – općenito	-	10
501-01/	01/	Mjere zdravstvene zaštite	trajno	-
510-01/	01/	Zdravstvene organizacije - općenito	-	10
550-01/	01/	Socijalna zaštita -općenito	-	10
550-02/	01/	Program javnih potreba u socijalnoj skrbi	trajno	-
600-01/	01/	Prosvjeta – općenito	trajno	-
601-01/	01/	Predškolski odgoj - općenito	trajno	-
602-01/	01/	Školstvo - općenito	trajno	-
602-02/	01/	Osnovno školstvo - općenito	trajno	-
602-03/	01/	Srednje školstvo - općenito	trajno	-
602-09/	01/	Udžbenici	-	10
604-01/	01/	Stipendiranje - općenito	-	10
610-01/	01/	Kultura (manifestacije i sl.) – općenito	trajno	-
612-01/	01/	Kulturne djelatnosti - općenito	trajno	-
612-03/	01/	Glazbeno - scenska djelatnost	trajno	-
612-08/	01/	Zaštita spomenika kulture	trajno	-
612-10/	01/	Izdavačko – novinska djelatnost	trajno	-



620-01/	01/	Šport – općenito	trajno	-
630-01/	01/	Tehnička kultura - općenito	trajno	-

## UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I GRADITELJSTVO

### Predmeti upravnog postupka

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
UP/I-323-01/	01/	Rješenje za odstrjel	trajno	-
UP/I-340-05/	05/	Cestovni promet – dozvole za prijevozničku djelatnost	trajno	-
UP/I-350-01/	01/	Rješenje o odbijanju potvrde parcelacije	-	3 godine
UP/I-350-05/	01/	Rješenje o utvrđivanju zemljišta za redovnu uporabu građevine	trajno	-
	02	Lokacijska dozvola	trajno	-
UP/I-351-03/	01/	Studija utjecaja na okoliš	trajno	-
UP/I-361-01/	01/	Dozvola za uklanjanje građevine	trajno	-
UP/I-361-03/	02/	Građevinske dozvole	trajno	-
	03/	Rješenje o izvedenom stanju	trajno	-
	04/	Rješenje o uvjetima građenja	trajno	-
	05/	Rješenje za građenje	trajno	-
UP/II-363-01/	01/	Komunalni poslovi – žalbe	trajno	-
UP/II-363-03/	01/	Komunalna naknada – žalbe	trajno	-
UP/I-371-03/	01/	Rješenje o odbijanju potvrde etažnog elaborata	trajno	-
UP/I-612-07/	01/	Uvjeti zaštite prirode (Rješenja)	trajno	-

### Predmeti neupravnog postupka

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
300-01/	01/	Gospodarstvo – općenito	-	5

301-01/	01	Gospodarstvo – statistika	-	5
302-01/	01	Gospodarstvo – razvoj	-	10
302-02/	01	Gospodarski programi	-	10
303-01	01/	Gospodarska suradnja - općenito	trajno	-
303-02	01/	Gospodarska suradnja u zemlji	-	5
303-03	01/	Gospodarska suradnja s inozemstvom	-	5
304-01	01/	Gospodarstvo-nedovoljno razvijeni	-	5
306-01	01/	Ekonomska politika - općenito	-	10
306-02	01/	Ekonomska politika – programi, aktivnosti i mjere	-	10
310-01	01/	Industrija i rudarstvo	-	5
311-01/	01/	Malo gospodarstvo –općenito	-	5
311-02/	01/	Malo gospodarstvo –usluge	-	5
311-03/	01/	Malo gospodarstvo – proizvodnja i prerada	-	5
320-01/	01/	Poljoprivreda – općenito	-	5
320-02/	01/	Poljoprivredno zemljište - ostalo	trajno	-
322-01/	01/	Veterinarstvo – općenito	-	5
321-01/	01/	Šumarstvo - općenito	-	5
323-01/	01/	Lovstvo – općenito	trajno	-
324-01/	01/	Ribarstvo - općenito	-	5
325-01/	01/	Vodoprivreda – općenito	-	5
325-02/	01/	Zaštita od štetnog djelovanja voda	-	5
325-03/	01/	Korištenje voda	-	5
325-04/	01/	Zaštita voda od zagađivanja	-	5
334-01/	01/	Turizam - općenito	-	5
335-01/	01/	Ugostiteljstvo	-	5
340-01/	01/	Cestovni promet - općenito	-	5
340-05/	01/	Ostalo iz prijevoznicke djelatnosti	-	5

340-08/	01/	Sigurnost u cestovnom prometu	-	5
	02/	Potvrda o parcelaciji i spajanju	trajno	-
		Potvrda o pravnom statusu zemljišta	-	3
	03/	Očitovanje iz planske dokumentacije	-	3
350-05/	01/	Prostorni planovi dostavljeni od jedinica lokalne samouprave	trajno	-
		Suglasnost u tijeku donošenja planske dokumentacije i druge suglasnosti	trajno	-
	02/	Izvod iz prostornog plana	-	3
		Očitovanja o upravnoj stvari i druga očitovanja	-	3
351-01/	01/	Obrazac za katastar emisije u okoliš	-	5
351-02/	01/	Dostava plana intervencije u zaštiti okoliša	-	3
361-01/	01/	Izgradnja objekata	trajno	-
361-07/	01/	Procjena šteta od elementarnih nepogoda	trajno	-
361-03/	01/	Uvjerenje o izdanoj načelnoj, građ. i upor., te izdavanje prijepisa	-	3
		Mjesečno i godišnje izvješće za statistiku	-	3
361-08/	01/	Potvrda glavnog projekta	trajno	-
	02/	Potvrda izvedenog stanja	trajno	-
361-05/	03/	Uvjerenje za uporabu	trajno	-
	04/	Uvjerenje o vremenu građenja	trajno	-
363-01/	01/	Komunalni poslovi – općenito	-	5
363-03/	01/	Komunalna naknada	-	1
371-03/	01/	Potvrda etažnog elaborata	trajno	-
402-01/	01/	Financiranje - općenito	-	5
403-01/	01/	Kreditiranje - općenito	trajno	-
430-01/	01/	Izvješća i evidencija o dodijeljenim potporama male vrijednosti po korisnicima	-	10
612-07/	01/	Uvjeti zaštite prirode (Potvrde)	trajno	-
810-01/	01/	Razminiranje - općenito	trajno	-

810-03/	01/	Civilna zaštita i spašavanje	trajno	-
811-04/	01/	Vatrogastvo - općenito	trajno	-

## UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE

### Predmeti neupravnog postupka

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno)	Vrijeme čuvanja (broj godina)
120-08/	01/	Potvrde o plaći	-	2
120-09	01/	Izvješće o plaći	-	2
121-05/	01/	Naknada za prijevoz s posla i na posao	-	2
400-01/	01/	Financijsko planski dokumenti - općenito	-	5
400-02/	01/	Financijski planovi	-	5
400-05/	01/	Završni račun	trajno	-
400-06/	01/	Proračun Županije	trajno	-
401-02/	01/	Knjigovodstveno računovodstvena dokumentacija	-	11
401-03/	01/	Računi	-	11
402-01/	01/	Financiranje - općenito	trajno	-
402-08/	01/	Financiranje iz proračuna	-	5
402-10/	01/	Zahtjevi za jednokratne novčane pomoći iz proračuna Požeško-slavonske županije - razni	-	5
403-01/	01/	Kreditiranje – općenito	trajno	-
406-01/	01/	Upravljanje i nabava imovine	trajno	-
406-08/	01/	Inventurne liste	-	11
410-01/	01/	Porezi – općenito	-	10
940-01/	01/	Evidencija nekretnina - općenito	trajno	-

**Članak 3.**

Ovaj Plan primjenjuje se od 01. siječnja 2010. godine i objavit će se u „Požeško-slavonskom službenom glasniku“.

**Članak 4.**

Danom primjene ovoga Plana prestaje primjena Plana klasifikacijskih

oznaka stvaratelja i primatelja akata Upravnih i drugih tijela Požeško-slavonske županije za 2009. godinu.

Klasa: 035-02/09-01/8

Urbroj: 2177/1-05-05/3-09-1

U Požegi, 22. prosinca 2009.

**TAJNIK**

**Željko Obradović, dipl. iur., v.r.**





