

SLUŽBENI GLASNIK
GRADA BELIŠĆA



10/25

Belišće, 4. rujna 2025. godine

SADRŽAJ**AKTI GRADSKOG VIJEĆA** *Str.*

213. Odluka o kratkoročnom zaduživanju Grada Belišća u 2025. godini kod Agram banke d.d. Zagreb	703
214. Odluka o davanju suglasnosti za zasnivanje prava zaloga na nekretninama u vlasništvu Grada Belišća	706
215. Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika Odbora za financije i proračun	707

SADRŽAJ**AKTI GRADONAČELNIKA** *Str.*

216. Odluka o usvajanju Polugodišnjeg izvješća Godišnjeg plana rada grada Belišća za razdoblje siječanj - lipanj 2025. godine	708
217. Odluka o početku postupka nabave tekućeg održavanja fontane na kružnom toku na D517, fontane „Susret“ kod zgrade Gradske uprave, fontane na Sportskom trgu u Belišću i fontane na Trgu Ante Starčevića	786
218. Odluka o odabiru ponude u postupku nabave tekućeg održavanja fontane na kružnom toku na D517, fontane „Susret“ kod zgrade Gradske uprave, fontane na Sportskom trgu u Belišću i fontane na Trgu Ante Starčevića	787
219. Odluka o početku postupka nabave usluge uvođenja, korištenja i održavanja informacijskog sustava za naplatu parkinga	788
220. Odluka o odabiru ponude u postupku nabave usluge uvođenja, korištenja i održavanja informacijskog sustava za naplatu parkinga	789
221. Odluka o početku postupka nabave dobave i sadnje sadnog materijala za dječji vrtić Maslačak Belišće	790
222. Odluka o odabiru ponude u postupku nabave dobave i sadnje sadnog materijala za dječji vrtić Maslačak Belišće	791
223. Odluka o početku postupka nabave izrade podloge na dječjem igralištu u Parku hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata u Belišću	792
224. Odluka o odabiru ponude u postupku nabave izrade podloge na dječjem igralištu u Parku hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata u Belišću	793
225. Odluka o početku postupka nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće	794
226. Odluka o poništenju postupka nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće	795
227. Odluka o odabiru ponude u postupku nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće	796
228. Odluka o početku postupka nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće	797
229. Odluka o početku postupka nabave namještaja, rekvizita i igračkaka za dječji vrtić Maslačak Belišće	798
230. Odluka o odabiru ponude u postupku nabave namještaja, rekvizita i igračkaka	799
231. Odluka o početku postupka nabave građevinskih radova u dječjem vrtiću Maslačak Belišće	800
	801

232. Odluka o odabiru ponude u postupku nabave građevinskih radova u dječjem vrtiću Maslačak Belišće	802
233. Odluka o uvjetima korištenja automobila u najmu i gradskom vlasništvu u službene svrhe	
234. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o parkirnim zonama i vremenskom ograničenju trajanja parkiranja, visini naknade za parkiranje i vremenu naplate na javnim parkiralištima u Gradu Belišću	803
235. Pravilnik o unutarnjem redu	805
236. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belišća	858

213.

Gradsko vijeće Grada Belišća na svojoj 3. hitnoj (telefonskoj) sjednici održanoj dana 03. rujna 2025. godine temeljem članka 118. i 119. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 141/21), članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01,129/05,109/07,125/08,36/09,150/11, 144/12, 93/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), i članka 38. stavak 1. točke 13. Statuta Grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst), donijelo je

ODLUKU

o kratkoročnom zaduživanju Grada Belišća u 2025. godini kod Agram banke d.d. Zagreb

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Belišća prihvaća ponudu Agram banke d.d. Zagreb za odobrenje kratkoročnog kredita i donosi Odluku o kratkoročnom zaduživanju u visini od 500.000,00 eura

Članak 2.

Kratkoročno zaduživanje iz članka 1. Odluke realizirat će se sklapanjem ugovora o kratkoročnom kreditu prema uvjetima iz ponude Agram banke d.d. Zagreb od 02. rujna 2025. godine:

Korisnik kredita: Grad Belišće, Belišće, Vij.D.F.Tuđmana 1,OIB 70663673307

Jamac platca: Kombel doo, Radnička 1b Belišće, OIB 24110100646

Banka: Agram banka d.d. Zagreb,Ul.Grada Vukovara 74, OIB 70663193635

Iznos kredita: 500.000,00 eura

Vrsta i namjena kredita : Kratkoročni kredit za obrtna sredstva. Kredit će se koristiti za potrebe tekuće likvidnosti i isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obaveza Proračuna grada Belišća.

Način i rok korištenja: Odjednom, a najkasnije do 30.09.2025.godine.

Način i rok otplate: 12 mjesečnih anuiteta

Redovna kamatna stopa : 5,5% promjenjiva

Zatezna kamata: 10,15% godišnje, promjenjiva

Naknada za obradu zahtjeva: Obračunava se naknada od 150,00 eura jednokratno .

Naknada za korištenje kredita: 0,50% jednokratno na ugovoreni iznos kredita

Naknada za prijevremenu otplatu: 2,00 % iz kredita drugih banaka

1,50% iz vlastitih sredstava korisnika kredita

0,00% iz novog kredita Banke

Instrumenti osiguranja:

- 2 mjenice Korisnika kredita i Jamca platca
- 2 zadužnice Korisnika kredita i Jamca platca
- Zasnivanje založnog prava na nekretnini ili više nekretnina s minimalnim omjerom vrijednosti kredita i nekretnine 1:1,2, koje trebaju biti pravno prihvatljive i koje su procijenjene od strane ovlaštenog sudskog vještaka prihvatljivog Banci .Nekretnine moraju biti osigurane od uobičajenih rizika, a police osiguranja vinkulirane u korist banke sve prema Pravilniku o osiguranju tražbina Kreditora.

- 1) Nekretnina upisana u ZK uložak broj 4347, k.č.br. 383, KO 330809, BELIŠĆE u naravi:
KUĆA - UPRAVNA ZGRADA U UL. TRG ANTE STARČEVIĆA
2,3 Ukupne površine 1010 m²: 2. Suvlasnički dio: 7717/10000
ETAŽNO VLASNIŠTVO (E-1) poslovni prostor 1(dvoetažno,
prizemlje i I kat) ukupne korisne površine od 1.045,14 m² od toga
prizemlje od 666,24 m² i I kat od 378,90 m² s sporednim dijelom
ostava u podrumu od
235,46 m² u diobnom planu označeno plavom bojom. 4. Suvlasnički
dio: 2008/10000 ETAŽNO VLASNIŠTVO (E-3) poslovni prostor 3
na I katu ukupne korisne površine od 272,01 m² u diobnom planu
označeno zelenom bojom.
- 2) Nekretnina upisana u ZK uložak broj 4172, k.č.br. 382, KO
330809, BELIŠĆE u naravi ZGRADA U UL. VIJENAC
S.H.GUTMANN 24 ukupne površine 362m²: 5. Suvlasnički dio:
305/1000 ETAŽNO VLASNIŠTVO (E-5) POSLOVNI PROSTOR 1
u prizemlju, ukupne korisne površine 161,50m² (sastoji se od:
predprostora, prodajnog prostora-pošte, hodnika, trezora, ureda,
skladišta, sanitarnog čvora i čajne kuhinje) u građevnom planu
označen plavom bojom, koso osjenčan. 7. Suvlasnički dio: 311/1000
ETAŽNO VLASNIŠTVO (E-7), POSLOVNI PROSTOR 3 na I katu,
ukupne korisne površine 163,74m² (sastoji se od: dva hodnika,
sedam ureda i dva sanitarna čvora) u građevnom planu označen
crvenom bojom, koso osjenčan. 8. Suvlasnički dio: 188/1000
ETAŽNO VLASNIŠTVO (E-8) POSLOVNI PROSTOR 4 na I katu,
ukupne korisne površine 99,81m² (sastoji se od: hodnika, pet ureda i
sanitarnog čvora) u građevnom planu označen zelenom bojom, koso
osjenčan.
- 3) Nekretnina upisana u ZK uložak broj 3898, k.č.br. 475/1, KO
330809, BELIŠĆE u naravi ŽELJEZNIČKA Ukupne površine 2781
m² od čega: DVORIŠTE površine 1435 m², POSLOVNA
ZGRADA, Belišće, ŽELJEZNIČKA 10A površine 638 m²,
POSLOVNA ZGRADA površine 465 m², NADSTREŠNICA
površine 9 m², POSLOVNA ZGRADA površine 234 m². 2.
Suvlasnički dio: 4175/10000 ETAŽNO VLASNIŠTVO (E-2)
POSLOVNI PROSTOR 2 u prizemlju (Željeznička 10/A) ukupne
korisne površine 486,54 m² u diobnom planu označen plavom bojom

Prethodni uvjeti za korištenje kredita :

1. Upis zaloga na predmetnoj nekretnini i pokretninama
2. Prikupljanje svih instrumenata osiguranja
3. Korisnik kredita u obvezi je vlastitim sredstvima podmiriti i zatvoriti sve dospjele i nedospjele obveze po osnovi kratkoročnog kredita odobrenog od Agram banke d.d. Zagreb, partija 6136000710
4. Potrebno je dostaviti Odluku o kratkoročnom zaduživanju Grada Belišća u 2025. godini kod Agram banke d.d. Zagreb u visini 500.000,00 eur i Odluku o davanju suglasnosti za zasnivanje prava zaloga na nekretninama u vlasništvu Grada Belišća predloženim za osiguranje plasmana.

Naknadni uvjeti:

1. Nakon otplate i podmirenja ugovorenih obaveza po osnovi kratkoročnog kredita partija br.6136000710, pokrenuti proceduru izdavanja brisovnog očitovanja s ciljem brisanja hipoteke zasnovane u korist Agram banke d.d., Zagreb pod brojem Z- 7923/20024 , najkasnije do 30.09.2025.godine.
2. Za predmetne nekretnine dane za osiguranje plasmana upisati Uporabnu dozvolu kao pozitivnu zabilježbu u vlasnički list, najkasnije do 30.11.2025.godine.
3. Jamac platac se obvezuje za vrijeme trajanja ugovornog odnosa s Bankom obavljati 20% svog eurskog i 20% deviznog platnog prometa preko računa otvorenih kod Banke , te je dužan polugodišnje dostavljati banci bruto bilancu, a radi kontrole ispunjavanja ove obveze.

Sudska nadležnost: Za rješavanje mogućih sporova koji bi proizašli iz finalnog Ugovora mjesno je nadležan stvarno nadležni sud u Zagrebu, osim ako ne postoji isključiva nadležnost drugog suda ili nadležnog tijela.

Članak 3.

Za potpisnika Ugovora o kratkoročnom kreditu i ugovorenih instrumenata osiguranja u ime Grada Belišća ovlašćuje se gradonačelnica Ivana Jerbić, mag.iur.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Klasa: 403-01/25-01/03
Urbroj:2158-3-04/1-25-2
Belišće, 03. rujna 2025.godine

Predsjednik Gradskog vijeća:
Dragan Anočić, dipl.ing.šum., v.r.

214.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12,19/13. – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 38., stavak 1., točke 13. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/09, 3/13 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24, 12/24 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 3. hitnoj (telefonskoj) sjednici, održanoj dana 3. rujna 2025. godine, donosi

ODLUKU
o davanju suglasnosti za zasnivanje prava zalogu
na nekretninama u vlasništvu Grada Belišća

Članak 1.

Ovom Odlukom Gradsko vijeće Grada Belišća je suglasno da se u korist Agram banke d.d. (u nastavku: Banka) zasnjuje založno pravo na nekretninama u Belišću:

- a) Zk.ul.br.4347., k.o. Belišće, k.č.br.383; Trg Ante Starčevića 2 i 3, Belišće,
- b) Zk.ul.br.4172., k.o. Belišće, k.č.br.382; Vijenac S. H. Gutmanna 24, Belišće,
- c) Zk.ul.br.3898., k.o. Belišće, k.č.br.475/1; Željeznička 10A, Belišće.

Svrha zasnivanja založnog prava na navedenim nekretninama u korist Agram banke d.d. Zagreb je ispunjavanje uvjeta Banke vezano za instrumente osiguranja plaćanja iz Ugovora o kratkoročnom kreditu.

Članak 2.

Ovlašćuje se gradonačelnica grada Belišća na potpisivanje akata potrebnih za zasnivanje prava zalogu na nekretninama iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

KLASA: 403-01/25-01/03
URBROJ:2158-3-07/3-25-3
Belišće, 3. rujna 2025. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Dragan Anočić, dipl.ing.šum.,v.r.

215.

Temeljem članka 38. stavka 1. točke 26., članka 50., stavka 1. podstavka 3. i članka 54. Statuta grada Belišća Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/09, 3/13 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24, 12/24 – pročišćeni tekst) i članka 25. stavka 1., stavka 2. podstavka 3. i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br.5/09, 8/13, 11/14, 1/18, 1/21, 11/24, 12/24 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 3. hitnoj (telefonskoj) sjednici, održanoj dana 3. rujna 2025. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju predsjednika Odbora za financije i proračun

I.

Vlado Mađarić iz Belišća, Tina Ujevića 17A razrješava se članstva u Odboru za financije i proračun na mjestu predsjednika.

II.

Umjesto Vlade Mađarića u Odbor za financije i proračun imenuje se član Danka Kaljević iz Belišća, Antuna Gustava Matoša 2A na mjesto predsjednika.

III.

U preostalim odredbama Rješenje o osnivanju i imenovanju predsjednika i članova Odbora za financije i proračun ostaje neizmijenjeno („Službeni glasnik grada Belišća“ broj 8/25).

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

KLASA: 024-02/25-02/03

URBROJ:2158-3-07/3-25-2

Belišće, 3. rujna 2025. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Dragan Anočić, dipl.ing.sum.,v.r.

Dostaviti:

1. Gradonačelnici grada Belišća, Ivani Jerbić,
2. Vlado Mađarić, Belišće, Tina Ujevića 17A,
3. Danka Kaljević, Belišće, Antuna Gustava Matoša 2A,
4. Upravni odjel za financije i proračun,
5. Objava,
6. Pismohrana, ovdje.

216.

Sukladno Zaključku Vlade Republike Hrvatske od 05.prosinca 2019.godine (Klasa: 022-03/19-07/428, Urbroj:50301-25/16-19-3), Smjernica za upravljanje kvalitetom u javnoj upravi („Narodne novine“ br. 65/23), Uputa za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu, Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Verzija: studeni 2024.godine i članka 61. točke 29. Statuta grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22 i 12/24 – pročišćen tekst) Gradonačelnica grada Belišća Ivana Jerbić, mag.iur., dana 21.srpnja 2025.godine donosi sljedeću

O D L U K U

o usvajanju Polugodišnjeg izvješća Godišnjeg plana rada grada Belišća za razdoblje siječanj - lipanj 2025. godine

Članak 1.

Usvaja se Polugodišnje izvješće Godišnjeg plana rada grada Belišća za razdoblje siječanj - lipanj 2025.godine (dalje u tekstu: Polugodišnje izvješće).

Članak 2.

Polugodišnje izvješće Plana rada grada Belišća za razdoblje siječanj - lipanj 2025. godine nalazi se u prilogu i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“ i na službenim internetskim stranicama grada Belišća.

Klasa: 302-01/25-02/01

Urbroj: 2158-3-06/1-25-21

Belišće, 21. srpnja 2025.godine

URED GRADONAČELNIKA

Gradonačelnica:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

Republika Hrvatska
Grad Belišće



Polugodišnje izvješće Plana rada grada Belišća za razdoblje siječanj – lipanj 2025. godine



Izvješće izradio: Upravni odjel za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada

Belišće, srpanj 2025. godine

Sadržaj

<u>Popis tablica</u>	711
<u>1. Predgovor</u>	712
<u>2. Provedba ciljeva po ustrojstvenim jedinicama u razdoblju siječanj-lipanj 2025. godine</u> 713	
<u>2.1. Provedba mjera iz Provedbenog programa i ciljeva iz djelokruga rada</u>	713
<u>2.1.1. Mjera 1: Uređenje naselja i stanovanja</u>	714
<u>2.1.2. Mjera 2: Prostorno i urbanističko planiranje</u>	715
<u>2.1.3. Mjera 3: Komunalno gospodarstvo</u>	716
<u>2.1.4. Mjera 4: Odgoj i obrazovanje</u>	717
<u>2.1.5. Mjera 5: Briga o djeci</u>	718
<u>2.1.6. Mjera 6: Socijalna skrb</u>	720
<u>2.1.7. Mjera 7: Primarna zdravstvena zaštita</u>	721
<u>2.1.8. Mjera 8: Kultura, tjelesna kultura i sport</u>	722
<u>2.1.9. Mjera 9: Zaštita i unapređenje prirodnog okoliša</u>	723
<u>2.1.10. Mjera 10: Promet i održavanje prometnica</u>	725
<u>2.1.11. Mjera 11: Gospodarski razvoj</u>	726
<u>2.1.12. Mjera 12: Lokalna uprava i administracija</u>	727
<u>2.1.13. Mjera 13: Demografija</u>	729
<u>2.1. Provedba operativnih ciljeva</u>	730
<u>2.1.1. Upravni odjel – Tajništvo grada</u>	730
<u>2.1.2. Upravni odjel – Ured gradonačelnika</u>	732
<u>2.1.3. Upravni odjel za financije i proračun</u>	733
<u>2.1.4. Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja</u>	733
<u>2.1.5. Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo</u>	735
<u>2.1.6. Upravni odjel za društvene djelatnosti</u>	739
<u>2.1.7. Upravno odjel za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada</u>	743
<u>2.1.8. Služba za javnu nabavu</u>	743
<u>3. Financijski izvještaji</u>	744
<u>3.1. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (PR-RAS)</u>	747
<u>3.2. Izvještaj o obvezama</u>	778
<u>3.3. Bilješke uz financijske izvještaje</u>	781

Popis tablica i grafičkih prikaza

<u>Tablica 1: Ocjena pokazatelja rezultata</u>	713
<u>Tablica 2: Mjera 1: Uređenje naselja i stanovanja</u>	714
<u>Tablica 3: Mjera 2: Prostorno i urbanističko planiranje</u>	715
<u>Tablica 4: Mjera 3: Komunalno gospodarstvo</u>	716
<u>Tablica 5: Mjera 4: Odgoj i obrazovanje</u>	717
<u>Tablica 6: Mjera 5: Briga o djeci</u>	719
<u>Tablica 7: Mjera 6: Socijalna skrb</u>	720
<u>Tablica 8: Mjera 7: Primarna zdravstvena zaštita</u>	722
<u>Tablica 9: Mjera 8: Kultura, tjelesna kultura i sport</u>	723
<u>Tablica 10: Mjera 9: Zaštita i unapređenje prirodnog okoliša</u>	724
<u>Tablica 11: Mjera 10: Promet i održavanje prometnica</u>	725
<u>Tablica 12: Mjera 11: Gospodarski razvoj</u>	726
<u>Tablica 13: Mjera 12: Lokalna uprava i administracija</u>	728
<u>Tablica 14: Mjera 13: Demografija</u>	729
<u>Tablica 15: Ocjene pokazatelja outputa</u>	730
<u>Tablica 16: Operativni ciljevi Upravnog odjela- Tajništvo grada</u>	730
<u>Tablica 17: Operativni ciljevi Upravnog odjela - Ured gradonačelnika</u>	732
<u>Tablica 18: Operativni ciljevi Upravnog odjela za financije i proračun</u>	733
<u>Tablica 19: Operativni ciljevi Upravnog odjela za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja</u>	733
<u>Tablica 20: Operativni ciljevi Upravnog odjela za prostorno planiranje i gospodarstvo</u>	735
<u>Tablica 21: Operativni ciljevi Upravnog odjela za društvene djelatnosti</u>	739
<u>Tablica 22: Operativni ciljevi Upravnog odjela za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada</u>	743
<u>Tablica 23: Operativni ciljevi Službe za javnu nabavu</u>	743
<u>Grafički prikaz 1: Prikaz strukture uspješnosti provedbe pokazatelja rezultata na temelju kriterija ocjenjivanja definiranog Uputom za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu</u>	744
<u>Grafički prikaz 2: Plan proračuna po područjima mjera za 2025. godinu</u>	745
<u>Grafički prikaz 3: Izvršenje proračuna po područjima mjera za razdoblje I.-VI.2025. godine</u>	746

Predgovor

Polazišna osnova za izradu Polugodišnjeg izvještaja o radu Grada Belišća za razdoblje siječanj-lipanj 2025. godine je „Uputa za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu“ iz studenog 2024. godine. Uputa je definirana Zaključkom Vlade Republike Hrvatske od 5. prosinca 2019. godine kojom Ministarstvom pravosuđa, uprave i digitalne transformacije u koordinaciji s Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova Europske unije i Ministarstva financija na odgovarajući način definira povezivanje ciljeva iz akata strateškog planiranja s financijskim planom te godišnjim planom rada.

Sukladno navedenim uputama, grad Belišće je u obvezi izraditi Polugodišnje izvješće o radu za razdoblje 01.01.-30.06.2025. godine, a na temelju donesenog Plana rada grada Belišća za 2025. godinu, koji je donesen u prosincu 2024. godine.

Polugodišnji izvještaj o radu je upravljačko-izvještajni akt s pregledom ostvarenja mjera iz provedbenog programa i ciljeva iz djelokruga rada te operativnih ciljeva i pokazatelja, a koji su planirani u Godišnjem planu rada za tijela javne uprave u izvještajnom razdoblju. Polugodišnje izvještavanje o radu ima za cilj:

- prezentaciju ostvarenja godišnjeg plana rada dionicima razumljiv javnosti koje je tijelo javne uprave ostvarilo u izvještajnom razdoblju. Tijela javne uprave su obvezna radi informiranja javnosti, a temeljem članka 10. stavke 4. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13, 85/15 i 69/22) na svojim mrežnim stranicama objavljivati i izvještaje o radu te ih dostaviti u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske radi njihove trajne dostupnosti.
- ispunjenje zahtjeva i načela za sustave upravljanja kvalitetom,
- informiranje o provedbi akata strateškog planiranja na godišnjoj razini, te
- provedbu načela dobrog financijskog upravljanja u tijelima javne uprave.

Polugodišnji izvještaj o radu izrađuje se svake godine, najkasnije do 31. srpnja u tekućoj godini za izvještajno razdoblje, a sadrži ostvarenje operativnih ciljeva u izvještajnom razdoblju i informacije o financijskom poslovanju (polugodišnje financijske izvještaje).

Planom proračuna za 2025.godinu planirano je izvršenje programa i aktivnosti koji su sadržani u provedbenim mjerama provedbenog programa, kao i u posebnim ciljevima Strategije razvoja grada Belišća. Najznačajniji projekti koji su provedeni ili se provode u ovom izvještajnom razdoblju su prije svega V faza sanacija odlagališta otpada, „Rekonstrukcija zgrade DVD-a i Hrvatskog doma u Vinogradcima, početak realizacije projekta Izgradnje i opremanje svlačionica u NK Kitišanci, provedba projekta „Zelena strana ulice“, provedba projekta jačanje otpornosti urbanih sredina, početak provedbe projekta „Energetska obnova zgrada javnog sektora“, zatim ulaganja u razvoj poslovnih zona, kao i za mnogobrojne mjere i aktivnosti na području demografije i socijalnih mjera.

U nastavku slijedi prikaz provedbe mjera iz provedbenog programa i ciljeva iz djelokruga rada.

Provedba ciljeva po ustrojstvenim jedinicama u razdoblju siječanj-lipanj 2025. godine

1.1. Provedba mjera iz Provedbenog programa i ciljeva iz djelokruga rada

U svrhu realizacije Programa rada, grad Belišće je definirao mjere, operativne ciljeve i aktivnosti kojima se nastoji ostvariti učinkovitost javne uprave i dobro upravljanje u javnom sektoru, na način da se osigura razvoj gospodarstva i institucija u unaprijed definiranim razvojnim područjima. Organizirano, racionalno i javno upravljanje javnim dobrima te upravljanje učincima na razini lokalne samouprave i usmjeravanjem istih u razvojne projekte pretpostavka je očuvanja postojećih vrijednosti grada Belišća, stvaranje dodatnih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi za kvalitetom života sadašnjih i budućih naraštaja na ovim prostorima.

Provedba pokazatelja rezultata ocjenjuje se na način opisan u tablici, i to kako slijedi:

Tablica 1: Ocjena pokazatelja rezultata

POSTIGNUTO	Ako je pokazatelj najmanje 95% cilja i ne postoji mogućnost da se postignuće poništi/ugrozi prije planiranog roka.
NA PRAVOM PUTU	Ako se očekuje da će pokazatelj dosegnuti najmanje 95% cilja na temelju aktivnosti koje su u tijeku.
UMJERENI NAPREDAK	Ako pokazatelj pokazuje pozitivan razvoj, ali dosadašnji rezultati ne dopuštaju donošenje zaključka o tome je li pokazatelj na pravom putu da postigne svoj cilj.
ZASLUŽUJE POZORNOST	Ako postoji rizik da pokazatelj neće postići cilj ako se ne provedu značajne promjene.
NEMA PODATAKA	Dostupni podaci nisu dovoljni za procjenu napretka pokazatelja prema cilju, ali je potrebno uspostaviti izvor podataka.

Izvor: Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije; Uputa za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu, studeni 2024.

1.1.1. Mjera 1: Uređenje naselja i stanovanja

Mjeru „Uređenje naselja i stanovanja“, grad Belišće nastoji realizirati aktivnostima na učinkovitoj energetskej obnovi i unapređenjem objekata javne i stambene namjene, zatim unapređenjem dostupnosti kvalitete stanovanja, kao i aktivnostima na uređenju zelenih javnih površina i ulaganja u razvoj zelene infrastrukture u urbanim područjima. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 2: Mjera 1: Uređenje naselja i stanovanja

Mjera 1:		UREĐENJE NASELJA I STANOVANJE				
Svrha provedbene mjere	Očuvanje prirode, obnovljivih resursa, voda, šuma, tla kao osnovnog održivog i uključivog rasta i sigurnosti proizvodnji hrane. Uzimajući u obzir izloženost rizicima klimatskih promjena, aktivnosti će se usmjeriti ka provođenju javnih politika usmjerenih na očuvanje nisko ugljičnog rasta i djelotvorno upravljanje resursima radi smanjenja rizika za okoliš i povećanje otpornosti na klimatske promjene.					
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja					
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje	
Broj javnih objekata na kojima je provedena energetska obnova	1	8	1	1 (2024.)	Zaslužuje pozornost. U tijeku energetska obnova 4 zgrade u naselju „Mtrovica“. 2024. godine završena je energetska obnova Starog mlina u Belišću.	
m ² uređenih zelenih površina na području grada Belišća	0	0	0	0	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.	
% naplate najamnina za stanove i poslovne prostore	73,37%	100,00%	76,37%	73,05% (2024.)	Umjereni napredak. Pokazatelj se realizira planiranom dinamikom.	
Broj obnovljivih i izgrađenih objekata	0	2	1	1	Umjereni napredak. Završena je rekonstrukcija DVD i Hrvatskog doma u Vinogradcima	
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)	
Energetska obnova i unapređenje objekata javne namjene	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6019	53.500,00 €	0,00 €	
Uređenje zelenih javnih površina i ulaganje u razvoj zelene infrastrukture u urbanim područjima	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6006	37.000,00 €	0,00 €	
Upravljanje stanovima i objektima u vlasništvu grada	Upravni odjel za komunalno-stambenu djelatnost i uređenje naselja	12/2025	P-5003	383.180,00 €	16.996,87€	
Unapređenje dostupnosti kvalitete stanovanja	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6007	1.520.389,00 €	1.250,00 €	

1.1.2. Mjera 2: Prostorno i urbanističko planiranje

Mjerom „Prostorno i urbanističko planiranje“ grad Belišće provodi aktivnosti uspostave integriranog urbanističkog planiranja kako bi se osiguralo učinkovito upravljanje prostorom i imovinom. Također provode se aktivnosti za održivo korištenje prostora i planiranje uvođenjem kvalitetnih i pametnih rješenja za upravljanje razvojem na temelju digitalnih tehnologija. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 3: Mjera 2: Prostorno i urbanističko planiranje

Mjera 2:		PROSTORNO I URBANISTIČKO PLANIRANJE				
Svrha provedbene mjere	Uspostavljanje poticajnog okruženja za privlačenje ulagača u gospodarstvo i industrijsku proizvodnju visoke tehnologije. Smanjenje broja i starenje stanovništva može imati velike gospodarske i društvene posljedice na koje se mora pronaći djelotvoran odgovor. Ovom mjerom se nastoji zadržati postojeće i oblikovati nove mogućnosti usmjerene na poboljšanje položaja obitelji, djece i mladih, lakše ostvarivanje ravnoteže između obiteljskog i poslovnog života.					
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo, Tajništvo grada, Upravni odjel za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada					
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje	
Broj izrada i dopuna prostornih planova	8	12	0	0	Zaslužuje pozornost. U tijeku je izrada prostornih planova nove generacije – XI ID UPUG Belišće, XI PPUG Belišće.	
Broj izrađenih programa zelene infrastrukture	0	1	1	1	Postignuto. Završen projekt „Zelena strana ulice“, sadnja stabala uz prometnice i biciklističke staze.	
Broj izrađenih strategija (planova) upravljanja imovinom	0	1	1	1	Postignuto. Strategija upravljanja imovinom izrađena je 2022. godine.	
Broj izrada i dopuna strategija razvoja	1	3	2	2 (2022. i 2023.)	Na pravom putu. Izmjena i dopuna Strategije razvoja napravljene su 2022 i 2023. godine	
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)	
Izrada i dopuna prostornih planova na području grada Belišća	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6017	53.500,00 €	770,00 €	
Izrada programa izgradnje zelene infrastrukture	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6008	0,00 €	0,00 €	
Izrada strategije (plana) upravljanja imovinom grada Belišća	Tajništvo grada	12/2025	-	0,00 €	0,00 €	

Izrada i dopuna Strategije razvoja grada Belišća	Upravni odjel za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada	12/2025	-	0,00 €	0,00 €
--	--	---------	---	--------	--------

1.1.3. Mjera 3: Komunalno gospodarstvo

Mjerom „Komunalno gospodarstvo“ grad nastoji očuvati prirodu te obnoviti prirodne resurse voda, šuma i tala kao temelje održivog rasta. Navedenu mjeru grad Belišće nastoji realizirati putem aktivnosti na održavanju zelenih površina, daljnjim razvojem i unapređenjem infrastrukturnih sustava. Unapređenjem javnih površina kroz ulaganja u pametnu javnu rasvjetu, daljnjim razvojem širokopojasne internetske mreže kao i razvojem digitalnih baza podataka o nerazvrstanim cestama. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 4: Mjera 3: Komunalno gospodarstvo

Mjera 3:		KOMUNALNO GOSPODARSTVO				
Svrha provedbene mjere	Poboljšanje i unapređenje komunalnih usluga i infrastrukture na cijelom području grada Belišća. Uzimajući u obzir izloženost rizicima klimatskih promjena, aktivnosti će se usmjeriti ka provođenju javnih politika usmjerenih na očuvanje bioraznolikosti i povećanje prirodnog kapitala, prostornih resursa, osnaživanje nisko ugljičnog rasta i djelotvorno upravljanje resursima radi smanjivanja rizika za okoliš i povećanje otpornosti na klimatske promjene.					
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja, Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo					
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje	
Broj uređenih i proširivanih groblja	2	2	2	2	Postignuto.	
M ² održavanih javnih površina	450.183 m ²	450.183 m ²	450.183 m ²	450.183 m ²	Postignuto.	
Broj održavanih dječjih igrališta	35	35	35	35	Postignuto.	
M ² održavanih površina zasađenih cvijećem	610 m ²	610 m ²	610 m ²	610 m ²	Postignuto.	
Broj održavanih groblja u prigradskim naseljima	3	3	7	7	Postignuto.	
Broj baza podataka o nerazvrstanim cestama	0	1	0	0	Nema podataka. Baza podataka o nerazvrstanim cestama nije izrađena.	
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)	
Uređenje i proširivanje groblja na području grada Belišća	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6014	191.000,00 €	0,00 €	
Održavanje javnih zelenih površina	Upravni odjel za komunalno-stambene	12/2025	P-5004	474.419,00 €	222.270,86 €	

	djelatnosti i uređenje naselja				
Održavanje dječjih igrališta	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-5004	474.419,00 €	222.270,86 €
Održavanje groblja u prigradskim naseljima	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-5004	474.419,00 €	222.270,86 €
Održavanje površina zasađenih cvijećem	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-5004	474.419,00 €	222.270,86 €
Izrada digitalne baze podataka o nerazvrstanim cestama	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	-	0,00 €	0,00 €

1.1.4. Mjera 4: Odgoj i obrazovanje

Provedbom mjere „Odgoj i obrazovanje“ Grad Belišće svojim aktivnostima nastoji preusmjeriti negativne demografske trendove te predstavlja jedan od najvažnijih izazova u ostvarenju ovog Programa rada. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 5: Mjera 4: Odgoj i obrazovanje

Mjera 4:		ODGOJ I OBRAZOVANJE			
Svrha provedbene mjere	Daljnjim razvojem obrazovanja treba osnažiti poticaj razvoja gospodarskog, društvenog, kulturnog i ekološki održivog razvoja grada Belišća. Ulaganjem u djecu i mlade potiče se roditeljstvo i skrb o članovima obitelji te se stvaraju uvjeti za poboljšanje kvalitete života svih građana.				
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za društvene djelatnosti, Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo				
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
Broj izgrađenih i obnovljenih objekata odgojno – obrazovnih ustanova	0	1	0	0	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nema izgrađenih i obnovljenih odgojno-obrazovnih ustanova.
Broj korisnika toplog obroka za osnovnoškolce	675	690	0	601 (2024.)	Nema podataka. Troškovi prehrane učenika OŠ od 1.1.2023. podmiruju se iz državnog proračuna.
Broj korisnika toplog obroka za srednjoškolce	309	320	291	288 (2024.)	Na pravom putu. Pomoć obiteljima u odgoju i obrazovanju u

					sve zahtjevnijem životnom okruženju. Podatak za šk.god. 2025./2026.
Broj stipendiranih studenata visokoškolskih ustanova	129	152	76	73 (2024.)	Umjereni napredak. Pomoć obiteljima u odgoju i obrazovanju u sve zahtjevnijem životnom okruženju. Podatak za ak.god. 2025./2026.
Broj provedenih programa cjeloživotnog obrazovanja	0	2	0	0	Zaslužuje pozornost. Aktivnost nije pokrenuta.
Broj polaznika glazbene škole	57	65	61	44 (2024.)	Postignuto.
Broj prevezenih učenika i studenata	248	255	263	266 (2024.)	Postignuto.
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)
Unapređenje i modernizacija obrazovne infrastrukture	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6010 (K039)	30.000,00 €	0,00 €
Osiguravanje toplog obroka za osnovnoškolce sa područja grada Belišća	Republika Hrvatska	12/2025	Državni proračun	182.800,00 €	n/p
Osiguravanje toplog obroka za srednjoškolce sa područja grada Belišća	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A012)	88.000,00 €	52.260,00 €
Osiguranje subvencija i stipendija u visokom obrazovanju	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A013)	150.000,00 €	66.590,00 €
Unapređenje i provedba programa cjeloživotnog obrazovanja	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7003	2.750,00 €	1.500,00 €
Unapređenje i provedba programa cjeloživotnog obrazovanja	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7003	2.750,00 €	1.500,00 €
Prijevoz učenika i studenata	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A014)	88.800,00 €	48.194,52 €

1.1.5. Mjera 5: Briga o djeci

Provedbom mjere „Briga o djeci“ grad nastoji da rani i predškolski odgoj bude temelj cjeloživotnog učenja. Obrazovanjem se stvaraju uvjeti za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti. Stoga je naša obveza da osiguramo pristupačnost kvalitetnog ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja svakom djetetu na području grada Belišća radi ostvarivanja prava na kvalitetan odgoj i obrazovanje od najranije dobi. Navedeno proizlazi iz prava djece na brigu i jednak razvoj, ali i iz znanstvenih dokaza da se sustavan, siguran i cjelovit razvoj djece postiže njihovim ranim uključivanjem u predškolske ustanove. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu

provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 6: Mjera 5: Briga o djeci

Mjera 5:	BRIGA O DJECI				
Svrha provedbene mjere	Stvoriti uvjete za dostupnost kvalitetnog ranog i predškolskog odgoja svakom djetetu kako bi se osigurao kvalitetni odgoj i obrazovanje u najranijoj dobi, a obiteljima pomoglo u odgoju i obrazovanju njihove djece u sve zahtjevnijem životnom okruženju.				
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za društvene djelatnosti, Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo				
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
Ukupan broj upisane djece	220	278	246	246	Na pravom putu.
Broj novosagrađenih objekata predškolskog odgoja	0	1	0	0	Zaslužuje pozornost. U planu je izgradnja područnog dječjeg vrtića u Bistrincima, za koja su dobivena sredstva iz Programa konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.
Broj dograđenih objekata predškolskog odgoja	0	1	1	1 (2024.)	Postignuto. 2024. prenamijenjen prostor Glazbene škole u prostor vrtića.
Broj djece koje sudjeluju u programu	24	30	26	76 (2024.)	Na pravom putu.
Broj subvencioniranih naknada za neupisanu djecu	5	0	0	7 (2022./2023.)	Nema podataka. Navedena naknada trenutno ne postoji u gradskom proračunu.
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)
Redovita djelatnost dječjeg vrtića Maslačak Belišće	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7002	1.780.997,00 €	556.864,00 €
Unapređenje uvjeta za predškolski odgoj i obrazovanje	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7020	0,00 €	n/p
Unapređenje uvjeta za predškolski odgoj i obrazovanje	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-6010 (K039, K043)	350.294,00 €	0,00 €
Program provedbe predškolskog odgoja	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7020	0,00 €	n/p
Osiguranje novčane naknade roditeljima djece koja su ostvarila pravo na upis u vrtić, a nisu upisana	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7020	0,00 €	Navedena naknada trenutno ne postoji u gradskom proračunu.

1.1.6. Mjera 6: Socijalna skrb

Provedbom aktivnosti na području navedene mjere Grad Belišće nastoji ublažiti posljedice novim izazovima na tržištu rada. Procjena je da ovo stanje ima najveći utjecaj na ranjive skupine odnosno zaposlene bez tercijarnog obrazovanja te na zaposlene u malim i mikro poduzećima. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 7: Mjera 6: Socijalna skrb

Mjera 6:		SOCIJALNA SKRB				
Svrha provedbene mjere	Stvoriti uvjete za dostupnost kvalitetnog ranog i predškolskog odgoja svakom djetetu kako bi se osigurao kvalitetni odgoj i obrazovanje u najranijoj dobi, a obiteljima pomoglo u odgoju i obrazovanju njihove djece u sve zahtjevnijem životnom okruženju.					
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za društvene djelatnosti, Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo					
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje	
Broj korisnika socijalnih usluga	430	400	265	135 (2024.)	Umjereni napredak. Sve zahtjevniji životni uvjeti dovode do velikih oscilacija u broju korisnika socijalnih usluga iz godine u godinu. Te se vidi značajno poboljšanje u izvještajnom razdoblju.	
Broj korisnika poludnevnog boravka za djecu Klasje	11	9	17	18 (2024.)	Zaslužuje pozornost.	
Broj korisnika Crvenog križa Belišće	200	220	397	728 (2024.)	Postignuto.	
Broj korisnika programa pomoći u kući	62	65	20	21 (2024.)	Zaslužuje pozornost. Zadovoljavanje socijalnih potreba za korisnike prava na pomoć u kući. Poboljšavanje kvalitete života osoba u nepovoljnom položaju, osoba starije životne dobi te osoba s invaliditetom.	
Broj korisnika socijalne samoposluge	252	240	103	102 (2024.)	Postignuto.	
Broj korisnika pomoći za stanovanje	117	110	128	135 (2024.)	Zaslužuje pozornost. Plaćanje režijskih troškova socijalno ugroženim osobama s područja grada Belišća.	
Broj dodijeljenih uskrsnica umirovljenicima	618	620	257	295 (2024.)	Postignuto.	
	792	650	0	542 (2024.)	Nema podataka.	

Broj dodijeljenih božićnica nezaposlenima					Naknada se dodjeljuje u drugoj polovici kalendarske godine.
Broj jednokratnih pomoći	111	100	34	138 (2024.)	Postignuto.
Broj korisnika prava na naknadu za ogrjev	200	170	127	135 (2024.)	Postignuto.
Broj učenika koji su ostvarili pravo na besplatne radne bilježnice	739	750	0	601 (šk.god. 2024./2025.)	Nema podataka. Naknada u iznosu 40 € za svakog učenika za radne materijale. Dodjeljuje se u drugoj polovici kalendarske godine
Broj subvencija za grobna mjesta	5	3	3	5 (2024.)	Postignuto.
Broj izrađenih i obnovljenih objekata	0	1	0	0	Zaslužuje pozornost. U ovom izvještajnom razdoblju nije pokrenuta navedena aktivnost.
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)
Pružanje socijalne skrbi osjetljivim skupinama	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A002)	153.500,00 €	45.014,87 €
Pružanje socijalne zaštite i unapređenje življenja građana	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (T004)	11.000,00 €	2.567,32 €
Pružanje socijalne zaštite i unapređenje življenja građana	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (T006)	12.000,00 €	5.200,00 €
Pružanje socijalne zaštite i unapređenje življenja građana	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A015)	1.400,00 €	0,00 €
Pružanje socijalne zaštite i unapređenje življenja građana	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A023)	594.000,00	202.591,63 €
Pružanje socijalne zaštite i unapređenje življenja građana	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A024)	10.000,00 €	0,00 €
Skrb o hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7019	1.500,00 €	476,98 €
Unapređenje socijalne strukture za pružanje socijalnih usluga	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	n/p	n/p	n/p

1.1.7. Mjera 7: Primarna zdravstvena zaštita

Grad Belišće mjerom „Primarna zdravstvena zaštita“ nastoji osigurati i poboljšati opremljenost te unaprijediti uvjete za pružanje zdravstvenih usluga. Pri tome je važno shvatiti da je dobro zdravlje ključan preduvjet za gospodarski i društveni razvoj. Ono pridonosi povećanoj produktivnosti i učinkovitoj radnoj snazi. Stoga ulaganje u ovo područje mjera ne trebamo

promatrati kao potrošnju, već kao ulaganje. Građani grada Belišća i prigradskih naselja moraju imati kontinuiranu, dostupnu, sveobuhvatnu zdravstvenu skrb, te pojedine oblike specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 8: Mjera 7: Primarna zdravstvena zaštita

Mjera 7:	PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA				
Svrha provedbene mjere	Dostupna kvaliteta u učinkovitosti zdravstvene zaštite su osnovne vrijednosti hrvatskog zdravstvenog sustava sa ciljem unapređenja zdravstvenih ishoda i ostvarivanje ravnoteže između financijskih mogućnosti rastućih troškova povezanih s novim i naprednijim metodama liječenja zbog tehnološkog i znanstvenog napretka, ali i povećane potražnje za zdravstvenom zaštitom zbog starenja stanovništva.				
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za društvene djelatnosti				
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
Broj objekata u kojima je poboljšana opremljenost	1	1	0	0	Nema podataka. Nema objekata u kojima je poboljšana opremljenost.
Broj udruga koje su primile potporu iz gradskog proračuna	12	15	9	8 (2024.)	Zaslužuje pozornost. Sukladno podnesenim zahtjevima za dodjelu potpora.
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)
Poboljšanje i opremljenost i unapređenje uvjeta za pružanje zdravstvenih usluga	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A003)	20.340,00 €	13.206,58 €
Potpore udrugama zdravstvene skrbi	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A003)	20.340,00 €	13.206,58 €

1.1.8. Mjera 8: Kultura, tjelesna kultura i sport

Grad Belišće smatra da je područje kulture, umjetničkog stvaralaštva i zaštita kulturne baštine temelj kulturnog i nacionalnog identiteta te da je navedeno područje jedan od vrlo važnih elemenata društvenog razvoja. Poticanjem stvaralaštva, ulaganja u umjetničku proizvodnju i distribuciju kulturnih sadržaja te jačanje aktivnog sudjelovanja građana u kulturi, u čvrstoj povezanosti s kreativnim obrazovanjem i gospodarstvom, alati su za poticanje pametnog, održivog i uključivog rasta društva u cjelini. Razvojem kulturnog i umjetničkog stvaralaštva pridonosi se stvaranju novih vrijednosti i društvenog kapitala na razini grada Belišća. U

sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 9: Mjera 8: Kultura, tjelesna kultura i sport

Mjera 8:		KULTURA, TJELESNA KULTURA I SPORT			
Svrha provedbene mjere	Jačanje i promicanje kulture, umjetničkog stvaralaštva i participacije u kulturi na cjelovitom području grada Belišća. Zaštita, očuvanje, prezentacija i ekonomsko vrednovanje kulturne, povijesne i prirodne baštine treba biti prioritet u provedbi javne politike kojima će se pridonijeti razvoju kulture i medija.				
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za društvene djelatnosti, Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo				
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
Broj obnovljenih objekata kulturne baštine	3	5	3	3	Umjeren napredak. Obnovljeni objekti su: Muzej Belišće, Stari Mlin i Palača Gutmann.
Broj ustanova u kulturi koje primaju potporu	3	3	3	3	Postignuto.
Broj organiziranih kulturnih manifestacija	21	50	39	40 (2024.)	Na pravom putu.
Broj sportskih klubova koji primaju subvenciju za rad	30	32	31	31 (2024.)	Postignuto.
Broj organiziranih sportskih manifestacija	5	10	4	5 (2024.)	Na pravom putu.
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)
Ulaganje u zaštitu kulturne baštine te očuvanje i promocija kulturnih i povijesnih vrijednosti	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6009 (K031) P-7011 (T001)	800.000,00 €	0,00 €
Promicanje kulture i kulturnih sadržaja	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7009 (T001, A014)	23.500,00 €	1.481,31 €
Promicanje kulture i kulturnih sadržaja	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7009 (A005)	13.500,00 €	6.633,52 €
Poticanje sporta i rekreacije	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7014 (A001, A002)	426.000,00 €	179.949,99 €
Poticanje sporta i rekreacije	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7014 (A015)	32.000,00 €	15.000,00 €

1.1.9. Mjera 9: Zaštita i unapređenje prirodnog okoliša

Mjerom „Zaštita i unapređenje prirodnog okoliša“ Grad Belišće želi naglasiti da je očuvanje prirode, obnovljivih resursa, voda, šuma i tala osnova održivog i uključivog rasta, sigurnosti proizvodnje hrane i smanjivanja stanovništva. Pitka voda, čisti zrak te zdravi kopneni i slatkovodni ekosustavi omogućuju građanima grada Belišća da vode zdrav i produktivan život, ostvarujući vlastite potencijale i pridonose društvu, jer bez zdravog ekosustava to nije moguće.

U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 10: Mjera 9: Zaštita i unapređenje prirodnog okoliša

Mjera 9:		ZAŠTITA I UNAPREĐENJE PRIRODNOG OKOLIŠA				
Svrha provedbene mjere	Povećanje djelatnosti u gospodarenju komunalnim otpadom i priprema za prijelaz na kružno gospodarstvo. Kvalitetno i održivo upravljanje vodama, smanjenje onečišćenja zraka i emisija stakleničkih plinova, razvoj zelene infrastrukture u urbanim područjima i stvaranje zelenih gradova te očuvanje i poboljšanje bioraznolikosti trebaju biti prioriteta u provedbi politike na području održivog okoliša.					
Odgovornost za provedbu mjere	Upravu odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja					
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje	
Broj saniranih lokaliteta ilegalnih odlagališta	0	3	2	2	Na pravom putu. Završen projekt uklanjanja divljih odlagališta u Tiborjancima i Gatu.	
Količina odvojenog prikupljenog otpada	224 t	1.300 t	404.210 t	808,93 t (2024.)	Zaslužuje pozornost Grad ima obvezu preuzimati otpad od drugih JLS-a unutar županije, što je razlog velike količine prikupljenog otpada.	
Broj korisnika kojima je omogućeno odvajanje prikupljanja otpada	10.000	10.000	8.884	8.884	Postignuto.	
Broj reciklažnih dvorišta	1	1	1	1 (2017.)	Postignuto.	
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)	
Očuvanje i unapređenje kvalitete okoliša	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-6030	54.600,00 €	3.235,11 €	
Uspostava sustava za održivo gospodarenje otpadom	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-6012 (T007, T010, K011, T012)	408.500,00 €	21.569,73 €	
Uspostava sustava za održivo gospodarenje otpadom	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-6012 (K008)	52.500,00 €	0,00 €	
Izgradnja i obnova građevina za gospodarenje otpadom	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-6012 (K001)	980.000,00 €	432.143,59 €	

1.1.10. Mjera 10: Promet i održavanje prometnica

Prometna povezanost nužna je sastavnica kvalitete života, ali i nezaobilazan instrument ravnomjernog razvoja i bržeg uključivanja gospodarstva grada Belišća na regionalna tržišta. Prometna infrastruktura je instrument koji pokreće razmjenu dobara te omogućava bolju pristupačnost svim institucionalnim, društvenim, gospodarskim, zdravstvenim, turističkim, kulturnim i drugim sadržajima. Promet i održavanje prometnica predstavlja horizontalnu povezanost svih gospodarski aktivnosti i nastojanja za povećanjem kvalitete života ljudi, ali i područje koje nudi velike prilike za gospodarske dionike grada Belišća. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 11: Mjera 10: Promet i održavanje prometnica

Mjera 10:	PROMET I ODRŽAVANJE PROMETNICA				
Svrha provedbene mjere	Poticanje razvoja pametnih rješenja u prometnom sustavu, promicanje prijevoza s nultom emisijom onečišćenih tvari, ulaganje u projekte koji pridonose smanjenju emisija stakleničkih plinova te povećanje sigurnosti cestovnog prometa.				
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja				
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
Km obnovljenih i izgrađenih biciklističkih staza	4,2	9,0	0	9,0	Nema podataka. U izvještajnom razdoblju nije bilo projekata obnove i izgradnje biciklističkih staza.
Km održanih biciklističkih staza	10.368	10.377	15.101	15.101	Postignuto.
Km održanih pješačkih staza	63,15	63,15	63,15	63,15	Postignuto.
Km održanih nerazvrstanih cesta	49,27	55,00	20,00	52,18 (2024.)	Na pravom putu. Održavanje se provodi sukladno programu održavanja.
Broj digitalnih baza podataka o nerazvrstanim cestama	0	1	0	0	Nema podataka. Baze ne postoje.
Broj održanih parkirališnih mjesta	1.401	1.401	823	823	Na pravom putu.
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)
Unapređenje i razvoj biciklističko-pješačke infrastrukture	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-5004 (A001)	373.500,00 €	n/p
Unapređenje i razvoj biciklističko-pješačke infrastrukture	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-5004 (A002)	71.554,00 €	n/p

Unapređenje i razvoj biciklističko-pješačke infrastrukture	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-5004	0,00 €	n/p
Održavanje nerazvrstanih cesta	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-5009	8.550,00 €	2.519,84 €
Izrada digitalne baze podataka o nerazvrstanim cestama	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-3001 (A002)	9.000,00 €	n/p
Razvoj i poboljšanje uvjeta za siguran promet	Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	12/2025	P-9002 (A002)	8.000,00 €	0,00 €

1.1.11. Mjera 11: Gospodarski razvoj

Grad Belišće u okviru ove provedbene mjere aktivnosti nastoji usmjeravati na temeljima produktivnosti i inovativnosti budući da se samo konkurentno gospodarstvo može prilagoditi izazovima lokalnih promjena, ali istovremeno može ponuditi prilike za ostvarivanje očekivanja različitih skupina stanovništva. U natjecanju na tržištu, kvalitetom i inovacijama te učinkovitošću u proizvodnji, poduzetništvo, privatni sektor i radnici stvaraju nove vrijednosti, nova radna mjesta i nove prilike za sadašnje dionike na tržištu rada, kao i za generacije koje će tek ući na tržište rada. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 12: Mjera 11: Gospodarski razvoj

Mjera 11:		GOSPODARSKI RAZVOJ			
Svrha provedbene mjere	Administrativno rasterećenje i digitalizacija poslovanja, uspostava potpornih financijskih modela za razvoj poticajnog poslovnog okruženja te podrška rastu produktivnosti malih i srednjih poduzetnika kao primarni prioriteti javne politike koji će pridonijeti razvoju poduzetništva. Osim toga, vrlo je važno u realizaciji ove mjere razvijati poslovne i istraživačke infrastrukture, davati podršku ženskom poduzetništvu i poduzetničkoj aktivnosti žena, kao i davati podršku razvoju društvenog poduzetništva.				
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo				
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
Ukupan broj zaposlenih	2.800	3.500	2.725	n/p (2024.)	Zaslužuje pozornost. Podaci HZZ-a na dan 30.06.2025.
Broj dodijeljenih potpora poduzetnicima i poljoprivrednicima	45	60	25	22 (2024.)	Umjereni napredak. U skladu s brojem podnesenih zahtjeva za potporu.
M ² izgrađenih površina poduzetničkih zona	758.941	903.900	n/p	0 (2024.)	Nema podataka.

Broj tvrtki koje posluju u poslovnim zonama	45	55	28	28 (2024.)	Umjereni napredak.
Broj poduzetničkih inkubatora	1	2	2	2	Postignuto.
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)
Poticanje razvoja gospodarstva	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	n/p	n/p	n/p
Subvencije poduzetnicima i poljoprivrednicima	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6018	34.800,00 €	5.577,18 €
Jačanje poduzetničke infrastrukture uspostavom poslovnih zona	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	P-6005 (K005)	0,00	n/p
Poboljšanje infrastrukturnih uvjeta u postojećim poslovnim zonama	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	n/p	n/p	n/p
Razvoj poduzetničkih inkubatora	Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo	12/2025	n/p	n/p	n/p

1.1.12. Mjera 12: Lokalna uprava i administracija

Navedenom provedbenom mjerom Grad Belišće slijedi odrednice Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine kojim se nastoji u nadolazećem vremenu otkloniti institucionalne slabosti javne uprave na lokalnoj razini. Sukladno navedenoj provedbenoj mjeri, jedinice lokalne samouprave će se organizirati i njima će se upravljati na način koji će doprinijeti kvaliteti i stabilnosti politika koje će biti učinkovite, predvidljive i pravedne za funkcioniranje gospodarstva. Nadalje, politikom dobrog upravljanja kroz izgradnju kompetentne i pouzdane administracije koja je okrenuta prema potrebama građana i gospodarstva važna je zadaća čije će ostvarenje biti nužno radi zaokruživanja izgradnje lokalnih funkcija sukladno potrebama modernog gospodarstva i očekivanja građana. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 13: Mjera 12: Lokalna uprava i administracija

Mjera 12:		LOKALNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA				
Svrha provedbene mjere	Optimizacija i digitalizacija usluga i procesa gradske uprave te unapređenje upravljanja ljudskim resursima na načelima profesionalizma i kompetentnosti kao odrednica kvalitete javne uprave. Osim toga, kao prioritete politike na području gradske uprave nastojat ćemo unaprijediti funkcionalnost i održivost kao i podizati kvalitetu i pojednostavljivanje pisane i elektroničke komunikacije na razini gradske uprave grada Belišća.					
Odgovornost za provedbu mjere	Tajništvo grada, Upravni odjel za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada, Ured gradonačelnika					
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje	
Ukupan broj izdanih rješenja na godišnjoj razini	451	490	266	763 (2024.)	Umjereni napredak. Do kraja godine dostići će se ciljna vrijednost.	
Broj potpisanih ugovora	208	220	36	n/p (2024.)	Umjereni napredak. Podatak za Tajništvo grada.	
Broj izrađenih zaključaka/odluka	312	330	78	n/p (2024.)	Umjereni napredak. Podatak za Tajništvo grada i UO za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada	
Broj novih i izmijenjenih strateških dokumenata	23	34	12	12	Umjereni napredak Izrađeni novi te izrađene dopune i izmjene kratkoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja.	
Broj zaposlenika koji sudjeluju u dodatnim edukacijama i stručnim seminarima	15	21	6	8 (2024.)	Umjereni napredak. U edukacijama sudjelovali zaposleni iz UO Tajništvo grada, UO za financije i proračun, UO za društvene djelatnosti, UO za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada, Služba za javnu nabavu.	
Broj digitaliziranih usluga koje pružaju tijela lokalne samouprave	2	7	0	0	Nema podataka. Gradska uprava nema takvih usluga.	
Broj projekata kojima je odobreno sufinanciranje	11	24	4	14 (2024.)	Umjereni napredak.	
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)	
Redovna djelatnost gradske uprave – pravno normativni poslovi	Tajništvo grada	12/2025	n/p	n/p	n/p	
Unapređenje sustava strateškog planiranja	Upravni odjel za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada	12/2025	n/p	n/p	n/p	
Jačanje kompetencija i unapređenje sustava lokalne samouprave	Ured gradonačelnika, Tajništvo grada	12/2025	n/p	n/p	n/p	

Digitalizacija usluga lokalne samouprave	Ured gradonačelnika	12/2025	n/p	n/p	n/p
Priprema projekata za sufinanciranje sredstvima ESI fondova	Ured gradonačelnika, Upravni odjel za financije i proračun	12/2025	n/p	n/p	n/p

1.1.13. Mjera 13: Demografija

Ovom provedbenom mjerom nastoje se ublažiti negativni demografski trendovi kojima je u posljednjih nekoliko desetljeća pogođen ne samo grad Belišće nego i cijela Republika Hrvatska i čine jedan od najvećih suvremenih izazova grada Belišća i Republike Hrvatske. Smanjenje broja i starenje stanovništva može imati velike gospodarske i društvene posljedice za koje treba pronaći djelotvoran odgovor. U tom smislu, grad Belišće teži ka nastavku provedbe postojećih i oblikovanje novih mjera te politike usmjerene na poboljšanje položaja obitelji, djece i mladih radi lakšeg ostvarivanja ravnoteže između obiteljskog i poslovnog života, kao i dosljednu provedbu prava žena i majki na sigurnost radnog mjesta i zaposlenja. U sljedećoj tablici prikazujemo svrhu provedbe mjere, pokazatelje ishoda s početnim, ciljnim i ostvarenim vrijednostima, te aktivnosti koje su potrebne za realizaciji navedene mjere.

Tablica 14: Mjera 13: Demografija

Mjera 13:		DEMOGRAFIJA				
Svrha provedbene mjere	Unapređivanje položaja obitelji s djecom i lakše usklađivanje poslovnih i obiteljskih obaveza kao i ostvarivanje uvjeta za stambeno zbrinjavanje mladih zaposlenih ljudi te su prisiljeni živjeti kao podstanari ili kod roditelja. Prioritet u provedbi ove politike na području demografije treba biti i unapređenje dostupnosti društvene infrastrukture koju koriste mlade obitelji u prvom redu dostupnost dječjih vrtića te poticanje ekonomskog osamostaljenja u poduzetništva mladih.					
Odgovornost za provedbu mjere	Upravni odjel za društvene djelatnosti					
Pokazatelji rezultata	Početna vrijednost	Ciljna vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	Ostvarena vrijednost 2021.-2025.	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje	
Ukupan broj izdanih dodijeljenih potpora za novorođenčad	104	110	36	311	Na pravom putu. Ublažavanje negativnih demografskih trendova i unapređivanje položaja obitelji s djecom, te lakše usklađivanje poslovnih i obiteljskih obveza ublažava se dodjeljivanjem potpora. Za prethodna razdoblja dobijeno je 311 potpora, i to: 2022.godine - 103; 2023. godine - 77; 2024. godine - 95	
Aktivnosti	Nadležnost za provedbu	Rok provedbe	Izvor financiranja	Iznos planiran u proračunu	Ostvaren iznos (na dan 30.06.2025.)	
Provedba natalitetne politike na području grada Belišća	Upravni odjel za društvene djelatnosti	12/2025	P-7012 (A005)	110.000,00 €	36.000,00 €	

1.1. Provedba operativnih ciljeva

Provedba pokazatelja outputa ocjenjuje se na način opisan u tablici, i to kako slijedi:

Tablica 15: Ocjene pokazatelja outputa

POSTIGNUTO	Ako je pokazatelj najmanje 95% cilja i ne postoji mogućnost da se postignuće poništi/ugrozi prije planiranog roka.
NA PRAVOM PUTU	Ako se očekuje da će pokazatelj dosegnuti najmanje 95% cilja na temelju aktivnosti koje su u tijeku.
UMJERENI NAPREDAK	Ako pokazatelj pokazuje pozitivan razvoj, ali dosadašnji rezultati ne dopuštaju donošenje zaključka o tome je li pokazatelj na pravom putu da postigne svoj cilj.
ZASLUŽUJE POZORNOST	Ako postoji rizik da pokazatelj neće postići cilj ako se ne provedu značajne promjene.
NEMA PODATAKA	Dostupni podaci nisu dovoljni za procjenu napretka pokazatelja prema cilju, ali je potrebno uspostaviti izvor podataka.

Izvor: Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije; Uputa za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu, studeni 2024.

1.1.1. Upravni odjel – Tajništvo grada

Tablica 16: Operativni ciljevi Upravnog odjela- Tajništvo grada

Redni broj	Operativni cilj	Pokazatelj outputa	Planirana vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	% ostvarenja	Rok izvršenja	Oznaka u proračunu	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
1.	Isplata naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	53.800,00 €	35.047,31 €	65,14%	12/2025	P-1001	Na pravom putu.
1.1.	Provedba aktivnosti rada predstavničkih tijela		23.800,00 €	12.296,54 €	51,67%	12/2025	P-1001 (A001)	Na pravom putu.

1.2.	Financiranje provedbe lokalnih izbora u 2025. godini	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	30.000,00 €	22.750,77 €	75,84%		P-1001 (A003)	Na pravom putu.
2.	Provedba aktivnosti Vijeća nacionalnih manjina	Broj održanih događanja	10	2	20%	12/2025	Godišnje izvješće o radu Vijeća nacionalnih manjina	Umjereni napredak. Do kraja godine planiraju se održati još dva događanja.
3.	Sufinanciranje rada političkih stranaka	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	4.150,00 €	2.523,75 €	60,81%	12/2025	P-1003	Na pravom putu.
4.	Provođenje programa Vijeća za prevenciju	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.327,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-1004	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
5.	Provedba redovitih aktivnosti javne uprave i administracije	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	130.874,00 €	62.949,73 €	48,10%	12/2025	P-2001	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
5.1.	Redoviti rad administracije	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	128.950,00 €	62.949,73 €	48,10%	12/2025	P-2001 (A001)	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
5.2.	Organizacija poslova zaštite na radu	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.924,00 €	0,00 €	0,00%		P-2001 (A002)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
6.	Poslovi zaštite okoliša	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	140.000,00 €	84.599,98 €	60,43%	12/2025	P-2002	Na pravom putu.
6.1.	Sufinanciranje rada vatrogastva na području grada Belišća	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	133.000,00 €	84.599,98 €	63,61%		P-2002 (A001)	Na pravom putu.
6.2.	Sufinanciranje nabave opreme za potrebe vatrogastva na području grada Belišća	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	7.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-2002 (A002)	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nije bilo sufinanciranja za nabavu opreme.
7.	Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja	Broj provedenih aktivnosti	28	1	3,57%	12/2025	P-2003	Zaslužuje pozornost. Po potrebi.
8.	Organizacija susreta s prijateljskim gradovima	Broj događanja	10	1	10%	12/2025	P-2004	Zaslužuje pozornost. U planu organizacija još događanja s prijateljskim gradovima.

1.1.2. Upravni odjel – Ured gradonačelnika

Tablica 17: Operativni ciljevi Upravnog odjela - Ured gradonačelnika

Redni broj	Operativni cilj	Pokazatelj ishoda	Planirana vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	% ostvarenja	Rok izvršenja	Oznaka u proračunu	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
1.	Redoviti rad administracije u Uredu gradonačelnika	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.002.450,00 €	363.894,72 €	36,30%	12/2025	P-3001	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
2.	Sufinanciranje rada javnih službi	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	7.167,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-3002	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nije bilo sufinanciranja rada javnih službi.
3.	Provođenje mjera aktivne politike zapošljavanja na javnim radovima	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	33.000,00 €	30.944,24 €	93,77%	12/2025	P-3003	Postignuto.
4.	Subvencioniranje trgovačkih društava u vlasništvu grada	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	270.000,00 €	51.941,34 €	19,24%	12/2025	P-3005	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
5.	Obilježavanje dana grada i drugih blagdana	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	59.700,00 €	59.700,00 €	100,00%	12/2025	P-3006	Postignuto.
6.	Kapitalna ulaganja	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	154.000,00 €	9.648,56 €	6,27%	12/2025	P-4002	Zaslužuje pozornost. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.

1.1.3. Upravni odjel za financije i proračun

Tablica 18: Operativni ciljevi Upravnog odjela za financije i proračun

Redni broj	Operativni cilj	Pokazatelj ishoda	Planirana vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	% ostvarenja	Rok izvršenja	Oznaka u proračunu	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
1.	Redoviti rad administracije u Upravnom odjelu za financije i proračun	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	265.500,00 €	152.521,54%	57,45%	12/2025	P-4001	Na pravom putu.

1.1.4. Upravni odjel za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja

Tablica 19: Operativni ciljevi Upravnog odjela za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja

Redni broj	Operativni cilj	Pokazatelj ishoda	Planirana vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	% ostvarenja	Rok izvršenja	Oznaka u proračunu	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
1.	Redoviti rad administracije u Upravnom odjelu za komunalno-stambene djelatnosti i uređenje naselja	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	97.500,00 €	78.597,36 €	80,61%	12/2025	P-5001	Na pravom putu.
2.	Kapitalna ulaganja u opremu	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	664,00 €	0,00 €	0,00 %	12/2025	P-5002	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nije bilo ulaganja u opremu.
3.	Upravljanje stanovima i stambenim objektima u vlasništvu grada	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	383.180,00 €	16.996,87 €	4,44%	12/2025	P-5003	Umjereni napredak. Pretpostavka je da se pokazatelj do kraja predviđenog razdoblja neće u potpunosti realizirati.
4.	Održavanje komunalne infrastrukture	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	474.419,00 €	222.270,86 €	46,85 %	12/2025	P-5004	Na pravom putu.

5.	Upravljanje objektima u prigradskim naseljima	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	45.591,00 €	11.341,50 €	24,88%	12/2025	P-5005	Na pravom putu.
6.	Provođenje mjera zaštite okoliša	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	56.000,00 €	33.784,20 €	60,33%	12/2025	P-5006	Na pravom putu.
7.	Tekuće i investicijsko održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	465.155,00 €	56.195,69 €	12,08%	12/2025	P-5008	Umjereni napredak. Pretpostavka je da će pokazatelj do kraja godine dosegnuti 60% cilja.
8.	Razvoj i sigurnost prometa	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	8.550,00 €	2.519,84 €	29,47%	12/2025	P-5009	Na pravom putu.
8.1.	Održavanje asfaltnih cesta	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	4.400,00 €	1.725,00 €	39,20%	12/2025	P-5009 (A002)	Na pravom putu.
8.2.	Održavanje makadamskih cesta		500,00 €	0,00 €	0,00%		P-5009 (A003)	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nije bilo ulaganja u održavanje makadamskih cesta.
8.3.	Održavanje oborinske odvodnje		450,00 €	0,00 €	0,00%		P-5009 (A004)	Nema podataka. U ovo izvještajnom razdoblju nije bilo ulaganja u održavanje oborinske odvodnje.
8.4.	Održavanje vertikalne prometne signalizacije		500,00 €	0,00 €	0,00%		P-5009 (A005)	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nije se ulagalo u održavanje vertikalne prometne signalizacije.
8.5.	Održavanje horizontalne prometne signalizacije		700,00 €	0,00 €	0,00%		P-5009 (A006)	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nije se ulagalo u održavanje horizontalne prometne signalizacije.
8.6.	Zimska služba (održavanje prohodnosti prometnica)		2.000,00 €	794,84 €	39,74%		P-5009 (A007)	Na pravom putu.
9.	Služba za organizaciju parkirališta i naplatu parkiranja	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	62.400,00 €	9.862,65 €	15,81%	12/2025	P-9001	Umjereni napredak. Pretpostavka je da će pokazatelj do kraja godine dosegnuti 90% cilja.
10.	Organizacija parkirališta i naplata parkiranja	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	104.000,00 €	27.894,23 €	26,82%	12/2025	P-9002	Na pravom putu.
10.1.	Aktivnosti u organizaciji parkirališta	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	5.000,00 €	4.385,62 €	87,71%	12/2025	P-9002 (A001)	Na pravom putu.

11.2.	Aktivnosti na uređenju parkirnih mjesta	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	8.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-9002 (A002)	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nije se ulagalo u uređenje parkirnih mjesta.
12.3.	Aktivnosti na održavanju parkirnih automata	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	2.000,00 €	87,50 €	4,38%	12/2025	P-9002 (A003)	Umjereni napredak. Pretpostavka je da će pokazatelj do kraja godine dosegnuti 50% cilja.
13.4.	Aktivnosti na nabavi opreme	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	89.000,00 €	23.421,11 €	26,32%	12/2025	P-9002 (K004)	Na pravom putu.

1.1.5. Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo

Tablica 20: Operativni ciljevi Upravnog odjela za prostorno planiranje i gospodarstvo

Redni broj	Operativni cilj	Pokazatelj ishoda	Planirana vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	% ostvarenja	Rok izvršenja	Oznaka u proračunu	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
1.	Redoviti rad administracije u Upravnom odjelu za prostorno planiranje i gospodarstvo	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	91.264,00 €	22.634,20 €	24,80%	12/2025	P-6001	Umjereni napredak. Pretpostavka je da će pokazatelj do kraja godine dosegnuti 90% cilja.
2.	Financiranje potpora u poljoprivredi	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	67.031,00 €	4.504,48 €	6,72%	12/2025	P-6002	Zaslužuje pozornost. Aktivnosti se provode sukladno podnesenim zahtjevima.
3.	Financiranje poduzetničkih potpornih institucija	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	357.000,00 €	113.952,70 €	31,92%	12/2025	P-6004	Umjereni napredak. Pretpostavka je da će pokazatelj do kraja godine dosegnuti 70% cilja.
4.	Ulaganje u razvoj poslovnih zona	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	196.000,00 €	188.949,76 €	96,40%	12/2025	P-6005	Postignuto.
5.	Ulaganje u uređenje naselja	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	37.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6006	Nema podataka. U ovom izvještajnom razdoblju nije započeto ulaganje u uređenje naselja.

6.	Provođenje aktivnosti na unapređenju stanovanja	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.520.389,00 €	1.250,00 €	0,08%	12/2025	P-6007	Zaslužuje pozornost. Aktivnosti unapređenja stanovanja nisu započete.
7.	Financiranje projekata sredstvima EU i nacionalnih fondova	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	2.623.005,00 €	230.297,81 €	8,78%	12/2025	P-6009	Umjereni napredak.
7.1.	Financiranje projektne dokumentacije za natječaje EU i drugih fondova	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	14.000,00 €	14.000,00 €	100,00%	12/2025	P-6009 (K012)	Postignuto.
7.2.	Provedba projekta „Zelena strana ulice“		54.400,00 €	52.245,00 €	96,04%		P-6009 (K029)	Postignuto.
7.3.	Rekonstrukcija nerazvrstane ceste br. 2 u Bistrincima		650.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-6009 (K030)	Nema podataka. Projekt nije započeo.
7.4.	Uređenje višenamjenskog muzejskog-galerijskog prostora u zgradi Starog mlina – Novi život starog mlina		750.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-6009 (K031)	Nema podataka. Nije odobreno sufinanciranje projekta.
7.5.	Provedba projekta jačanje otpornosti urbanih sredina		41.971,00 €	36.970,06 €	88,08%		P-6009 (T032)	Postignuto.
7.6.	Provedba projekta „Energetska obnova zgrada javnog sektora“		941.230,00 €	121.945,25 €	12,96%		P-6009 (K033, K034, K035, K036)	Na pravom putu. Energetska obnova 4 zgrade u naselju „Mitrovica“ je u tijeku.
7.7.	Provođenje projekta TOURPORT-izgradnja pristaništa i prateće infrastrukture na odmoru Drava		171.404,00 €	0,00 €	0,00%		P-6009 (K037)	Nema podataka. Projekt je prijavljen i očekuju se rezultati.
8.	Provedba aktivnosti na izgradnji i uređenju objekata	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	860.118,00 €	97.120,37 €	11,29%	12/2025	P-6010	Umjereni napredak.
8.1.	Priključenje objekata na elektroenergetsku mrežu	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	7.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6010 (K025)	Nema podataka. U izvještajnom razdoblju nije bilo novih priključaka na elektroenergetsku mrežu.
8.2.	Izgradnja i opremanje svlačionice u NK Kitišanci		430.824,00 €	64.164,99 €	14,89%		P-6010 (K033)	Na pravom putu. Projekt je u tijeku.
8.3.	Rekonstrukcija zgrade DVD i Hrvatskog doma u Vinogradcima		66.000,00 €	32.955,38 €	49,93%		P-6010 (K036)	Postignuto.

8.4.	Aktivnosti na proširenju kapaciteta dječjeg vrtića u Belišću		30.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-6010 (K039)	Nema podataka. Projekt je završen u 2024. godine.
8.5.	Aktivnosti na uređenju zgrade Gradskog društva Crvenog križa u Belišću		3.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-6010 (K040)	Nema podataka. Projekt nije započeo.
8.6.	Izgradnja memorijalnog centra Matija Ljubek		1.500,00 €	0,00 €	0,00%		P-6010 (K041)	Nema podataka. Projekt nije započeo.
8.7.	Rekonstrukcija prostora NK Bistrinci		1.500,00 €	0,00 €	0,00%		P-6010 (K042)	Nema podataka. Projekt nije započeo.
8.8.	Dodatno ulaganje u uređenje i opremanje matičnog vrtića u Belišću područni vrtić u Gatu		320.294,00 €	0,00 €	0,00%		P-6010 (K043)	Nema podataka. Projekt nije započeo.
9.	Provođenje projekta odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	5.664.501,00 €	15.632,40 €	0,28%	12/2025	P-6011	Zaslužuje pozornost. Projekt je u tijeku.
10.	Provedba aktivnosti gospodarenja otpadom	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.441.000,00 €	453.713,32 €	31,49%	12/2025	P-6012	Umjereni napredak.
10.1.	Provedba aktivnosti na sanaciji odlagališta otpada		980.000,00 €	432.143,59 €	44,10%		P-6012 (K001)	Umjereni napredak. Nastavljena je sanacija odlagališta otpada izgradnjom kazete 4.
10.2.	Provedba aktivnosti na uklanjanju otpada odbačenog u okoliš		130.000,00 €	5.944,73 €	4,57%		P-6012 (T007)	Na pravom putu. Završen je projekt uklanjanja divljih odlagališta u Tiborjancima i Gatu. U tijeku su projekti za sanaciju još dva divlja odlagališta.
10.3.	Provedba aktivnosti nabave komunalne opreme	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	52.500,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6012 (K008)	Nema podataka. Aktivnosti nisu započete.
10.4.	Sanacija internih puteva na odlagalištu		81.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-6012 (T010, K011)	Nema podataka. Aktivnosti nisu započete.
10.5.	Uklanjanje otpada odbačenog u okoliš uz romska naselja		197.500,00 €	15.625,00 €	7,91%		P-6012 (T012)	Umjereni napredak. Pripremljena je dokumentacija i očekuje se izvođenje radova.
11.	Provedba aktivnosti na uređenju groblja	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	191.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6014	Nema podataka. Aktivnosti nisu započete.

12.	Izrada i izmjena prostorno planske dokumentacije	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	53.500,00 €	770,00 €	1,44%	12/2025	P-6017	Umjereni napredak. U tijeku su izmjene prostornog i urbanističkog plana.
13.	Provedba aktivnosti subvencioniranja poduzetnika	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	34.800,00 €	5.577,18 €	16,03%	12/2025	P-6018	Umjereni napredak. Ostvarenje ovisi o podnijetim zahtjevima za subvencije.
14.	Provedba aktivnosti energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	53.500,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6019	Nema podataka. Aktivnosti nisu započete.
15.	Obnova postojećih i izgradnja novih nogostupa u prigradskim naseljima	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	374.200,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6033	Nema podataka. Aktivnosti nisu započete.
16.	Provedba programa društveno poticane stanogradnje	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	15.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6024	Nema podataka. Aktivnosti nisu započete.
17.	Aktivnosti na provedbi obnove i izgradnje nogostupa u Belišću	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	13.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6026	Nema podataka. Aktivnosti nisu započete.
18.	Aktivnosti na provedbi zaštite okoliša i smanjenja zagađivanja	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	54.600,00 €	3.235,11 €	5,93%	12/2025	P-6030	Umjereni napredak.
19.	Provedba projekta TURESPIN – turističko – rekreacijska i sportska infrastruktura Belišća	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	6.702.756,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6032	Nema podataka. Projekt nije prošao na natječaju.
20.	Provedba aktivnosti na komunalnom uređenju grada	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	150.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-6034	Nema podataka.

1.1.6. Upravni odjel za društvene djelatnosti

Tablica 21: Operativni ciljevi Upravnog odjela za društvene djelatnosti

Redni broj	Operativni cilj	Pokazatelj ishoda	Planirana vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	% ostvarenja	Rok izvršenja	Oznaka u proračunu	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
1.	Redoviti rad administracije u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	135.700,00 €	66.938,54 €	49,33%	12/2025	P-7001	Na pravom putu.
2.	Aktivnosti na sufinanciranju osnovnog školstva	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	2.750,00 €	1.500,00 €	54,55%	12/2025	P-7003	Na pravom putu.
3.	Provedba aktivnosti na sufinanciranju djece i mladeži	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	5.250,00 €	578,00 €	11,01%	12/2025	P-7006	Zaslužuje pozornost.
4.	Provedba aktivnosti na sufinanciranju kulturnih programa	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	42.000,00 €	8.116,83 €	19,33%	12/2025	P-7009	Na pravom putu.
4.1.	Financiranje kulturnih programa grada	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	6.000,00 €	1.483,31 €	24,72%	12/2025	P-7009 (T001)	Umjereni napredak. Pretpostavka je da će pokazatelj do kraja godine dosegnuti 50% cilja.
4.2.	Sufinanciranje izložbi, koncerata i promocija		13.500,00 €	6.633,52 €	49,14%		P-7009 (A005)	Na pravom putu.
4.3.	Sufinanciranje izdavačke djelatnosti		5.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-7009 (A006)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
4.4.	Sufinanciranje programa javnih potreba u kulturi prema javnom pozivu		17.500,00 €	0,00 €	0,00%		P-7009 (A014)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
5.	Provedba aktivnosti na sufinanciranju sakralnih objekata	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	50.000,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-7011	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
6.	Aktivnosti na provedbi sufinanciranja socijalno zdravstvene potrebe grada Belišća	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.239.540,00 €	471.624,92 €	38,05%	12/2025	P-7012	Na pravom putu.

6.1.	Sufinanciranje socijalne pomoći stanovništvu	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	153.500,00 €	45.014,87 €	29,33%	12/2025	P-7012 (A002)	Na pravom putu.
6.2.	Sufinanciranje potpora udrugama/ustanovama socijalne i zdravstvene skrbi		20.340,00 €	13.206,58 €	64,93%		P-7012 (A003)	Na pravom putu.
6.3.	Provedba aktivnosti na pružanju pomoći u kući za starije osobe		11.000,00 €	2.567,32 €	23,34%		P-7012 (T004)	Umjereni napredak, aktivnost se provodi planiranom dinamikom.
6.4.	Financiranje novčanih naknada za novorođenčad		110.000,00 €	36.000,00 €	32,73%		P-7012 (A005)	Umjereni napredak. Ovisno o broju novorođenčadi na području grada Belišća.
6.5.	Sufinanciranje socijalne samoposluge		12.000,00 €	5.200,00 €	43,33%		P-7012 (T006)	Na pravom putu.
6.6.	Provedba projekta „Zalogaj“ – topli obrok za srednjoškolce sa područja grada Belišća		88.000,00 €	52.260,00 €	59,39%		P-7012 (A012)	Postignuto
6.7.	Provedba aktivnosti na stipendiranju studenata		150.000,00 €	66.590,00 €	44,39%		P-7012 (A013)	Na pravom putu.
6.8.	Provedba aktivnosti na organizaciji prijevoza učenika i studenata		88.800,00 €	48.194,52 €	54,27%		P-7012 (A014)	Na pravom putu.
6.9.	Provedba Nacionalne strategije za osobe s invaliditetom		1.400,00 €	0,00 €	0,00%		P-7012 (A015)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
6.10.	Provedba projekta poludnevnog boravka za djecu – Klasje		500,00 €	0,00 €	0,00%		P-7012 (A016)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
6.11.	Provedba projekta Zaželi – Doma je najbolje		594.000,00 €	202.591,63 €	34,11%		P-7012 (A023)	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi planiranom dinamikom.
6.12.	Sufinanciranje Gradskog društva Crvenog križa		10.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-7012 (A024)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
7.	Sufinanciranje javnih potreba u tehničkoj kulturi i informatici	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	5.500,00 €	1.834,00 €	33,35%	12/2025	P-7013	Na pravom putu
8.	Sufinanciranje javnih potreba u sportu	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	460.000,00 €	194.949,99 €	42,38%	12/2025	P-7014	Na pravom putu.
8.1.	Sufinanciranje zajedničkih potreba u sportu	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	11.000,00 €	4.100,00 €	37,27%	12/2025	P-7014 (A001)	Na pravom putu.
8.2.	Sufinanciranje Zajednice sportskih udruga		415.000,00 €	175.849,99 €	42,37%		P-7014 (A002)	Na pravom putu.

8.3.	Provedbe aktivnosti nabave opreme		2.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-7014 (K005)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
8.4.	Provedba aktivnosti revitalizacije sporta u prigradskim naseljima		32.000,00 €	15.000,00 €	46,88%		P-7014 (A015)	Na pravom putu.
9.	Sufinanciranje rada Turističke zajednice	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	192.000,00 €	122.237,13 €	63,67%	12/2025	P-7015	Na pravom putu.
10.	Provedba aktivnosti na sufinanciranju udruga građana	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	16.000,00 €	1.451,00 €	9,07%	12/2025	P-7016	Zaslužuje pozornost. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
11.	Provedba aktivnosti na sufinanciranju udruga proisteklih iz Domovinskog rata	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	10.000,00 €	600,00 €	6,00%	12/2025	P-7017	Zaslužuje pozornost. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
12.	Provedba aktivnosti na očuvanju okoliša	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.100,00 €	365,36 €	33,21%	12/2025	P-7018	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
13.	Provedba aktivnosti na subvencioniranju u korištenju grobnih mjesta za hrvatske branitelje	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.500,00 €	476,98 €	31,80%	12/2025	P-7019	Na pravom putu.
14.	Subvencioniranje rada dječjeg vrtića Maslačak Belišće	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.780.997,00 €	556.864,00 €	31,27%	12/2025	P-7002	Na pravom putu.
15.	Sufinanciranje rada Gradske knjižnice i čitaonice	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	106.800,00 €	32.215,30 €	30,16%	12/2025	P-7007	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
15.1.	Provedba aktivnosti na sufinanciranju redovite djelatnosti Gradske knjižnice i čitaonice		65.867,00 €	0,00 €	0,00%		P-7007 (A001)	Nema podataka.
15.2.	Provedba aktivnosti kapitalnih ulaganja u opremu	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	1.633,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-7007 (K002)	Nema podataka.
15.3.	Provedba aktivnosti povećanja knjižnog fonda		30.000,00 €	0,00 €	0,00%		P-7007 (K003)	Nema podataka.
15.4.	Provedba aktivnosti organizacije manifestacija		4.200,00 €	0,00 €	0,00%		P-7007 (A004)	Nema podataka.
15.5.	Provedba aktivnosti projekta Zlatne ruke		1.800,00 €	0,00 €	0,00%		P-7007 (A007)	Nema podataka.

15.6.	Provedba aktivnosti na projektu „Primjeri dobre prakse“		3.300,00 €	0,00 €	0,00%		P-7007 (A009)	Nema podataka.
16.	Sufinanciranje rada Centra za kulturu Sigmund Romberg	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	146.370,00 €	48.765,31 €	33,32%	12/2025	P-7008	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
17.	Financiranje kulturnih programa	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	15.840,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-7009	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
17.1.	Sufinanciranje izložbi, promocija i predstava	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	6.360,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-7009 (T003)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
17.2.	Sufinanciranje programske djelatnosti		5.100,00 €	0,00 €	0,00%		P-7009 (A005)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
17.3.	Sufinanciranje aktivnosti „Mjesec komedije u Belišću“		4.380,00 €	0,00 €	0,00%		P-7009 (A012)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
18.	Sufinanciranje rada Muzeja Belišće	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	122.990,99 €	55.956,26 €	45,50%	12/2025	P-7019	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
18.1.	Sufinanciranje redovite djelatnosti Muzeja Belišće	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	86.219,00 €	42.289,85 €	49,05%	12/2025	P-7019 (A001)	Na pravom putu.
18.2.	Sufinanciranje projekta „Svijet iz škrinje – svjedoci i tragovi prošlosti“		1.200,00 €	0,00 €	0,00%		P-7019 (A006)	Nema podataka. Aktivnost nije pokrenuta.
18.3.	Sufinanciranje projekta „Pronađi mi mjesto“		2.569,34 €	2.447,15 €	95,24%		P-7019 (A007)	Postignuto.
18.4.	Sufinanciranje projekta „Proširena stvarnost tvorničkog kruga – interijer i eksterijer stare pilane“		27.684,40 €	8.650,00 €	31,25%		P-7019 (T008)	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.
18.5.	Sufinanciranje postava izložbe Muzeja Belišće „Cjelogodišnji izložbeni program“		5.318,25 €	2.569,26 €	48,31%		P-7019 (A010)	Umjereni napredak. Aktivnost se provodi u skladu s planiranom dinamikom.

1.1.7. Upravno odjel za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada

Tablica 22: Operativni ciljevi Upravnog odjela za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada

Redni broj	Operativni cilj	Pokazatelj ishoda	Planirana vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	% ostvarenja	Rok izvršenja	Oznaka u proračunu	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
1.	Redovita djelatnost Upravnog odjela za strateško planiranje i upravljanje razvojem grada	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	69.450,00 €	33.123,54 €	47,69%	12/2025	P-7001	Na pravom putu.
2.	Provedba aktivnosti strateškog planiranja i upravljanja razvojem grada	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	21.350,00 €	0,00 €	0,00%	12/2025	P-7002	Nema podataka. Aktivnosti nisu pokrenute.

1.1.8. Služba za javnu nabavu

Tablica 23: Operativni ciljevi Službe za javnu nabavu

Redni broj	Operativni cilj	Pokazatelj ishoda	Planirana vrijednost	Ostvarena vrijednost (na dan 30.06.2025.)	% ostvarenja	Rok izvršenja	Oznaka u proračunu	Ocjena provedbe i preporuke za iduće razdoblje
1.	Redovita djelatnost Upravnog odjela Služba za javnu nabavu	% isplaćenih sredstava u odnosu na plan	83.100,00 €	41.660,84 €	50,13%	12/2025	P-8001	Na pravom putu.

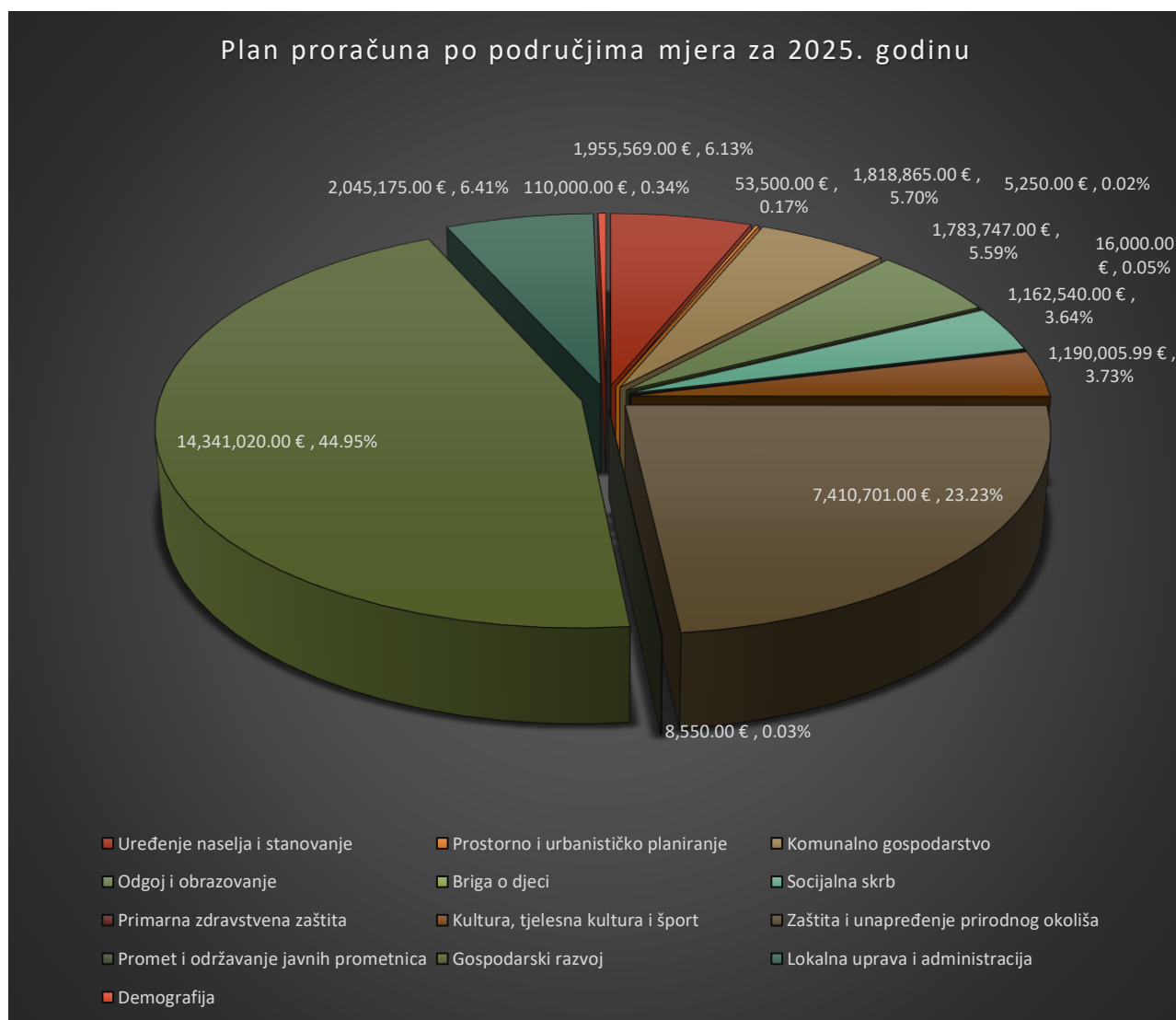
Sljedećim grafičkim prikazom prikazujemo strukturu uspješnosti provedbe pokazatelja rezultata na temelju kriterija ocjenjivanja definiranih Uputom za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu. Od 70 pokazatelja rezultata iz Provedbenog programa za mandatno razdoblje 2021.-2025. godine, 23 odnosno 33% pokazatelja je postignuto. Na pravom putu da budu postignuti je 9 pokazatelja odnosno 13%, umjereni napredak pokazuje 15 odnosno 21% pokazatelja, 11 odnosno 16% pokazatelja zaslužuje pozornost, dok za 12 pokazatelja odnosno 17% nema podataka u ovom izvještajnom razdoblju.



Grafički prikaz 1: Prikaz strukture uspješnosti provedbe pokazatelja rezultata na temelju kriterija ocjenjivanja definiranog Uputom za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu

Sljedećim grafičkim prikazima prikazujemo strukturu planiranih i ostvarenih sredstava u proračunu po područjima mjera za 2025. godinu, odnosno za ovo izvještajno razdoblje.

Najviše sredstava planirano je za realizaciju mjere *Gospodarski razvoj* i to 14.341.020 € odnosno 45% proračuna, te za mjeru *Zaštita prirode i unapređenje prirodnog okoliša* 7.410.701 € odnosno 23%. Najmanje sredstava planirano je za realizaciju mjere *Briga o djeci* 5.250 € i mjeru *Promet i održavanje javnih prometnica* 8.550 €.



Grafički prikaz 2: Plan proračuna po područjima mjera za 2025. godinu

U izvještajnom razdoblju najmanje se ulagalo u mjeru *Uređenje naselja i stanovanje*, 18.247 € odnosno, ova mjera je u izvještajnom razdoblju realizirana s 0,93%. Najviše sredstava utrošeno je za mjeru *Kultura, tjelesnu kultura i šport* 523.774 €, odnosno mjera je u promatranom razdoblju realizirana s 44,01%. Za mjeru *Briga o djeci* proračunom je planirano najmanje sredstava, te je realizacija te mjere 11,01%.

Izvršenje proračuna po područjima mjera
za razdoblje I.-VI. 2025. godine

Grafički prikaz 3: Izvršenje proračuna po područjima mjera za razdoblje I.-VI.2025. godine

Financijski izvještaji

1.2. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (PR-RAS)

Obveznik: 35378 - GRAD BELIŠĆE

Razina: 22

Razdoblje: 2025-06

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA, PRIMICIMA I IZDACIMA

Račun iz Rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
Prihodi i rashodi poslovanja					
6	PRIHODI POSLOVANJA (šifre 61+62+63+64+65+66+67+68)	6	3.408.687,05	4.236.514,82	124,3
61	Prihodi od poreza (šifre 611+612+613+614+615+616)	61	1.405.328,28	1.627.553,03	115,8
611	Porez na dohodak (šifre 6111 do 6116 - 6117 - 6119)	611	1.339.956,73	1.549.438,56	115,6
6111	Porez na dohodak od nesamostalnog rada	6111	1.452.902,64	2.162.175,18	148,8
6112	Porez na dohodak od samostalnih djelatnosti	6112	59.718,87	79.241,96	132,7
6113	Porez na dohodak od imovine i imovinskih prava	6113	33.837,62	50.304,38	148,7
6114	Porez na dohodak od kapitala	6114	40.002,70	53.640,76	134,1
6115	Porez na dohodak po godišnjoj prijavi	6115	63.723,41	64.979,28	102,0
6116	Porez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	6116	0,00		-
6117	Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	6117	310.228,51	860.903,00	277,5
6119	Povrat više ostvarenog poreza na dohodak za decentralizirane funkcije	6119	0,00		-
612	Porez na dobit (šifre 6121 do 6124 - 6125)	612	0,00	0,00	-
6121	Porez na dobit od poduzetnika	6121	0,00		-
6122	Porez na dobit po odbitku na naknade za korištenje prava i za usluge	6122	0,00		-
6123	Porez na dobit po odbitku na kamate, dividende i udjele u dobiti	6123	0,00		-
6124	Porez na dobit po godišnjoj prijavi	6124	0,00		-
6125	Povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi	6125	0,00		-
613	Porezi na imovinu (šifre 6131 do 6135)	613	56.897,80	68.347,00	120,1
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	6131	1.634,88	3.529,22	215,9
6132	Porez na nasljedstva i darove	6132	0,00		-
6133	Porez na kapitalne i financijske transakcije	6133	0,00		-
6134	Povremeni porezi na imovinu	6134	55.262,92	64.817,78	117,3
6135	Ostali stalni porezi na imovinu	6135	0,00		-
614	Porezi na robu i usluge (šifre 6141 do 6147)	614	8.472,59	9.765,42	115,3
6141	Porez na dodanu vrijednost	6141	0,00		-
6142	Porez na promet	6142	8.472,59	9.765,42	115,3
6143	Posebni porezi i trošarine	6143	0,00		-
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	6145	0,00		-
6146	Ostali porezi na robu i usluge	6146	0,00		-
6147	Porez na dobitke od igara na sreću i ostali porezi od igara na sreću	6147	0,00		-

615	Porezi na međunarodnu trgovinu i transakcije (šifre 6151+6152)	615	0,00	0,00	-
6151	Carine i carinske pristojbe	6151	0,00		-
6152	Ostali porezi na međunarodnu trgovinu i transakcije	6152	0,00		-
616	Ostali prihodi od poreza (šifre 6161 do 6163)	616	1,16	2,05	176,7
6161	Ostali prihodi od poreza koje plaćaju pravne osobe	6161	0,00		-
6162	Ostali prihodi od poreza koje plaćaju fizičke osobe	6162	0,00		-
6163	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	6163	1,16	2,05	176,7
62	Doprinosi (šifre 621+622+623)	62	0,00	0,00	-
621	Doprinosi za zdravstveno osiguranje (šifre 6211+6212)	621	0,00	0,00	-
6211	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	6211	0,00		-
6212	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu	6212	0,00		-
622	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	622	0,00		-
623	Doprinosi za zapošljavanje	623	0,00		-
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (šifre 631+632+633+634+635+636+637+638+639)	63	1.550.657,00	2.087.224,14	134,6
631	Pomoći od inozemnih vlada (šifre 6311+6312)	631	0,00	0,00	-
6311	Tekuće pomoći od inozemnih vlada	6311	0,00		-
6312	Kapitalne pomoći od inozemnih vlada	6312	0,00		-
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU (šifre 6321 do 6324)	632	225.906,00	291.678,00	129,1
6321	Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	6321	0,00		-
6322	Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija	6322	0,00		-
6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	6323	225.906,00	291.678,00	129,1
6324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU	6324	0,00		-
633	Pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna (šifre 6331+6332)	633	1.324.751,00	979.412,16	73,9
6331	Tekuće pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	6331	1.040.088,18	147.771,15	14,2
6332	Kapitalne pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	6332	284.662,82	831.641,01	292,1
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika (šifre 6341+6342)	634	0,00	62.462,70	-
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	6341	0,00	62.462,70	-
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	6342	0,00		-
635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije i fiskalnog izravnjanja (šifre 6351 do 6353)	635	0,00	753.671,28	-
6351	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	6351	0,00		-
6352	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	6352	0,00		-
6353	Pomoći fiskalnog izravnjanja	6353		753.671,28	-
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan (šifre 6361+6362)	636	0,00	0,00	-

6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	6361	0,00		-
6362	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	6362	0,00		-
637	Pomoći iz drugih proračuna i od izvanproračunskih korisnika temeljem protestiranih jamstava (šifra 6371+6372)	637	0,00	0,00	-
6371	Pomoći primljene iz drugih proračuna i od izvanproračunskih korisnika po protestiranim jamstvima	6371	0,00		-
6372	Povrat pomoći danih drugim proračunima i izvanproračunskim korisnicima po protestiranim jamstvima	6372	0,00		-
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (šifre 6381+6382)	638	0,00	0,00	-
6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	6381	0,00		-
6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	6382	0,00		-
639	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna (šifre 6391 do 6394)	639	0,00	0,00	-
6391	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	6391	0,00		-
6392	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	6392	0,00		-
6393	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	6393	0,00		-
6394	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	6394	0,00		-
64	Prihodi od imovine (šifre 641+642+643)	64	56.932,77	116.449,50	204,5
641	Prihodi od financijske imovine (šifre 6412 do 6419)	641	576,95	371,60	64,4
6412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	6412	0,00		-
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	6413	543,29	335,52	61,8
6414	Prihodi od zateznih kamata	6414	0,00		-
6415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika i razlika zbog primjene valutne klauzule	6415	0,00		-
6416	Prihodi od dividendi	6416	33,66	36,08	107,2
6417	Prihodi iz dobiti trgovačkih društava, kreditnih i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	6417	0,00		-
6419	Ostali prihodi od financijske imovine	6419	0,00		-
642	Prihodi od nefinancijske imovine (šifre 6421 do 6429)	642	56.030,78	116.011,54	207,0
6421	Naknade za koncesije	6421	2.836,41	28.349,06	999,5
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	6422	49.484,50	82.759,86	167,2
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	6423	3.279,32	4.819,39	147,0
6424	Naknade za ceste	6424	0,00		-
6425	Prihodi od prodaje kratkotrajne nefinancijske imovine, sitnog inventara i autoguma	6425	0,00		-
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	6429	430,55	83,23	19,3
643	Prihodi od kamata na dane zajmove (šifre 6431 do 6437)	643	325,04	66,36	20,4
6431	Prihodi od kamata na dane zajmove međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima EU te inozemnim vladama	6431	0,00		-
6432	Prihodi od kamata na dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	6432	0,00		-

6433	Prihodi od kamata na dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	6433	0,00		-
6434	Prihodi od kamata na dane zajmove trgovačkim društvima u javnom sektoru	6434	0,00		-
6435	Prihodi od kamata na dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	6435	0,00		-
6436	Prihodi od kamata na dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora	6436	325,04	66,36	20,4
6437	Prihodi od kamata na dane zajmove drugim razinama vlasti	6437	0,00		-
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada (šifre 651+652+653+654)	65	372.141,25	388.962,89	104,5
651	Upravne i administrativne pristojbe (šifre 6511 do 6514)	651	62.690,44	86.907,85	138,6
6511	Državne upravne i sudske pristojbe	6511	0,00		-
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	6512	62.678,24	86.899,30	138,6
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	6513	12,20	8,55	70,1
6514	Ostale pristojbe i naknade	6514	0,00		-
652	Prihodi po posebnim propisima (šifre 6521 do 6528)	652	20.080,96	38.418,65	191,3
6521	Prihodi državne uprave	6521	0,00		-
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	6522	178,99		0,0
6524	Doprinosi za šume	6524	19.901,97	38.418,65	193,0
6525	Mjesni samodoprinos	6525	0,00		-
6526	Ostali nespomenuti prihodi	6526	0,00		-
6527	Naknade od financijske imovine	6527	0,00		-
6528	Prihodi od novčane naknade poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom	6528	0,00		-
653	Komunalni doprinosi i naknade (šifre 6531 do 6533)	653	289.369,85	263.636,39	91,1
6531	Komunalni doprinosi	6531	17.315,24		0,0
6532	Komunalne naknade	6532	272.054,61	263.636,39	96,9
6533	Naknade za priključak	6533	0,00		-
654	Naknade za priređivanje igara na sreću	654			-
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestiranim jamstvima (šifre 661+663)	66	12.705,83	13.682,49	107,7
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga (šifre 6614+6615)	661	12.705,83	13.682,49	107,7
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	6614	0,00		-
6615	Prihodi od pruženih usluga	6615	12.705,83	13.682,49	107,7
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna te povrat donacija i kapitalnih pomoći po protestiranim jamstvima (šifre 6631 do 6634)	663	0,00	0,00	-
6631	Tekuće donacije	6631	0,00		-
6632	Kapitalne donacije	6632	0,00		-
6633	Povrat donacija danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu po protestiranim jamstvima	6633	0,00		-
6634	Povrat kapitalnih pomoći danih trgovačkim društvima i obrtnicima po protestiranim jamstvima	6634	0,00		-

67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza (šifre 671+673)	67	0,00	0,00	-
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika (šifre 6711 do 6714)	671	0,00	0,00	-
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	6711	0,00		-
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	6712	0,00		-
6714	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje izdataka za financijsku imovinu i otplatu zajmova	6714	0,00		-
673	Prihodi od HZZO-a na temelju ugovornih obveza	673	0,00		-
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi (šifre 681+683)	68	10.921,92	2.642,77	24,2
681	Kazne i upravne mjere (šifre 6811 do 6819)	681	2.288,19	1.061,29	46,4
6811	Kazne za carinske prekršaje	6811	0,00		-
6812	Kazne za devizne prekršaje	6812	0,00		-
6813	Kazne za porezne prekršaje	6813	0,00		-
6814	Kazne za prekršaje trgovačkih društava	6814	0,00		-
6815	Kazne za prometne i ostale prekršaje u nadležnosti MUP-a	6815	0,00		-
6816	Kazne i druge mjere u kaznenom postupku	6816	0,00		-
6817	Kazne za prekršaje na kulturnim dobrima	6817	0,00		-
6818	Upravne mjere	6818	1.779,62	500,00	28,1
6819	Ostale kazne	6819	508,57	561,29	110,4
683	Ostali prihodi	683	8.633,73	1.581,48	18,3
3	RASHODI POSLOVANJA (šifre 31+32+34+35+36+37+38)	3	2.748.269,71	3.792.483,76	138,0
31	Rashodi za zaposlene (šifre 311+312+313)	31	367.184,33	512.784,96	139,7
311	Plaće (bruto) (šifre 3111 do 3114)	311	292.705,73	413.925,82	141,4
3111	Plaće za redovan rad	3111	292.705,73	413.925,82	141,4
3112	Plaće u naravi	3112	0,00		-
3113	Plaće za prekovremeni rad	3113	0,00		-
3114	Plaće za posebne uvjete rada	3114	0,00		-
312	Ostali rashodi za zaposlene	312	28.224,60	20.903,76	74,1
313	Doprinosi na plaće (šifre 3131 do 3133)	313	46.254,00	77.955,38	168,5
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje za staž s povećanim trajanjem	3131	0,00		-
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	3132	46.254,00	77.955,38	168,5
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	3133	0,00		-
32	Materijalni rashodi (šifre 321+322+323+324+325+329)	32	577.416,31	804.317,05	139,3
321	Naknade troškova zaposlenima (šifre 3211 do 3214)	321	10.343,37	9.839,32	95,1
3211	Službena putovanja	3211	3.886,01	2.548,60	65,6
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	3212	5.064,71	6.929,47	136,8
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3213	1.392,65	361,25	25,9
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	3214	0,00		-
322	Rashodi za materijal i energiju (šifre 3221 do 3227)	322	88.608,56	112.302,23	126,7
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	3221	9.373,47	16.037,41	171,1
3222	Materijal i sirovine	3222	0,00		-
3223	Energija	3223	77.210,79	96.109,53	124,5

3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	3224	1.490,55	75,00	5,0
3225	Sitni inventar i autogume	3225	533,75	80,29	15,0
3226	Vojna sredstva za jednokratnu upotrebu	3226	0,00		-
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3227	0,00		-
323	Rashodi za usluge (šifre 3231 do 3239)	323	389.179,64	542.818,74	139,5
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	3231	19.319,73	22.081,50	114,3
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3232	95.620,74	120.685,43	126,2
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3233	33.003,98	31.450,53	95,3
3234	Komunalne usluge	3234	172.192,30	264.372,85	153,5
3235	Zakupnine i najamnine	3235	8.058,05	11.889,04	147,5
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	3236	0,00		-
3237	Intelektualne i osobne usluge	3237	36.612,42	66.124,36	180,6
3238	Računalne usluge	3238	10.968,65	11.738,14	107,0
3239	Ostale usluge	3239	13.403,77	14.476,89	108,0
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	324	0,00		-
325	Rashodi lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova (šifre 3251 do 3254)	325	0,00	0,00	-
3251	Rashodi po osnovi utroška lijekova i potrošnog medicinskog materijala	3251			-
3252	Rashodi po osnovi otpisa lijekova i potrošnog medicinskog materijala	3252			-
3253	Rashodi po osnovi donacije lijekova i potrošnog medicinskog materijala	3253			-
3254	Rashodi po osnovi prodaje lijekova i potrošnog medicinskog materijala	3254			-
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja (šifre 3291 do 3299)	329	89.284,74	139.356,76	156,1
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	3291	9.218,16	33.771,77	366,4
3292	Premije osiguranja	3292	14.817,68	16.486,04	111,3
3293	Reprezentacija	3293	27.464,22	34.589,08	125,9
3294	Članarine i norme	3294	497,71	10.998,00	2.209,7
3295	Pristojbe i naknade	3295	4.248,06	4.968,25	117,0
3296	Troškovi sudskih postupaka	3296	0,00		-
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3299	33.038,91	38.543,62	116,7
34	Financijski rashodi (šifre 341+342+343)	34	327.533,15	331.095,50	101,1
341	Kamate za izdane vrijednosne papire (šifre 3411 do 3419)	341	0,00	0,00	-
3411	Kamate za izdane trezorske zapise	3411	0,00		-
3412	Kamate za izdane mjenice	3412	0,00		-
3413	Kamate za izdane obveznice	3413	0,00		-
3419	Kamate za ostale vrijednosne papire	3419	0,00		-
342	Kamate za primljene kredite i zajmove (šifre 3421 do 3428)	342	261.022,99	256.329,34	98,2
3421	Kamate za primljene kredite i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada	3421	0,00		-
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	3422	9.616,44	5.533,20	57,5
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	3423	251.406,55	250.796,14	99,8
3425	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	3425	0,00		-

3426	Kamate za primljene zajmове od trgovačkih društava u javnom sektoru	3426	0,00		-
3427	Kamate za primljene zajmове od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	3427	0,00		-
3428	Kamate za primljene zajmове od drugih razina vlasti	3428	0,00		-
343	Ostali financijski rashodi (šifre 3431 do 3434)	343	66.510,16	74.766,16	112,4
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3431	5.337,07	6.470,99	121,2
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule	3432	0,00		-
3433	Zatezne kamate	3433	91,07	7.284,34	7.998,6
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3434	61.082,02	61.010,83	99,9
35	Subvencije (šifre 351+352+353)	35	252.856,13	171.393,00	67,8
351	Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama i trgovačkim društvima u javnom sektoru (šifre 3511+3512)	351	245.956,78	165.894,04	67,4
3511	Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	3511	0,00		-
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	3512	245.956,78	165.894,04	67,4
352	Subvencije kreditnim i financijskim institucijama, trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora (šifre 3521 do 3523)	352	6.899,35	5.498,96	79,7
3521	Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	3521	0,00		-
3522	Subvencije trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora	3522	2.829,78	2.184,24	77,2
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	3523	4.069,57	3.314,72	81,5
353	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima iz EU sredstava	353	0,00		-
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna (šifre 361+362+363+365+366+367+368+369)	36	501.503,39	665.879,50	132,8
361	Pomoći inozemnim vladama (šifre 3611+3612)	361	0,00	0,00	-
3611	Tekuće pomoći inozemnim vladama	3611	0,00		-
3612	Kapitalne pomoći inozemnim vladama	3612	0,00		-
362	Pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU (šifre 3621+3622)	362	0,00	0,00	-
3621	Tekuće pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU	3621	0,00		-
3622	Kapitalne pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU	3622	0,00		-
363	Pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima (šifre 3631 do 3636)	363	103,39	78,22	75,7
3631	Tekuće pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima	3631	103,39	78,22	75,7
3632	Kapitalne pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima	3632	0,00		-
3635	Pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima po protestiranim jamstvima	3635	0,00		-
3636	Povrat pomoći primljenih iz drugih proračuna i od izvanproračunskih korisnika po protestiranim jamstvima	3636	0,00		-
365	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije i fiskalnog izravnjanja (šifre 3651 do 3653)	365	0,00	0,00	-
3651	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	3651			-

3652	Kapitalne pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije	3652			-
3653	Pomoći fiskalnog izravnanja	3653			-
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna (šifre 3661 do 3663)	366	0,00	0,00	-
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	3661	0,00		-
3662	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	3662	0,00		-
3663	Pomoći proračunskim korisnicima po protestiranim jamstvima	3663	0,00		-
367	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti (šifre 3672 do 3674)	367	501.400,00	665.801,28	132,8
3672	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	3672	501.400,00	665.801,28	132,8
3673	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za nabavu nefinancijske imovine	3673	0,00		-
3674	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financijsku imovinu i otplatu zajmova	3674	0,00		-
368	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (šifre 3681+3682)	368	0,00	0,00	-
3681	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	3681	0,00		-
3682	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	3682	0,00		-
369	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna (šifre 3691 do 3694)	369	0,00	0,00	-
3691	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	3691	0,00		-
3692	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	3692	0,00		-
3693	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	3693	0,00		-
3694	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	3694	0,00		-
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade (šifre 371+372)	37	178.557,00	184.745,95	103,5
371	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja (šifre 3711 do 3715)	371	0,00	0,00	-
3711	Naknade građanima i kućanstvima u novcu - neposredno ili putem ustanova izvan javnog sektora	3711	0,00		-
3712	Naknade građanima i kućanstvima u naravi - neposredno ili putem ustanova izvan javnog sektora	3712	0,00		-
3713	Naknade građanima i kućanstvima u novcu - putem ustanova u javnom sektoru	3713	0,00		-
3714	Naknade građanima i kućanstvima u naravi - putem ustanova u javnom sektoru	3714	0,00		-
3715	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja iz EU sredstava	3715	0,00		-
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna (šifre 3721 do 3723)	372	178.557,00	184.745,95	103,5
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	3721	108.895,60	115.092,54	105,7
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	3722	69.661,40	69.653,41	100,0
3723	Naknade građanima i kućanstvima iz EU sredstava	3723	0,00		-

38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći (šifre 381+382+383+386)	38	543.219,40	1.122.267,80	206,6
381	Tekuće donacije (šifre 3811 do 3813)	381	451.526,08	648.491,81	143,6
3811	Tekuće donacije u novcu	3811	451.526,08	648.491,81	143,6
3812	Tekuće donacije u naravi	3812	0,00		-
3813	Tekuće donacije iz EU sredstava	3813	0,00		-
382	Kapitalne donacije (šifre 3821 do 3824)	382	3.000,00	0,00	0,0
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	3821	3.000,00		0,0
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	3822	0,00		-
3823	Kapitalne donacije iz EU sredstava	3823	0,00		-
3824	Donacije neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu po protestiranim jamstvima	3824	0,00		-
383	Kazne, penali i naknade štete (šifre 3831 do 3835)	383	0,00	0,00	-
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	3831	0,00		-
3832	Penali, ležarine i drugo	3832	0,00		-
3833	Naknade šteta zaposlenicima	3833	0,00		-
3834	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	3834	0,00		-
3835	Ostale kazne	3835	0,00		-
386	Kapitalne pomoći (šifre 3861 do 3865)	386	88.693,32	473.775,99	534,2
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	3861	88.693,32	473.775,99	534,2
3862	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora	3862	0,00		-
3863	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima	3863	0,00		-
3864	Kapitalne pomoći iz EU sredstava	3864	0,00		-
3865	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima i obrtnicima po protestiranim jamstvima u tuzemstvu i inozemstvu	3865	0,00		-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	Z001	0,00		-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	Z002	0,00		-
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (šifre Z002-Z001)	Z003	0,00	0,00	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (šifre Z001-Z002)	Z004	0,00	0,00	-
	Ukupni rashodi poslovanja (šifre 3-Z003+Z004)	Z005	2.748.269,71	3.792.483,76	138,0
	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA (šifre 6-Z005)	X001	660.417,34	444.031,06	67,2
	MANJAK PRIHODA POSLOVANJA (šifre Z005-6)	Y001	0,00	0,00	-
92211	Višak prihoda poslovanja - preneseni	92211	0,00	0,00	-
92221	Manjak prihoda poslovanja - preneseni	92221	399.112,69	146.270,62	36,6
96	Obračunati prihodi poslovanja - nenaplaćeni	96	0,00		-
9661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe i pruženih usluga - nenaplaćeni	9661	0,00	7.926,94	-
9673	Obračunati prihodi od HZZO-a na temelju ugovornih obveza	9673	0,00		-
Prihodi i rashodi od nefinancijske imovine					
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine (šifre 71+72+73+74)	7	123.216,04	47.555,44	38,6

71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine (šifre 711+712)	71	58.630,64	15.943,86	27,2
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava (šifre 7111 do 7113)	711	58.630,64	15.943,86	27,2
7111	Zemljište	7111	58.630,64	15.943,86	27,2
7112	Rudna bogatstva	7112	0,00		-
7113	Prihodi od prodaje ostale prirodne materijalne imovine	7113	0,00		-
712	Prihodi od prodaje nematerijalne imovine (šifre 7121 do 7126)	712	0,00	0,00	-
7121	Patenti	7121	0,00		-
7122	Koncesije	7122	0,00		-
7123	Licence	7123	0,00		-
7124	Ostala prava	7124	0,00		-
7125	Goodwill	7125	0,00		-
7126	Ostala nematerijalna imovina	7126	0,00		-
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine (šifre 721+722+723+724+725+726)	72	64.585,40	31.611,58	48,9
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata (šifre 7211 do 7214)	721	61.459,80	31.611,58	51,4
7211	Stambeni objekti	7211	12.233,29	8.987,08	73,5
7212	Poslovni objekti	7212	49.226,51	22.624,50	46,0
7213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	7213	0,00		-
7214	Ostali građevinski objekti	7214	0,00		-
722	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme (šifre 7221 do 7228)	722	0,00	0,00	-
7221	Uredska oprema i namještaj	7221	0,00		-
7222	Komunikacijska oprema	7222	0,00		-
7223	Oprema za održavanje i zaštitu	7223	0,00		-
7224	Medicinska i laboratorijska oprema	7224	0,00		-
7225	Instrumenti i uređaji	7225	0,00		-
7226	Sportska i glazbena oprema	7226	0,00		-
7227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	7227	0,00		-
7228	Vojna oprema	7228	0,00		-
723	Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava (šifre 7231 do 7234)	723	3.125,60	0,00	0,0
7231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	7231	3.125,60		0,0
7232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	7232	0,00		-
7233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	7233	0,00		-
7234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	7234	0,00		-
724	Prihodi od prodaje knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti (šifre 7241 do 7244)	724	0,00	0,00	-
7241	Knjige	7241	0,00		-
7242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	7242	0,00		-
7243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	7243	0,00		-
7244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	7244	0,00		-
725	Prihodi od prodaje višegodišnjih nasada i osnovnog stada (šifre 7251+7252)	725	0,00	0,00	-
7251	Višegodišnji nasadi	7251	0,00		-
7252	Osnovno stado	7252	0,00		-
726	Prihodi od prodaje nematerijalne proizvedene imovine (šifre 7261 do 7264)	726	0,00	0,00	-
7261	Istraživanje rudnih bogatstava	7261	0,00		-
7262	Ulaganja u računalne programe	7262	0,00		-

7263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	7263	0,00		-
7264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	7264	0,00		-
73	Prihodi od prodaje plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (šifra 731)	73	0,00	0,00	-
731	Prihodi od prodaje plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (šifre 7311+7312)	731	0,00	0,00	-
7311	Plemeniti metali i drago kamenje	7311	0,00		-
7312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	7312	0,00		-
74	Prihodi od prodaje proizvedene kratkotrajne imovine (šifra 741)	74	0,00	0,00	-
741	Prihodi od prodaje zaliha	741	0,00		-
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (šifre 41+42+43+44+45)	4	1.261.175,96	573.543,57	45,5
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine (šifre 411+412)	41	65.875,44	50.563,75	76,8
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva (šifre 4111 do 4113)	411	0,00	0,00	-
4111	Zemljište	4111	0,00		-
4112	Rudna bogatstva	4112	0,00		-
4113	Ostala prirodna materijalna imovina	4113	0,00		-
412	Nematerijalna imovina (šifre 4121 do 4126)	412	65.875,44	50.563,75	76,8
4121	Patenti	4121	0,00		-
4122	Koncesije	4122	0,00		-
4123	Licence	4123	0,00		-
4124	Ostala prava	4124	0,00		-
4125	Goodwill	4125	0,00		-
4126	Ostala nematerijalna imovina	4126	65.875,44	50.563,75	76,8
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (šifre 421+422+423+424+425+426)	42	183.804,68	142.636,74	77,6
421	Građevinski objekti (šifre 4211 do 4214)	421	91.515,41	64.164,99	70,1
4211	Stambeni objekti	4211	49.756,34		0,0
4212	Poslovni objekti	4212	0,00		-
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	4213	0,00		-
4214	Ostali građevinski objekti	4214	41.759,07	64.164,99	153,7
422	Postrojenja i oprema (šifre 4221 do 4228)	422	88.914,27	77.048,14	86,7
4221	Uredska oprema i namještaj	4221	6.767,63	11.486,06	169,7
4222	Komunikacijska oprema	4222	238,00	60,00	25,2
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	4223	0,00		-
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	4224	0,00		-
4225	Instrumenti i uređaji	4225	0,00		-
4226	Sportska i glazbena oprema	4226	0,00		-
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	4227	81.908,64	65.502,08	80,0
4228	Vojna oprema	4228	0,00		-
423	Prijevozna sredstva (šifre 4231 do 4234)	423	0,00	0,00	-
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	4231	0,00		-
4232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	4232	0,00		-
4233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	4233	0,00		-
4234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	4234	0,00		-
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (šifre 4241 do 4244)	424	0,00	0,00	-
4241	Knjige	4241	0,00		-
4242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	4242	0,00		-
4243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	4243	0,00		-

4244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	4244	0,00		-
425	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (šifre 4251+4252)	425	0,00	0,00	-
4251	Višegodišnji nasadi	4251	0,00		-
4252	Osnovno stado	4252	0,00		-
426	Nematerijalna proizvedena imovina (šifre 4261 do 4264)	426	3.375,00	1.423,61	42,2
4261	Istraživanje rudnih bogatstava	4261	0,00		-
4262	Ulaganja u računalne programe	4262	3.375,00	1.423,61	42,2
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	4263	0,00		-
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	4264	0,00		-
43	Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (šifra 431)	43	0,00	0,00	-
431	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (šifre 4311+4312)	431	0,00	0,00	-
4311	Plemeniti metali i drago kamenje	4311	0,00		-
4312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	4312	0,00		-
44	Rashodi za nabavu proizvedene kratkotrajne imovine (šifra 441)	44	0,00	0,00	-
441	Rashodi za nabavu zaliha	441	0,00		-
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (šifre 451 do 454)	45	1.011.495,84	380.343,08	37,6
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	451	1.011.495,84	380.343,08	37,6
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	452	0,00		-
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	453	0,00		-
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	454	0,00		-
	VIŠAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (šifre 7-4)	X002	0,00	0,00	-
	MANJAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (šifre 4-7)	Y002	1.137.959,92	525.988,13	46,2
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	92212	0,00	0,00	-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	92222	0,00	0,00	-
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine - nenaplaćeni	97	0,00		-
	UKUPNI PRIHODI (šifre 6+7)	X067	3.531.903,09	4.284.070,26	121,3
	UKUPNI RASHODI (šifre Z005+4)	Y034	4.009.445,67	4.366.027,33	108,9
	UKUPAN VIŠAK PRIHODA (šifre X067-Y034)	X004	0,00	0,00	-
	UKUPAN MANJAK PRIHODA (šifre Y034-X067)	Y004	477.542,58	81.957,07	17,2
9221x, 9222x	Višak prihoda - preneseni (šifre 92211+92212-92221-92222)	9221x ,9222 x VP	0,00	0,00	-
9221x, 9222x	Manjak prihoda - preneseni (šifre 92221+92222-92211-92212)	9221x ,9222 x MP	399.112,69	146.270,62	36,6
96, 97	Obračunati prihodi poslovanja i od prodaje nefinancijske imovine - nenaplaćeni (šifre 96+97)	96,97	0,00	0,00	-
Primici i izdaci					
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja (šifre 81+82+83+84+85)	8	2.394.857,57	1.345.789,35	56,2
81	Primljeni povrati glavnica danih zajmova (šifre 811+812+813+814+815+816+817+818)	81	304.857,57	36.738,71	12,1

811	Primici (povrati) glavnice zajmova danih međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima EU te inozemnim vladama (šifre 8113 do 8116)	811	0,00	0,00	-
8113	Povrat zajmova danih međunarodnim organizacijama	8113	0,00		-
8114	Povrat zajmova danih institucijama i tijelima EU	8114	0,00		-
8115	Povrat zajmova danih inozemnim vladama u EU	8115	0,00		-
8116	Povrat zajmova danih inozemnim vladama izvan EU	8116	0,00		-
812	Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima (šifre 8121+8122)	812	4.857,57	4.019,15	82,7
8121	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	8121	4.857,57	4.019,15	82,7
8122	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu	8122	0,00		-
813	Primici (povrati) glavnice zajmova danih kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru (šifre 8132 do 8134)	813	0,00	0,00	-
8132	Povrat zajmova danih kreditnim institucijama u javnom sektoru	8132	0,00		-
8133	Povrat zajmova danih osiguravajućim društvima u javnom sektoru	8133	0,00		-
8134	Povrat zajmova danih ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	8134	0,00		-
814	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru	814	300.000,00	32.719,56	10,9
815	Primici (povrati) glavnice zajmova danih kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora (šifre 8153 do 8158)	815	0,00	0,00	-
8153	Povrat zajmova danih tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	8153	0,00		-
8154	Povrat zajmova danih tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	8154	0,00		-
8155	Povrat zajmova danih ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora	8155	0,00		-
8156	Povrat zajmova danih inozemnim kreditnim institucijama	8156	0,00		-
8157	Povrat zajmova danih inozemnim osiguravajućim društvima	8157	0,00		-
8158	Povrat zajmova danih ostalim inozemnim financijskim institucijama	8158	0,00		-
816	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora (šifre 8163 do 8166)	816	0,00	0,00	-
8163	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora	8163	0,00		-
8164	Povrat zajmova danih tuzemnim obrtnicima	8164	0,00		-
8165	Povrat zajmova danih inozemnim trgovačkim društvima	8165	0,00		-
8166	Povrat zajmova danih inozemnim obrtnicima	8166	0,00		-
817	Povrat zajmova danih drugim razinama vlasti (šifre 8171 do 8177)	817	0,00	0,00	-
8171	Povrat zajmova danih državnom proračunu	8171	0,00		-
8172	Povrat zajmova danih županijskim proračunima	8172	0,00		-
8173	Povrat zajmova danih gradskim proračunima	8173	0,00		-

8174	Povrat zajmova danih općinskim proračunima	8174	0,00		-
8175	Povrat zajmova danih HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	8175	0,00		-
8176	Povrat zajmova danih ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	8176	0,00		-
8177	Povrat zajmova danih izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S	8177	0,00		-
818	Primici od povrata jamčevnih pologa	818	0,00		-
82	Primici od izdanih financijskih instrumenata - vrijednosnih papira (šifre 821+822+823+824)	82	0,00	0,00	-
821	Trezorski zapisi (šifre 8211+8212)	821	0,00	0,00	-
8211	Trezorski zapisi - tuzemni	8211	0,00		-
8212	Trezorski zapisi - inozemni	8212	0,00		-
822	Obveznice (šifre 8221+8222)	822	0,00	0,00	-
8221	Obveznice - tuzemne	8221	0,00		-
8222	Obveznice - inozemne	8222	0,00		-
823	Opcije i drugi financijski derivati (šifre 8231+8232)	823	0,00	0,00	-
8231	Opcije i drugi financijski derivati - tuzemni	8231	0,00		-
8232	Opcije i drugi financijski derivati - inozemni	8232	0,00		-
824	Ostali vrijednosni papiri (šifre 8241+8242)	824	0,00	0,00	-
8241	Ostali vrijednosni papiri - tuzemni	8241	0,00		-
8242	Ostali vrijednosni papiri - inozemni	8242	0,00		-
83	Primici od prodaje financijskih instrumenata - dionica i udjela u glavnici (šifre 831+832+833+834)	83	0,00	0,00	-
831	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru (šifre 8312 do 8314)	831	0,00	0,00	-
8312	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih institucija u javnom sektoru	8312	0,00		-
8313	Dionice i udjeli u glavnici osiguravajućih društava u javnom sektoru	8313	0,00		-
8314	Dionice i udjeli u glavnici ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	8314	0,00		-
832	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	832	0,00		-
833	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora (šifre 8331+8332)	833	0,00	0,00	-
8331	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	8331	0,00		-
8332	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija	8332	0,00		-
834	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora (šifre 8341+8342)	834	0,00	0,00	-
8341	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	8341	0,00		-
8342	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	8342	0,00		-
84	Primici od zaduživanja (šifre 841+842+843+844+845+847)	84	2.090.000,00	1.309.050,64	62,6
841	Primljeni krediti i zajmovi od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada (šifre 8413 do 8416)	841	0,00	0,00	-
8413	Primljeni zajmovi od međunarodnih organizacija	8413	0,00		-

8414	Primljeni krediti i zajmovi od institucija i tijela EU	8414	0,00		-
8415	Primljeni zajmovi od inozemnih vlada u EU	8415	0,00		-
8416	Primljeni zajmovi od inozemnih vlada izvan EU	8416	0,00		-
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru (šifre 8422 do 8424)	842	0,00	0,00	-
8422	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru	8422	0,00		-
8423	Primljeni zajmovi od osiguravajućih društava u javnom sektoru	8423	0,00		-
8424	Primljeni zajmovi od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	8424	0,00		-
843	Primljeni zajmovi od trgovačkih društava u javnom sektoru	843	0,00		-
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora (šifre 8443 do 8448)	844	2.090.000,00	1.309.050,64	62,6
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	8443	2.090.000,00	1.309.050,64	62,6
8444	Primljeni zajmovi od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	8444	0,00		-
8445	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	8445	0,00		-
8446	Primljeni krediti od inozemnih kreditnih institucija	8446	0,00		-
8447	Primljeni zajmovi od inozemnih osiguravajućih društava	8447	0,00		-
8448	Primljeni zajmovi od ostalih inozemnih financijskih institucija	8448	0,00		-
845	Primljeni zajmovi od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora (šifre 8453 do 8456)	845	0,00	0,00	-
8453	Primljeni zajmovi od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	8453	0,00		-
8454	Primljeni zajmovi od tuzemnih obrtnika	8454	0,00		-
8455	Primljeni zajmovi od inozemnih trgovačkih društava	8455	0,00		-
8456	Primljeni zajmovi od inozemnih obrtnika	8456	0,00		-
847	Primljeni zajmovi od drugih razina vlasti (šifre 8471 do 8477)	847	0,00	0,00	-
8471	Primljeni zajmovi od državnog proračuna	8471	0,00		-
8472	Primljeni zajmovi od županijskih proračuna	8472	0,00		-
8473	Primljeni zajmovi od gradskih proračuna	8473	0,00		-
8474	Primljeni zajmovi od općinskih proračuna	8474	0,00		-
8475	Primljeni zajmovi od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	8475	0,00		-
8476	Primljeni zajmovi od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	8476	0,00		-
8477	Primljeni zajmovi od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S	8477	0,00		-
85	Primici od prodaje financijskih instrumenata - vrijednosnih papira iz portfelja (šifre 851+852+853+854)	85	0,00	0,00	-
851	Primici za komercijalne i blagajničke zapise (šifre 8511+8512)	851	0,00	0,00	-
8511	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni	8511	0,00		-
8512	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni	8512	0,00		-
852	Primici za obveznice (šifre 8521+8522)	852	0,00	0,00	-
8521	Obveznice – tuzemne	8521	0,00		-

8522	Obveznice – inozemne	8522	0,00		-
853	Primici za opcije i druge financijske derivate (šifre 8531+8532)	853	0,00	0,00	-
8531	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni	8531	0,00		-
8532	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni	8532	0,00		-
854	Primici za ostale vrijednosne papire (šifre 8541+8542)	854	0,00	0,00	-
8541	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	8541	0,00		-
8542	Ostali inozemni vrijednosni papiri	8542	0,00		-
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova (šifre 51+52+53+54+55)	5	1.656.899,61	1.943.850,87	117,3
51	Izdaci za dane zajmove i jamčevne pologe (šifre 511+512+513+514+515+516+517+518)	51	64.516,00	66.590,00	103,2
511	Izdaci za dane zajmove međunarodnim organizacijama, institucijama i tijelima EU te inozemnim vladama (šifre 5113 do 5116)	511	0,00	0,00	-
5113	Dani zajmovi međunarodnim organizacijama	5113	0,00		-
5114	Dani zajmovi institucijama i tijelima EU	5114	0,00		-
5115	Dani zajmovi inozemnim vladama u EU	5115	0,00		-
5116	Dani zajmovi inozemnim vladama izvan EU	5116	0,00		-
512	Izdaci za dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima (šifre 5121+5122)	512	64.516,00	66.590,00	103,2
5121	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	5121	64.516,00	66.590,00	103,2
5122	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu	5122	0,00		-
513	Izdaci za dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru (šifre 5132 do 5134)	513	0,00	0,00	-
5132	Dani zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru	5132	0,00		-
5133	Dani zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru	5133	0,00		-
5134	Dani zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	5134	0,00		-
514	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima u javnom sektoru	514	0,00		-
515	Izdaci za dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora (šifre 5153 do 5158)	515	0,00	0,00	-
5153	Dani zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	5153	0,00		-
5154	Dani zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	5154	0,00		-
5155	Dani zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora	5155	0,00		-
5156	Dani zajmovi inozemnim kreditnim institucijama	5156	0,00		-
5157	Dani zajmovi inozemnim osiguravajućim društvima	5157	0,00		-
5158	Dani zajmovi ostalim inozemnim financijskim institucijama	5158	0,00		-
516	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora (šifre 5163 do 5166)	516	0,00	0,00	-
5163	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora	5163	0,00		-
5164	Dani zajmovi tuzemnim obrtnicima	5164	0,00		-
5165	Dani zajmovi inozemnim trgovačkim društvima	5165	0,00		-

5166	Dani zajmovi inozemnim obrtnicima	5166	0,00		-
517	Dani zajmovi drugim razinama vlasti (šifre 5171 do 5177)	517	0,00	0,00	-
5171	Dani zajmovi državnom proračunu	5171	0,00		-
5172	Dani zajmovi županijskim proračunima	5172	0,00		-
5173	Dani zajmovi gradskim proračunima	5173	0,00		-
5174	Dani zajmovi općinskim proračunima	5174	0,00		-
5175	Dani zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	5175	0,00		-
5176	Dani zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	5176	0,00		-
5177	Dani zajmovi izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S	5177	0,00		-
518	Izdaci za jamčevne pologe	518	0,00		-
52	Izdaci za ulaganja u financijske instrumente - vrijednosne papire (šifre 521+522+523+524)	52	0,00	0,00	-
521	Izdaci za komercijalne i blagajničke zapise (šifre 5211+5212)	521	0,00	0,00	-
5211	Komercijalni i blagajnički zapisi - tuzemni	5211	0,00		-
5212	Komercijalni i blagajnički zapisi - inozemni	5212	0,00		-
522	Izdaci za obveznice (šifre 5221+5222)	522	0,00	0,00	-
5221	Obveznice - tuzemne	5221	0,00		-
5222	Obveznice - inozemne	5222	0,00		-
523	Izdaci za opcije i druge financijske derivate (šifre 5231+5232)	523	0,00	0,00	-
5231	Opcije i drugi financijski derivati - tuzemni	5231	0,00		-
5232	Opcije i drugi financijski derivati - inozemni	5232	0,00		-
524	Izdaci za ostale vrijednosne papire (šifre 5241+5242)	524	0,00	0,00	-
5241	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	5241	0,00		-
5242	Ostali inozemni vrijednosni papiri	5242	0,00		-
53	Izdaci za ulaganja u financijske instrumente - dionice i udjele u glavnici (šifre 531+532+533+534)	53	0,00	0,00	-
531	Izdaci za ulaganja u dionice i udjele u glavnici kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru (šifre 5312 do 5314)	531	0,00	0,00	-
5312	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih institucija u javnom sektoru	5312	0,00		-
5313	Dionice i udjeli u glavnici osiguravajućih društava u javnom sektoru	5313	0,00		-
5314	Dionice i udjeli u glavnici ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	5314	0,00		-
532	Izdaci za ulaganja u dionice i udjele u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru (šifra 5321)	532	0,00	0,00	-
5321	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	5321	0,00		-
533	Izdaci za ulaganja u dionice i udjele u glavnici kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora (šifre 5331+5332)	533	0,00	0,00	-
5331	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	5331	0,00		-
5332	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija	5332	0,00		-
534	Izdaci za ulaganja u dionice i udjele u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora (šifre 5341+5342)	534	0,00	0,00	-

5341	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	5341	0,00		-
5342	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	5342	0,00		-
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova (šifre 541+542+543+544+545+547)	54	1.592.383,61	1.877.260,87	117,9
541	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada (šifre 5413 do 5416)	541	0,00	0,00	-
5413	Otplata glavnice primljenih zajmova od međunarodnih organizacija	5413	0,00		-
5414	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od institucija i tijela EU	5414	0,00		-
5415	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih vlada u EU	5415	0,00		-
5416	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih vlada izvan EU	5416	0,00		-
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru (šifre 5422 do 5424)	542	69.113,40	46.118,28	66,7
5422	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru	5422	69.113,40	46.118,28	66,7
5423	Otplata glavnice primljenih zajmova od osiguravajućih društava u javnom sektoru	5423	0,00		-
5424	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	5424	0,00		-
543	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava u javnom sektoru (šifra 5431)	543	0,00	0,00	-
5431	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava u javnom sektoru	5431	0,00		-
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora (šifre 5443 do 5448)	544	1.504.152,03	1.831.142,59	121,7
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	5443	1.504.152,03	1.831.142,59	121,7
5444	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	5444	0,00		-
5445	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	5445	0,00		-
5446	Otplata glavnice primljenih kredita od inozemnih kreditnih institucija	5446	0,00		-
5447	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih osiguravajućih društava	5447	0,00		-
5448	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih inozemnih financijskih institucija	5448	0,00		-
545	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora (šifre 5453 do 5456)	545	0,00	0,00	-
5453	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	5453	0,00		-
5454	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih obrtnika	5454	0,00		-
5455	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih trgovačkih društava	5455	0,00		-
5456	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih obrtnika	5456	0,00		-

547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti (šifre 5471 do 5477)	547	19.118,18	0,00	0,0
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	5471	19.118,18		0,0
5472	Otplata glavnice primljenih zajmova od županijskih proračuna	5472	0,00		-
5473	Otplata glavnice primljenih zajmova od gradskih proračuna	5473	0,00		-
5474	Otplata glavnice primljenih zajmova od općinskih proračuna	5474	0,00		-
5475	Otplata glavnice primljenih zajmova od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	5475	0,00		-
5476	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	5476	0,00		-
5477	Otplata glavnice primljenih zajmova od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S	5477	0,00		-
55	Izdaci za otplatu glavnice za izdane financijske instrumente - vrijednosne papire (šifre 551+552+553)	55	0,00	0,00	-
551	Izdaci za otplatu glavnice za izdane trezorske zapise (šifre 5511+5512)	551	0,00	0,00	-
5511	Izdaci za otplatu glavnice za izdane trezorske zapise u zemlji	5511	0,00		-
5512	Izdaci za otplatu glavnice za izdane trezorske zapise u inozemstvu	5512	0,00		-
552	Izdaci za otplatu glavnice za izdane obveznice (šifre 5521+5522)	552	0,00	0,00	-
5521	Izdaci za otplatu glavnice za izdane obveznice u zemlji	5521	0,00		-
5522	Izdaci za otplatu glavnice za izdane obveznice u inozemstvu	5522	0,00		-
553	Izdaci za otplatu glavnice za izdane ostale vrijednosne papire (šifre 5531+5532)	553	0,00	0,00	-
5531	Izdaci za otplatu glavnice za izdane ostale vrijednosne papire u zemlji	5531	0,00		-
5532	Izdaci za otplatu glavnice za izdane ostale vrijednosne papire u inozemstvu	5532	0,00		-
	VIŠAK PRIMITAKA OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA (šifre 8-5)	X003	737.957,96	0,00	0,0
	MANJAK PRIMITAKA OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA (šifre 5-8)	Y003	0,00	598.061,52	-
92213	Višak primitaka od financijske imovine - preneseni	92213	0,00	0,00	-
92223	Manjak primitaka od financijske imovine - preneseni	92223	0,00	0,00	-
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI (šifre X067+8)	X678	5.926.760,66	5.629.859,61	95,0
	UKUPNI RASHODI I IZDACI (šifre Y034+5)	Y345	5.666.345,28	6.309.878,20	111,4
	VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA (šifre X678-Y345)	X005	260.415,38	0,00	0,0
	MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA (šifre Y345-X678)	Y005	0,00	680.018,59	-
9221-9222	Višak prihoda i primitaka - preneseni (šifre '9221x,9222x VP' - '9221x,9222x MP' + 92213 - 92223)	9221-9222	0,00	0,00	-
9222-9221	Manjak prihoda i primitaka - preneseni (šifre '9221x,9222x MP' - '9221x,9222x VP' + 92223 - 92213)	9222-9221	399.112,69	146.270,62	36,6
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju (šifre X005 + '9221-9222' - Y005 - '9222-9221')	X006	0,00	0,00	-
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju (šifre Y005 + '9222-9221' - X005 - '9221-9222')	Y006	138.697,31	826.289,21	595,7

19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)	19	0,00		-
Obvezni analitički podaci					
11	Stanje novčanih sredstava na početku izvještajnog razdoblja	11P	4.526,65		0,0
11-dugov.	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	11-dugov v.	7.239.054,53		0,0
11-potraž.	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	11-potraž ž.	7.168.481,16		0,0
11	Stanje novčanih sredstava na kraju izvještajnog razdoblja (šifre 11P + '11-dugov.' - '11-potraž.')	11K	75.100,02	0,00	0,0
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi stanja na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	Z006	37	37	100,0
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi stanja na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	Z007	0		-
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi sati rada (cijeli broj)	Z008	37	37	100,0
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	Z009	0		-
dio 611	Ostvareni prihodi iz dodatnog udjela poreza na dohodak za decentralizirane funkcije	dio611	0,00		-
61315	Porez na korištenje javnih površina	61315	1.290,14	3.407,00	264,1
61316	Porez na nekretnine	61316			-
61341	Porez na promet nekretnina	61341		64.817,78	-
61451	Porez na cestovna motorna vozila	61451	0,00		-
61452	Porez na plovne objekte	61452			-
61453	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	61453	0,00		-
61459	Ostali nespomenuti porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	61459			-
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	63311	1.040.088,18	135.604,15	13,0
63312	Tekuće pomoći iz županijskih proračuna	63312	0,00	12.167,00	-
63313	Tekuće pomoći iz gradskih proračuna	63313	0,00		-
63314	Tekuće pomoći iz općinskih proračuna	63314	0,00		-
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	63321	284.662,82	831.641,01	292,1
63322	Kapitalne pomoći iz županijskih proračuna	63322	0,00		-
63323	Kapitalne pomoći iz gradskih proračuna	63323	0,00		-
63324	Kapitalne pomoći iz općinskih proračuna	63324	0,00		-
63414	Tekuće pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	63414	0,00	62.462,70	-
63415	Tekuće pomoći od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	63415	0,00		-
63416	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S	63416	0,00		-
63424	Kapitalne pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	63424	0,00		-
63425	Kapitalne pomoći od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	63425	0,00		-
63426	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S	63426	0,00		-
63612	Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	63612	0,00		-

63613	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna JLP(R)S koji im nije nadležan	63613	0,00		-
63622	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	63622	0,00		-
63623	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna JLP(R)S koji im nije nadležan	63623	0,00		-
63711	Pomoći iz državnog proračuna po protestiranim jamstvima	63711	0,00		-
63712	Pomoći iz županijskih proračuna po protestiranim jamstvima	63712	0,00		-
63713	Pomoći iz gradskih proračuna po protestiranim jamstvima	63713	0,00		-
63714	Pomoći iz općinskih proračuna po protestiranim jamstvima	63714	0,00		-
63715	Pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a po protestiranim jamstvima	63715	0,00		-
63716	Pomoći od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna po protestiranim jamstvima	63716	0,00		-
63717	Pomoći od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S po protestiranim jamstvima	63717	0,00		-
63721	Povrat pomoći danih proračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	63721	0,00		-
63722	Povrat pomoći danih proračunskim korisnicima JLP(R)S po protestiranim jamstvima	63722	0,00		-
63723	Povrat pomoći danih županijskim proračunima po protestiranim jamstvima	63723	0,00		-
63724	Povrat pomoći danih gradskim proračunima po protestiranim jamstvima	63724	0,00		-
63725	Povrat pomoći danih općinskim proračunima po protestiranim jamstvima	63725	0,00		-
63726	Povrat pomoći danih HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima	63726	0,00		-
63727	Povrat pomoći danih ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	63727	0,00		-
63728	Povrat pomoći danih izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S po protestiranim jamstvima	63728	0,00		-
63811	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava	63811	0,00		-
63812	Tekuće pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijena EU sredstava	63812	0,00		-
63813	Tekuće pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijena EU sredstava	63813	0,00		-
63814	Tekuće pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijena EU sredstava	63814	0,00		-
63821	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava	63821	0,00		-
63822	Kapitalne pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijena EU sredstava	63822	0,00		-
63823	Kapitalne pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijena EU sredstava	63823	0,00		-
63824	Kapitalne pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijena EU sredstava	63824	0,00		-
64191	Premije na izdane vrijednosne papire	64191	0,00		-
64222	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	64222		1.129,97	-
64236	Spomenička renta	64236		43,45	-

64241	Godišnja naknada za upotrebu javnih cesta što se plaća pri registraciji motornih i priključnih vozila	64241			-
64244	Naknada za korištenje cestovnog zemljišta	64244			-
64371	Prihodi od kamata na dane zajmove državnog proračunu	64371	0,00		-
64372	Prihodi od kamata na dane zajmove županijskim proračunima	64372	0,00		-
64373	Prihodi od kamata na dane zajmove gradskim proračunima	64373	0,00		-
64374	Prihodi od kamata na dane zajmove općinskim proračunima	64374	0,00		-
64375	Prihodi od kamata na dane zajmove HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	64375	0,00		-
64376	Prihodi od kamata na dane zajmove ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	64376	0,00		-
64377	Prihodi od kamata na dane zajmove izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S	64377	0,00		-
65141	Turistička pristojba	65141			-
65263	Premija za osiguranje od požara	65263			-
65264	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	65264	0,00		-
65265	Dopunsko zdravstveno osiguranje	65265	0,00		-
65267	Prihodi s naslova osiguranja, refundacije štete i totalne štete	65267	0,00		-
66341	Povrat kapitalnih pomoći danih trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	66341	0,00		-
66342	Povrat kapitalnih pomoći danih tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	66342	0,00		-
66343	Povrat kapitalnih pomoći danih tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	66343	0,00		-
66344	Povrat kapitalnih pomoći danih inozemnim trgovačkim društvima po protestiranim jamstvima	66344			-
66345	Povrat kapitalnih pomoći danih inozemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	66345			-
31214	Otpremnine	31214	0,00		-
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	31215	0,00		-
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	32121	5.064,71	6.929,47	136,8
32351	Zakupnine za zemljišta	32351	0,00		-
32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	32361	0,00		-
32371	Autorski honorari	32371	0,00		-
32372	Ugovori o djelu	32372	12.545,24	20.521,39	163,6
32377	Usluge agencija, studentskog servisa (prijepisi, prijevodi i drugo)	32377	0,00		-
32398	Naknada za energetske usluge	32398	0,00		-
32911	Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	32911	9.218,16	33.771,77	366,4
32923	Premije osiguranja zaposlenih	32923	0,00		-
32942	Međunarodne članarine	32942			-
32955	Novčana naknada poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom	32955			-
34111	Kamate za izdane trezorske zapise u zemlji	34111	0,00		-
34112	Kamate za izdane trezorske zapise u inozemstvu	34112	0,00		-
34121	Kamate za izdane mjenice u domaćoj valuti	34121	0,00		-
34122	Kamate za izdane mjenice u stranoj valuti	34122	0,00		-

34131	Kamate za izdane obveznice u zemlji	34131	0,00		-
34132	Kamate za izdane obveznice u inozemstvu	34132	0,00		-
34191	Kamate za ostale vrijednosne papire u zemlji	34191	0,00		-
34192	Kamate za ostale vrijednosne papire u inozemstvu	34192	0,00		-
34213	Kamate za primljene zajmove od međunarodnih organizacija	34213	0,00		-
34214	Kamate za primljene kredite i zajmove od institucija i tijela EU	34214	0,00		-
34215	Kamate za primljene zajmove od inozemnih vlada u EU	34215	0,00		-
34216	Kamate za primljene zajmove od inozemnih vlada izvan EU	34216	0,00		-
34222	Kamate za primljene kredite od kreditnih institucija u javnom sektoru	34222	9.616,44	5.533,20	57,5
34223	Kamate za primljene zajmove od osiguravajućih društava u javnom sektoru	34223	0,00		-
34224	Kamate za primljene zajmove od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	34224	0,00		-
34233	Kamate za primljene kredite od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	34233	251.406,55	250.796,14	99,8
34234	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	34234	0,00		-
34235	Kamate za primljene zajmove od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	34235	0,00		-
34236	Kamate za primljene kredite od inozemnih kreditnih institucija	34236	0,00		-
34237	Kamate za primljene zajmove od inozemnih osiguravajućih društava	34237	0,00		-
34238	Kamate za primljene zajmove od ostalih inozemnih financijskih institucija	34238	0,00		-
34273	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	34273	0,00		-
34274	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih obrtnika	34274	0,00		-
34275	Kamate za primljene zajmove od inozemnih trgovačkih društava	34275	0,00		-
34281	Kamate za primljene zajmove od državnog proračuna	34281	0,00		-
34282	Kamate za primljene zajmove od županijskih proračuna	34282	0,00		-
34283	Kamate za primljene zajmove od gradskih proračuna	34283	0,00		-
34284	Kamate za primljene zajmove od općinskih proračuna	34284	0,00		-
34285	Kamate za primljene zajmove od HZMO-a, HZZ-a, HZZO-a	34285	0,00		-
34286	Kamate za primljene zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	34286	0,00		-
34287	Kamate za primljene zajmove od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S	34287	0,00		-
34341	Diskont na izdane vrijednosne papire	34341	0,00		-
35231	Subvencije poljoprivrednicima	35231	13,00		0,0
35232	Subvencije obrtnicima	35232	4.056,57	3.314,72	81,7
36313	Tekuće pomoći državnom proračunu	36313	0,00		-
36314	Tekuće pomoći županijskim proračunima	36314	103,39	78,22	75,7
36315	Tekuće pomoći gradskim proračunima	36315	0,00		-
36316	Tekuće pomoći općinskim proračunima	36316	0,00		-
36317	Tekuće pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	36317	0,00		-

36318	Tekuće pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	36318	0,00		-
36319	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S	36319	0,00		-
36323	Kapitalne pomoći državnom proračunu	36323	0,00		-
36324	Kapitalne pomoći županijskim proračunima	36324	0,00		-
36325	Kapitalne pomoći gradskim proračunima	36325	0,00		-
36326	Kapitalne pomoći općinskim proračunima	36326	0,00		-
36327	Kapitalne pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u	36327	0,00		-
36328	Kapitalne pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	36328	0,00		-
36329	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S	36329	0,00		-
36351	Pomoći županijskim proračunima po protestiranim jamstvima	36351	0,00		-
36352	Pomoći gradskim proračunima po protestiranim jamstvima	36352	0,00		-
36353	Pomoći općinskim proračunima po protestiranim jamstvima	36353	0,00		-
36354	Pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima	36354	0,00		-
36355	Pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	36355	0,00		-
36356	Pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S po protestiranim jamstvima	36356	0,00		-
36361	Povrat pomoći primljenih iz državnog proračuna po protestiranim jamstvima	36361	0,00		-
36362	Povrat pomoći primljenih iz županijskih proračuna po protestiranim jamstvima	36362	0,00		-
36363	Povrat pomoći primljenih iz gradskih proračuna po protestiranim jamstvima	36363	0,00		-
36364	Povrat pomoći primljenih iz općinskih proračuna po protestiranim jamstvima	36364	0,00		-
36365	Povrat pomoći primljenih od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a po protestiranim jamstvima	36365	0,00		-
36366	Povrat pomoći primljenih od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna po protestiranim jamstvima	36366	0,00		-
36367	Povrat pomoći primljenih od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S po protestiranim jamstvima	36367	0,00		-
36511	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije županijskim proračunima	36511			-
36512	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije gradskim proračunima	36512			-
36513	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije općinskim proračunima	36513			-
36521	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije županijskim proračunima	36521			-
36522	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije gradskim proračunima	36522			-
36523	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije općinskim proračunima	36523			-
36531	Pomoći fiskalnog izravnjanja županijskim proračunima	36531			-

36532	Pomoći fiskalnog izravnjanja gradskim proračunima	36532			-
36533	Pomoći fiskalnog izravnjanja općinskim proračunima	36533			-
36631	Pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	36631	0,00		-
36632	Pomoći proračunskim korisnicima JLP(R)S po protestiranim jamstvima	36632	0,00		-
36811	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36811	0,00		-
36812	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36812	0,00		-
36813	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36813	0,00		-
36814	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36814	0,00		-
36815	Tekuće pomoći županijskim proračunima temeljem prijennosa EU sredstava	36815	0,00		-
36816	Tekuće pomoći gradskim proračunima temeljem prijennosa EU sredstava	36816	0,00		-
36817	Tekuće pomoći općinskim proračunima temeljem prijennosa EU sredstava	36817	0,00		-
36818	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36818	0,00		-
36819	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S temeljem prijennosa EU sredstava	36819	0,00		-
36821	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36821	0,00		-
36822	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36822	0,00		-
36823	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36823	0,00		-
36824	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36824	0,00		-
36825	Kapitalne pomoći županijskim proračunima temeljem prijennosa EU sredstava	36825	0,00		-
36826	Kapitalne pomoći gradskim proračunima temeljem prijennosa EU sredstava	36826	0,00		-
36827	Kapitalne pomoći općinskim proračunima temeljem prijennosa EU sredstava	36827	0,00		-
36828	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	36828	0,00		-
36829	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S temeljem prijennosa EU sredstava	36829	0,00		-
37131	Naknade za bolest i invaliditet	37131	0,00		-
37132	Naknade za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu	37132	0,00		-
37139	Ostale naknade na temelju osiguranja u novcu	37139	0,00		-
37141	Medicinske (zdravstvene) usluge	37141	0,00		-
37143	Farmaceutski proizvodi	37143	0,00		-
37144	Pomoć i njega u kući	37144	0,00		-

37149	Ostale naknade na temelju osiguranja u naravi	37149	0,00		-
37211	Naknade za dječji doplatak	37211	0,00		-
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	37212	20.504,49	19.781,60	96,5
37213	Pomoć osobama s invaliditetom	37213	0,00		-
37214	Naknade za mirovine i dodatke - posebni popis	37214	0,00		-
37215	Stipendije i školarine	37215	0,00		-
37216	Naknade za pomoć bivšim političkim zatvorenicima i neosnovano pritvorenim osobama	37216	0,00		-
37217	Porodiljne naknade i oprema za novorođenčad	37217	32.963,36	36.000,00	109,2
37218	Pomoć nezaposlenim osobama	37218	0,00		-
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	37219	55.427,75	59.310,94	107,0
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza	37221	48.086,62	48.194,52	100,2
37222	Pomoć i njega u kući	37222	2.342,60	2.567,32	109,6
37223	Stanovanje	37223	0,00		-
37224	Prehrana	37224	0,00		-
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	37229	19.232,18	18.891,57	98,2
38117	Tekuće donacije građanima i kućanstvima	38117	0,00		-
38612	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	38612	88.693,32	473.775,99	534,2
38613	Kapitalne pomoći kreditnim institucijama u javnom sektoru	38613	0,00		-
38614	Kapitalne pomoći osiguravajućim društvima u javnom sektoru	38614	0,00		-
38615	Kapitalne pomoći ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	38615	0,00		-
38622	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima izvan javnog sektora	38622	0,00		-
38623	Kapitalne pomoći kreditnim institucijama izvan javnog sektora	38623	0,00		-
38624	Kapitalne pomoći osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	38624	0,00		-
38625	Kapitalne pomoći ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	38625	0,00		-
38626	Kapitalne pomoći zadrugama	38626	0,00		-
38631	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima	38631	0,00		-
38632	Kapitalne pomoći obrtnicima	38632	0,00		-
38641	Kapitalne pomoći subjektima u javnom sektoru iz EU sredstava	38641	0,00		-
38642	Kapitalne pomoći subjektima izvan javnog sektora iz EU sredstava	38642	0,00		-
38651	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	38651	0,00		-
38652	Kapitalne pomoći tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	38652	0,00		-
38653	Kapitalne pomoći tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	38653	0,00		-
81212	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu – dugoročni	81212	0,00	4.019,15	-
81322	Povrat zajmova danih kreditnim institucijama u javnom sektoru – dugoročni	81322	0,00		-
81332	Povrat zajmova danih osiguravajućim društvima u javnom sektoru – dugoročni	81332	0,00		-
81342	Povrat zajmova danih ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru – dugoročni	81342	0,00		-

81411	Povrat zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru – kratkoročni	81411	300.000,00	32.719,56	10,9
81412	Povrat zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru – dugoročni	81412	0,00		-
81532	Povrat zajmova danih tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora – dugoročni	81532	0,00		-
81542	Povrat zajmova danih tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora – dugoročni	81542	0,00		-
81552	Povrat zajmova danih ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora - dugoročni	81552	0,00		-
81631	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora - kratkoročni	81631	0,00		-
81632	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora - dugoročni	81632	0,00		-
81641	Povrat zajmova danih tuzemnim obrtnicima - kratkoročni	81641	0,00		-
81642	Povrat zajmova danih tuzemnim obrtnicima - dugoročni	81642	0,00		-
81711	Povrat zajmova danih državnom proračunu - kratkoročni	81711	0,00		-
81712	Povrat zajmova danih državnom proračunu - dugoročni	81712	0,00		-
81721	Povrat zajmova danih županijskim proračunima - kratkoročni	81721	0,00		-
81722	Povrat zajmova danih županijskim proračunima - dugoročni	81722	0,00		-
81731	Povrat zajmova danih gradskim proračunima - kratkoročni	81731	0,00		-
81732	Povrat zajmova danih gradskim proračunima - dugoročni	81732	0,00		-
81741	Povrat zajmova danih općinskim proračunima - kratkoročni	81741	0,00		-
81742	Povrat zajmova danih općinskim proračunima - dugoročni	81742	0,00		-
81751	Povrat zajmova danih HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u - kratkoročni	81751	0,00		-
81752	Povrat zajmova danih HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u - dugoročni	81752	0,00		-
81761	Povrat zajmova danih ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna - kratkoročni	81761	0,00		-
81762	Povrat zajmova danih ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna - dugoročni	81762	0,00		-
81771	Povrat zajmova danih izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S - kratkoročni	81771	0,00		-
81772	Povrat zajmova danih izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S - dugoročni	81772	0,00		-
82412	Ostali vrijednosni papiri - tuzemni - dugoročni	82412	0,00		-
84132	Primljeni zajmovi od međunarodnih organizacija - dugoročni	84132	0,00		-
84142	Primljeni krediti i zajmovi od institucija i tijela EU - dugoročni	84142	0,00		-
84152	Primljeni zajmovi od inozemnih vlada u EU - dugoročni	84152	0,00		-
84162	Primljeni zajmovi od inozemnih vlada izvan EU - dugoročni	84162	0,00		-
84221	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru - kratkoročni	84221	0,00		-
84222	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročni	84222	0,00		-

84223	Primljeni financijski najam od kreditnih institucija u javnom sektoru	84223	0,00		-
84232	Primljeni zajmovi od osiguravajućih društava u javnom sektoru - dugoročni	84232	0,00		-
84242	Primljeni zajmovi od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru - dugoročni	84242	0,00		-
84243	Primljeni financijski najam od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	84243	0,00		-
84312	Primljeni zajmovi od trgovačkih društava u javnom sektoru - dugoročni	84312	0,00		-
84431	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkoročni	84431	0,00	1.309.050,64	-
84432	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - dugoročni	84432	0,00		-
84433	Primljeni financijski najam od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	84433	0,00		-
84442	Primljeni zajmovi od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora - dugoročni	84442	0,00		-
84452	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora - dugoročni	84452	0,00		-
84453	Primljeni financijski najam od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	84453	0,00		-
84461	Primljeni krediti od inozemnih kreditnih institucija - kratkoročni	84461	0,00		-
84462	Primljeni krediti od inozemnih kreditnih institucija - dugoročni	84462	0,00		-
84463	Primljeni financijski najam od inozemnih kreditnih institucija	84463	0,00		-
84472	Primljeni zajmovi od inozemnih osiguravajućih društava - dugoročni	84472	0,00		-
84482	Primljeni zajmovi od ostalih inozemnih financijskih institucija - dugoročni	84482	0,00		-
84483	Primljeni financijski najam od ostalih inozemnih financijskih institucija	84483	0,00		-
84532	Primljeni zajmovi od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora - dugoročni	84532	0,00		-
84542	Primljeni zajmovi od tuzemnih obrtnika - dugoročni	84542	0,00		-
84552	Primljeni zajmovi od inozemnih trgovačkih društava - dugoročni	84552	0,00		-
84711	Primljeni zajmovi od državnog proračuna - kratkoročni	84711	0,00		-
84712	Primljeni zajmovi od državnog proračuna - dugoročni	84712	0,00		-
84721	Primljeni zajmovi od županijskih proračuna - kratkoročni	84721	0,00		-
84722	Primljeni zajmovi od županijskih proračuna - dugoročni	84722	0,00		-
84731	Primljeni zajmovi od gradskih proračuna - kratkoročni	84731	0,00		-
84732	Primljeni zajmovi od gradskih proračuna - dugoročni	84732	0,00		-
84741	Primljeni zajmovi od općinskih proračuna - kratkoročni	84741	0,00		-
84742	Primljeni zajmovi od općinskih proračuna - dugoročni	84742	0,00		-
84751	Primljeni zajmovi od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a - kratkoročni	84751	0,00		-
84752	Primljeni zajmovi od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a - dugoročni	84752	0,00		-

84761	Primljeni zajmovi od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna - kratkoročni	84761	0,00	-
84762	Primljeni zajmovi od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna - dugoročni	84762	0,00	-
84771	Primljeni zajmovi od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S - kratkoročni	84771	0,00	-
84772	Primljeni zajmovi od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S - dugoročni	84772	0,00	-
85412	Ostali tuzemni vrijednosni papiri - dugoročni	85412	0,00	-
51212	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu – dugoročni	51212	0,00	-
51322	Dani zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru – dugoročni	51322	0,00	-
51332	Dani zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru – dugoročni	51332	0,00	-
51342	Dani zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru – dugoročni	51342	0,00	-
51411	Dani zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru – kratkoročni	51411	0,00	-
51412	Dani zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru – dugoročni	51412	0,00	-
51532	Dani zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora – dugoročni	51532	0,00	-
51542	Dani zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora – dugoročni	51542	0,00	-
51552	Dani zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora – dugoročni	51552	0,00	-
51631	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora – kratkoročni	51631	0,00	-
51632	Dani zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora – dugoročni	51632	0,00	-
51641	Dani zajmovi tuzemnim obrtnicima – kratkoročni	51641	0,00	-
51642	Dani zajmovi tuzemnim obrtnicima – dugoročni	51642	0,00	-
51711	Dani zajmovi državnom proračunu – kratkoročni	51711	0,00	-
51712	Dani zajmovi državnom proračunu – dugoročni	51712	0,00	-
51721	Dani zajmovi županijskim proračunima – kratkoročni	51721	0,00	-
51722	Dani zajmovi županijskim proračunima – dugoročni	51722	0,00	-
51731	Dani zajmovi gradskim proračunima – kratkoročni	51731	0,00	-
51732	Dani zajmovi gradskim proračunima – dugoročni	51732	0,00	-
51741	Dani zajmovi općinskim proračunima – kratkoročni	51741	0,00	-
51742	Dani zajmovi općinskim proračunima – dugoročni	51742	0,00	-
51751	Dani zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u – kratkoročni	51751	0,00	-
51752	Dani zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u – dugoročni	51752	0,00	-
51761	Dani zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna – kratkoročni	51761	0,00	-

51762	Dani zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna – dugoročni	51762	0,00		-
51771	Dani zajmovi izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S – kratkoročni	51771	0,00		-
51772	Dani zajmovi izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S – dugoročni	51772	0,00		-
54132	Otplata glavnice primljenih zajmova od međunarodnih organizacija – dugoročnih	54132	0,00		-
54142	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od institucija i tijela EU – dugoročnih	54142	0,00		-
54152	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih vlada u EU – dugoročnih	54152	0,00		-
54162	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih vlada izvan EU – dugoročnih	54162	0,00		-
54221	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru – kratkoročnih	54221	0,00		-
54222	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru – dugoročnih	54222	69.113,40	46.118,28	66,7
54223	Otplata glavnice po financijskom najmu od kreditnih institucija u javnom sektoru	54223	0,00		-
54232	Otplata glavnice primljenih zajmova od osiguravajućih društava u javnom sektoru – dugoročnih	54232	0,00		-
54242	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru – dugoročnih	54242	0,00		-
54243	Otplata glavnice po financijskom najmu od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	54243	0,00		-
54312	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava u javnom sektoru – dugoročnih	54312	0,00		-
54431	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora – kratkoročnih	54431	754.499,98	1.123.675,00	148,9
54432	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora – dugoročnih	54432	749.652,05	707.467,59	94,4
54433	Otplata glavnice po financijskom najmu od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	54433	0,00		-
54442	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora – dugoročnih	54442	0,00		-
54452	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora – dugoročnih	54452	0,00		-
54453	Otplata glavnice po financijskom najmu od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	54453	0,00		-
54461	Otplata glavnice primljenih kredita od inozemnih kreditnih institucija – kratkoročnih	54461	0,00		-
54462	Otplata glavnice primljenih kredita od inozemnih kreditnih institucija – dugoročnih	54462	0,00		-
54463	Otplata glavnice po financijskom najmu od inozemnih kreditnih institucija	54463	0,00		-
54472	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih osiguravajućih društava – dugoročnih	54472	0,00		-

54482	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih inozemnih financijskih institucija – dugoročnih	54482	0,00		-
54483	Otplata glavnice primljenog financijskog najma od ostalih inozemnih financijskih institucija	54483	0,00		-
54532	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora – dugoročnih	54532	0,00		-
54542	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih obrtnika – dugoročnih	54542	0,00		-
54552	Otplata glavnice primljenih zajmova od inozemnih trgovačkih društava – dugoročnih	54552	0,00		-
54711	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna – kratkoročnih	54711	0,00		-
54712	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna – dugoročnih	54712	19.118,18		0,0
54721	Otplata glavnice primljenih zajmova od županijskih proračuna – kratkoročnih	54721	0,00		-
54722	Otplata glavnice primljenih zajmova od županijskih proračuna – dugoročnih	54722	0,00		-
54731	Otplata glavnice primljenih zajmova od gradskih proračuna – kratkoročnih	54731	0,00		-
54732	Otplata glavnice primljenih zajmova od gradskih proračuna – dugoročnih	54732	0,00		-
54741	Otplata glavnice primljenih zajmova od općinskih proračuna – kratkoročnih	54741	0,00		-
54742	Otplata glavnice primljenih zajmova od općinskih proračuna – dugoročnih	54742	0,00		-
54751	Otplata glavnice primljenih zajmova od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a – kratkoročnih	54751	0,00		-
54752	Otplata glavnice primljenih zajmova od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a – dugoročnih	54752	0,00		-
54761	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna – kratkoročnih	54761	0,00		-
54762	Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna – dugoročnih	54762	0,00		-
54771	Otplata glavnice primljenih zajmova od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S – kratkoročnih	54771	0,00		-
54772	Otplata glavnice primljenih zajmova od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S – dugoročnih	54772	0,00		-
55312	Izdaci za otplatu glavnice za izdane ostale vrijednosne papire u zemlji - dugoročne	55312	0,00		-

Obvezni dodatni podaci

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Stanje na kraju prethodne godine	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Indeks (5/4)
26224,262 33, 26244,263 14	Obveze za zajmove po faktoringu od kreditnih institucija, osiguravajućih društava, ostalih financijskih institucija i trgovačkih društava u javnom sektoru	26224 ,2623 3,262 44,26 314	0,00		-
26243	Obveze za financijski najam od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	26243	0,00		-
26453	Obveze za financijski najam od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	26453	0,00		-

26454	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	26454	0,00		-
26463	Obveze za financijski najam od inozemnih kreditnih institucija	26463	0,00		-
26464,26473, 26484,26554, 26564	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih kreditnih institucija, inozemnih osiguravajućih društava, ostalih inozemnih financijskih institucija, inozemnih trgovačkih društava i inozemnih obrtnika	26464 ,2647 3,264 84,26 554,2 6564	0,00		-
26483	Obveze za financijski najam od ostalih inozemnih financijskih institucija	26483	0,00		-
26534	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	26534	0,00		-

1.3. Izveštaj o obvezama

Obveznik: 35378 - GRAD BELIŠĆE

Razina: 22

Razdoblje: 2025-06

IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Iznos
1	2	3	4
	Stanje obveza 1. siječnja (=stanju obveza iz izvještaja o obvezama na 31. prosinca prethodne godine)	V001	14.836.467,89
	Povećanje obveza u izvještajnom razdoblju (šifre V003+N23+N24 + 'N dio 25,26'+N27)	V002	5.199.928,12
	Međusobne obveze subjekata općeg proračuna	V003	
23	Obveze za rashode poslovanja (šifre N231 do N239)	N23	3.035.396,96
231	Obveze za zaposlene	N231	513.356,58
232	Obveze za materijalne rashode	N232	791.550,05
234	Obveze za financijske rashode	N234	331.095,50
235	Obveze za subvencije	N235	171.393,00
236	Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	N236	78,22
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	N237	184.745,95
238	Obveze za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	N238	850.890,46
239	Ostale tekuće obveze	N239	192.287,20
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	N24	488.648,66
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (šifre 'N251, 253' + N254 + N256 + 'N262,263,2643,2644,2645,2653,2654,267' + 'N261,2646,2647,2648,2655,2656')	N dio 25,26	1.309.050,64
251,253	Obveze za čekove i mjenice	N251, 253	
254	Obveze za obveznice	N254	
256	Obveze za ostale vrijednosne papire	N256	
262,263,2643,2644,2645,2653,2654,267	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	N262,263,2643,2644,2645,2653,2654,267	1.309.050,64
261,2646,2647,2648,2655,2656	Obveze za inozemne kredite i zajmove	N261,2646,2647,2648,2655,2656	
27	Obveze za predujmove, depozite, jamčevne pologe i tuđe prihode	N27	366.831,86
	Podmirene obveze u izvještajnom razdoblju (šifre V005+P23+P24 + 'P dio 25,26'+P27)	V004	5.728.067,88
	Međusobne obveze subjekata općeg proračuna	V005	
23	Obveze za rashode poslovanja (šifre P231 do P239)	P23	3.449.384,30
231	Obveze za zaposlene	P231	487.244,97
232	Obveze za materijalne rashode	P232	659.958,90
234	Obveze za financijske rashode	P234	331.811,78
235	Obveze za subvencije	P235	171.393,00
236	Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	P236	78,22

237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	P237	164.133,00
238	Obveze za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	P238	850.890,46
239	Ostale tekuće obveze	P239	783.873,97
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	P24	273.108,27
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (šifre 'P251,253' + P254 + P256 + 'P262,263,2643,2644, 2645,2653,2654,267' + 'P261,2646,2647, 2648,2655,2656')	P dio 25, 26	1.877.260,87
251,253	Obveze za čekove i mjenice	P251, 253	
254	Obveze za obveznice	P254	
256	Obveze za ostale vrijednosne papire	P256	
262,263,2643,2644,2645,2653,2654,267	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	P262,263,2643,2644,2645,2653,2654,267	1.877.260,87
261,2646,2647,2648,2655,2656	Obveze za inozemne kredite i zajmove	P261,2646,2647,2648,2655,2656	
27	Obveze za predujmove, depozite, jamčevne pologe i tuđe prihode	P27	128.314,44
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (šifre V001+V002-V004) i (šifre V007+V009)	V006	14.308.328,13
	Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (šifre V008+D23+D24 + 'D dio 25,26' + D27)	V007	370.701,40
	Međusobne obveze subjekata općeg proračuna (šifre M001 do M004)	V008	0,00
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	M001	
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	M002	
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	M003	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	M004	
23	Ukupno obveze za rashode poslovanja (šifre D231+D232+D234+D235+D236+D237+D 238+D239)	D23	255.660,99
231	Obveze za zaposlene (šifre D231A do D231D)	D231	0,00
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D231A	
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D231B	
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D231C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D231D	
232	Obveze za materijalne rashode (šifre D232A do D232D)	D232	240.197,54
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D232A	196.709,70
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D232B	43.487,84
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D232C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D232D	
234	Obveze za financijske rashode (šifre D234A do D234D)	D234	37,87
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D234A	37,87
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D234B	
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D234C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D234D	
235	Obveze za subvencije (šifre D235A do D235D)	D235	0,00
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D235A	
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D235B	
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D235C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D235D	

236	Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna (šifre D236A do D236D)	D236	0,00
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D236A	
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D236B	
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D236C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D236D	
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima (šifre D237A do D237D)	D237	15.425,58
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D237A	12.107,50
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D237B	3.318,08
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D237C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D237D	
238	Obveze za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći (šifre D238A do D238D)	D 238	0,00
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D238A	
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D238B	
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D238C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D238D	
239	Ostale tekuće obveze (šifre D239A do D239D)	D239	0,00
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D239A	
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D239B	
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D239C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D239D	
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine (šifre D24A do D24D)	D24	115.040,41
	a) Prekoračenje 1 do 60 dana	D24A	101.040,41
	b) Prekoračenje 61 do 180 dana	D24B	14.000,00
	c) Prekoračenje 181 do 360 dana	D24C	
	d) Prekoračenje preko 360 dana	D24D	
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (šifre 'D 251,253' + D254 + D256 + 'D262,263,2643,2644, 2645,2653,2654,267' + 'D261,2646,2647, 2648,2655,2656')	D dio 25,26	0,00
251,253	Obveze za čekove i mjenice	D 251,253	
254	Obveze za obveznice	D254	
256	Obveze za ostale vrijednosne papire	D256	
262,263,2643,2644,2645,2653,2654,267	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	D262,263,2643,2644,2645,2653,2654,267	
261,2646,2647,2648,2655,2656	Obveze za inozemne kredite i zajmove	D261,2646,2647,2648,2655,2656	
27	Obveze za predujmove, depozite, jamčevne pologe i tuđe prihode	D27	
	Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (šifre V010 + ND23 + ND24 + 'ND dio 25,26' + ND27)	V009	13.937.626,73
	Međusobne obveze subjekata općeg proračuna	V010	
23	Obveze za rashode poslovanja	ND23	436.891,47
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	ND24	1.625,00
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu	ND dio 25,26	13.260.592,84
27	Obveze za predujmove, depozite, jamčevne pologe i tuđe prihode	ND27	238.517,42

1.4. Bilješke uz financijske izvještaje

RKP broj	35378
Naziv obveznika	GRAD BELIŠĆE
Razina	22

**BILJEŠKE UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE
ZA RAZDOBLJE
I - VI 2025.**

Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima

Bilješka 1.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
6	PRIHODI POSLOVANJA (šifre 61+62+63+64+65+66+67+68)	6	3.408.687,05	4.236.514,82	124,3
3	RASHODI POSLOVANJA (šifre 31+32+34+35+36+37+38)	3	2.748.269,71	3.792.483,76	138,0
	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA (šifre 6-Z005)	X001	660.417,34	444.031,06	67,2
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine (šifre 71+72+73+74)	7	123.216,04	47.555,44	38,6
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (šifre 41+42+43+44+45)	4	1.261.175,96	573.543,57	45,5
	MANJAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (šifre 4-7)	Y002	1.137.959,92	525.988,13	46,2
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja (šifre 81+82+83+84+85)	8	2.394.857,57	1.345.789,35	56,2
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova (šifre 51+52+53+54+55)	5	1.656.899,61	1.943.850,87	117,3
	MANJAK PRIMITAKA OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA (šifre 5-8)	Y003	0,00	598.061,52	-
	MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA (šifre Y345-X678)	Y005	0,00	680.018,59	-

Ukupni prihodi i primitci za prvo polugodište 2025. god. iznose 5.629.859,61 EUR, i za 5% su manji u odnosu na isto razdoblje prošle godine. Ukupni rashodi i izdatci za isto razdoblje iznose 6.309.878,20 EUR, i veći su za 11,4% u odnosu na isto razdoblje prošle godine. Ostvaren je manjak prihoda i primitaka u visini 680.018,59 EUR, a kad se tome pridoda preneseni manjak iz 2024. god. u iznosu 146.270,62 EUR ukupan rezultat je manjak prihoda i primitaka za pokriće u slijedećem razdoblju u visini 826.289,21 EUR.

Bilješka 2.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
6	PRIHODI POSLOVANJA (šifre 61+62+63+64+65+66+67+68)	6	3.408.687,05	4.236.514,82	124,3

Ukupni prihodi poslovanja veći su za 24,3% u odnosu na isto razdoblje prošle godine i to najvećim dijelom zbog porasta prihoda od poreza. (15,8%)

Bilješka 3.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
6117	Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	6117	310.228,51	860.903,00	277,5

Povrat poreza na dohodak u 2025. god. bio je značajnije veći u odnosu na isto razdoblje prošle godine pa je to smanjilo prihode od poreza u ovom polugodištu.

Bilješka 4.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
6353	Pomoći fiskalnog izravnjanja	6353	0,00	753.671,28	-

Nije moguća usporedba sa prošlom godinom jer smo 2024. god. knjižili ova sredstva u okviru skupine 63-pomoći.

Bilješka 5.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
6421	Naknade za koncesije	6421	2.836,41	28.349,06	999,5

Povećanje u odnosu na prošlu godinu je iz razloga što koncesionar nije na vrijeme uplatio naknadu za koncesiju za 2024. god.

Bilješka 6.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	3291	9.218,16	33.771,77	366,4

Povećanje rashoda na kontu 3291 u odnosu na isto razdoblje prošle godine uzrokovano je troškovima lokalnih izbora.

Bilješka 7.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
3294	Članarine i norme	3294	497,71	10.998,00	2209,7

Povećanje rashoda na kontu 3294 u odnosu na isto razdoblje prošle godine uzrokovano je projektom provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti djece.

Bilješka 8.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
3433	Zatezne kamate	3433	91,07	7.284,34	7998,6

Povećanje rashoda na kontu 3433 u odnosu na isto razdoblje prošle godine uzrokovano je troškovima sudskog spora s GDCK Valpovo .

Bilješka 9.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
5121	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	5121	64.516,00	66.590,00	103,2

Prema planu proračuna Grad isplaćuje stipendije svim redovnim studentima i one se tretiraju kao zajmovi dok studenti ne dostave potvrde o završenom školovanju.

Bilješka 10.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (%)
63414	Tekuće pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	63414	0,00	62.462,70	-

Povećanje prihoda na kontu 63414 u odnosu na isto razdoblje prošle godine odnosi se na program Javnih radova.

Izvještaj o obvezama

Bilješka 11.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Iznos	Indeks (%)
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (šifre V001+V002-V004) i (šifre V007+V009)	V006	14.308.328,13	-

Stanje obaveza na 30.06.2025. god. iznosi 14.308.328,13 EUR, a u tom iznosu su sadržane i nedospjele obaveze u visini 13.937.626,73 EUR. Od toga se 13.260.592,84 EUR odnosi na nedospjele obaveze po kreditima koji dospjevaju do 2035. god.

Bilješka 12.

Račun iz rač. plana	Opis stavke	Šifra	Iznos	Indeks (%)
	Stanje dospjelih obaveza na kraju izvještajnog razdoblja (šifre V008+D23+D24 + 'D dio 25,26' + D27)	V007	370.701,40	-

Stanje dospjelih obaveza na kraju izvještajnog razdoblja iznosi 370.701,40 EUR, a odnosi se većinom na obaveze za materijalne rashode i obaveze za nabavu nefinancijske imovine. Obaveze su stare između 60 i 180 dana, a nisu plaćene u datumu dospjeća jer je došlo do jaza između različite dinamike dospjeća obaveza i priliva prihoda u proračun, što je uzrokovano najviše izostankom prihoda od poreza na dohodak u lipnju (povrat poreza).

217.

Gradonačelnik grada Belišća temeljem članka 3. stavka 1. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta Grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 20. ožujka 2025. godine donosi

ODLUKU
o početku postupka nabave tekućeg održavanja fontane
na kružnom toku na D517,
fontane „Susret“ kod zgrade Gradske uprave,
fontane na Sportskom trgu u Belišću
i fontane na Trgu Ante Starčevića

Članak 1.

Predmet postupka jednostavne nabave je nabava tekućeg održavanja fontana u vlasništvu Grada Belišća.

Procijenjena vrijednost nabave je 15.500,00 eura (bez PDV-a).

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave: 106/25.

Rok za provedbu postupka nabave su mjeseci ožujak i travanj 2025. godine.

Izvor financiranja su sredstva Proračuna Grada Belišća za 2025. godinu.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 2.

U skladu s člankom 6. stavak 2. točka 3.) Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik grada Belišća“ broj: 1/24) poziv za dostavu ponude uputiti će se tvrtkama:

1. Vodoss d.o.o., Omladinska 12, 31431 Livana,
2. MONTING BARIŠIĆ j.d.o.o., A. G. Matoša 40, 31326 Darda,
3. FILMIPA d.o.o., Bolnička cesta 34e, 10000 Zagreb.

Članak 3.

Za provedbu postupka nabave iz članka 1. ove Odluke imenuju se ovlaštene predstavnici naručitelja:

1. Danijela Žulj, dipl.iur.,
2. Tamara Grgić, mag.oec.,
3. Vedran Berečić, mag.ing.aedif.

Članak 4.

Imenovani ovlaštene predstavnici odgovorni su i obvezuju se:

- a) pripremiti i provesti postupak nabave sukladno Pravilniku;
- b) usmjeravati rad stručnih službi naručitelja i/ili neovisnih stručnih osoba za obavljanje poslova u vezi s predmetnim postupkom nabave;
- c) tražiti zamjenu u slučaju sukoba interesa i dati objašnjenje svoga stava ako se ne slažu sa stavom većine te to unijeti u zapisnik;
- d) postupati u skladu s propisima i pravilima struke te u interesu naručitelja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-01/01

Urbroj: 2158-3-08/2-25-3

Belišće, 20. ožujka 2025. godine

Gradonačelnik:
Dinko Burić, dr. med.,v.r.

218.

Gradonačelnik Grada Belišća temeljem članka 12. i 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 10/17, 1/18 i 4/23) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13,11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 1. travnja 2025. godine

ODLUKU

o odabiru ponude u postupku nabave tekućeg održavanja fontane na kružnom toku na D517, fontane „Susret“ kod zgrade Gradske uprave, fontane na Sportskom trgu u Belišću i fontane na Trgu Ante Starčevića

Članak 1.

Za nabavu tekućeg održavanja fontane na kružnom toku na D517, fontane „Susret“ kod zgrade Gradske uprave, fontane na Sportskom trgu u Belišću i fontane na Trgu Ante Starčevića, Evidencijski broj iz Plana nabave za 2025. godinu: NMV 106/25, odabire se ponuda od 26. ožujka 2025. godine, ponuditelja Vodos d.o.o., Omladinska 12, 31431 Livana (OIB: 13046742847), u iznosu od 15.000,00 eura bez PDV-a, odnosno 18.750,00 eura sa PDV-om.

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odjel za komunalno stambene djelatnosti i uređenje naselja za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-01/25-01/01
Urbroj: 2158-3-08/2-25-10
Belišće, 1. travnja 2025. godine

Gradonačelnik:
Dinko Burić, dr. med., v.r.

Dostaviti:

1. Vodos d.o.o., Omladinska 12, 31431 Livana,
2. MONTING BARIŠIĆ j.d.o.o., A. G. Matoša 40, 31326 Darda,
3. Upravni odjel za komunalno stambene djelatnosti i uređenje naselja za provedbu ove Odluke,
4. Arhiva, ovdje.

219.

Gradonačelnik grada Belišća temeljem članka 3. stavka 1. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta Grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 3. travnja 2025. godine donosi

ODLUKU
o početku postupka nabave usluge uvođenja, korištenja
i održavanja informacijskog sustava za naplatu parkinga

Članak 1.

Predmet postupka jednostavne nabave je nabava usluge uvođenja, korištenja i održavanja informacijskog sustava za naplatu parkinga.

Procijenjena vrijednost nabave je 3.200,00 eura (bez PDV-a).

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave: 124/25.

Rok za provedbu postupka nabave je mjesec travanj 2025. godine.

Izvor financiranja su sredstva Proračuna Grada Belišća za 2025. godinu.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 2.

U skladu s člankom 6. stavak 2. točka 3.) Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik grada Belišća“ broj: 1/24) poziv za dostavu ponude uputiti će se tvrtkama:

1. RAO d.o.o., Bužanova 3, 10000 Zagreb.

Članak 3.

Za provedbu postupka nabave iz članka 1. ove Odluke imenuju se ovlašteni predstavnici naručitelja:

1. Danijela Žulj, dipl.iur.,
2. Tamara Grgić, mag.oec.,
3. Marko Anić, oec.

Članak 4.

Imenovani ovlašteni predstavnici odgovorni su i obvezuju se:

- a) pripremiti i provesti postupak nabave sukladno Pravilniku;
- b) usmjeravati rad stručnih službi naručitelja i/ili neovisnih stručnih osoba za obavljanje poslova u vezi s predmetnim postupkom nabave;
- c) tražiti zamjenu u slučaju sukoba interesa i dati objašnjenje svoga stava ako se ne slažu sa stavom većine te to unijeti u zapisnik;
- d) postupati u skladu s propisima i pravilima struke te u interesu naručitelja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 650-02/25-02/01

Urbroj: 2158-3-08/2-25-2

Belišće, 3. travnja 2025. godine

Gradonačelnik:
Dinko Burić, dr. med.,v.r.

220.

Gradonačelnik Grada Belišća temeljem članka 12. i 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13,11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 4. travnja 2025. godine donosi

ODLUKU
o odabiru ponude u postupku nabave usluge uvođenja,
korištenja i održavanja informacijskog sustava
za naplatu parkinga

Članak 1.

Za nabavu usluge uvođenja, korištenja i održavanja informacijskog sustava za naplatu parkinga, NMV: 124/25, odabire se ponuda broj: od 3. travnja 2025. godine ponuditelja RAO d.o.o., Bužmanova 3, 10000 Zagreb (94111301877), u iznosu od 3.120,00 eura bez PDV-a, odnosno 3.900,00 eura sa PDV-om.

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odjel za komunalno stambene djelatnosti i uređenje naselja grada Belišća za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK

Klasa: 650-02/25-02/01
Urbroj: 2158-3-08/2-25-7
Belišće, 4. travnja 2025. godine

Gradonačelnik:
Dinko Burić, dr. med.,v.r.

221.

Gradonačelnik Grada Belišća temeljem članka 3. stavka 1. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 26. lipnja 2025. godine donosi

ODLUKU
o početku postupka nabave dobave i sadnje sadnog materijala
za dječji vrtić Maslačak Belišće

Članak 1.

Predmet postupka jednostavne nabave je dobava i sadnja sadnog materijala za dječji vrtić Maslačak Belišće.

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je: 2.758,91 eura (bez PDV-a).

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave za 2025. godinu: 129/25.

Rok za provedbu postupka nabave su mjeseci lipanj i srpanj 2025. godine.

Izvor financiranja su sredstva Ministarstva demografije i useljništva i Proračuna Grada Belišća za 2025. godinu.

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena.

Članak 2.

Sukladno članku 6. stavku 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik grada Belišća“ broj: 1/24) zahtjev za dostavu ponude uputit će se tvrtkama:

1. CZR “Orhideja”, J.J. Strossmayera 1a, 31550 Valpovo,
2. Vrtni Centar Jug, Josipa Reihl Kira 143, 31000 Osijek.

Članak 3.

Za provedbu postupka nabave iz članka 1. ove Odluke imenuju se ovlaštene osobe:

1. Danijela Žulj, dipl.iur.,
2. Tamara Grgić, mag.oec.,
3. Ljiljana Žigić, dipl.oec.

Članak 4.

Imenovane ovlaštene osobe odgovorne su i obvezuju se:

- a) pripremiti i provesti postupak nabave sukladno Pravilniku;
- b) usmjeravati rad stručnih službi naručitelja i/ili neovisnih stručnih osoba za obavljanje poslova u vezi s predmetnim postupkom nabave;
- c) tražiti zamjenu u slučaju sukoba interesa i dati objašnjenje svoga stava ako se ne slažu sa stavom većine te to unijeti u zapisnik;
- d) postupati u skladu s propisima i pravilima struke te u interesu naručitelja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-04/03

Urbroj: 2158-3-08/2-25-4

Belišće, 26. lipnja 2025. godine

Gradonačelnica Grada Belišća:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

222.

Gradonačelnica Grada Belišća temeljem članka 12. i 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13,11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 14. srpnja 2025. godine

ODLUKU
o odabiru ponude u postupku nabave
dobave i sadnje sadnog materijala za dječji vrtić Maslačak Belišće

Članak 1.

Za postupak nabave dobave i sadnje sadnog materijala za dječji vrtić Maslačak Belišće, Evidencijski broj iz Plana nabave za 2025. godinu: NMV 129/25, odabire se ponuda oznake 114-P/25 od 04. srpnja 2025. godine, ponuditelja CVIJEĆARSKA-ZANATSKA RADNJA „ORHIDEJA“, vl. Marija Fuderer Flajc, J.J. Strossmayera 1, 31550 Valpovo, OIB: 04210043168, u iznosu od 2.758,91 eura bez PDV-a, odnosno 3.025,66 eura sa PDV-om.

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

KLASA: 361-04/25-04/03
URBROJ: 2158-3-08/2-25-22
Belišće, 14. srpnja 2025. godine

GRADONAČELNICA:
Ivana Jerbić, mag.iur., v.r.

Dostaviti:

1. CVIJEĆARSKA-ZANATSKA RADNJA „ORHIDEJA“,
2. Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo za provedbu ove Odluke,
3. Arhiva, ovdje.

223.

Gradonačelnik Grada Belišća temeljem članka 3. stavka 1. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 26. lipnja 2025. godine donosi

ODLUKU

o početku postupka nabave izrade podloge na dječjem igralištu u Parku hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata u Belišću

Članak 1.

Predmet postupka jednostavne nabave je izrada podloge na dječjem igralištu u Parku hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata u Belišću.

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je: 30.725,00 eura (bez PDV-a).

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave za 2025. godinu: 133/25.

Rok za provedbu postupka nabave su mjeseci lipanj i srpanj 2025. godine.

Izvor financiranja su sredstva Ministarstva demografije i useljništva i Proračuna Grada Belišća za 2025. godinu.

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena.

Članak 2.

Sukladno članku 6. stavku 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik grada Belišća“ broj: 1/24) zahtjev za dostavu ponude uputit će se tvrtkama:

1. Visio d.o.o., Vinkovačka 118, 31000 Osijek,
2. Stribor oprema d.o.o., Dekanj Peti 10, 31327 Kopačevo – Bilje,
3. KATANGA, obrt za uređenje i održavanje krajolika, Bolnička cesta 34/D, 10000 Zagreb,
4. Gumiimpex - GRP d.o.o., Pavleka Miškine 64c, 42000 Varaždin.

Članak 3.

Za provedbu postupka nabave iz članka 1. ove Odluke imenuju se ovlaštene osobe:

1. Danijela Žulj, dipl.iur.,
2. Tamara Grgić, mag.oec.,
3. Ljiljana Žigić, dipl.oec.

Članak 4.

Imenovane ovlaštene osobe odgovorne su i obvezuju se:

- a) pripremiti i provesti postupak nabave sukladno Pravilniku;
- b) usmjeravati rad stručnih službi naručitelja i/ili neovisnih stručnih osoba za obavljanje poslova u vezi s predmetnim postupkom nabave;
- c) tražiti zamjenu u slučaju sukoba interesa i dati objašnjenje svoga stava ako se ne slažu sa stavom većine te to unijeti u zapisnik;
- d) postupati u skladu s propisima i pravilima struke te u interesu naručitelja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-04/02

Urbroj: 2158-3-08/2-25-8

Belišće, 26. lipnja 2025. godine

Gradonačelnica Grada Belišća:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

224.

Gradonačelnica Grada Belišća temeljem članka 12. i 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13,11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 15. srpnja 2025. godine

ODLUKU

o odabiru ponude u postupku nabave izrade podloge na dječjem igralištu u Parku hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata u Belišću

Članak 1.

Za nabavu izrade podloge na dječjem igralištu u Parku hrvatskih dragovoljaca Domovinskog rata u Belišću, evidencijski broj iz Plana nabave 133/25, odabire se ponuda oznake 206/2025 od 07. srpnja 2025. godine, ponuditelja Visio d.o.o., Vinkovačka 118, 31000 Osijek, OIB: 02591144262, u iznosu od 35.890,00 eura bez PDV-a, odnosno 44.862,50 eura sa PDV-om.

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo Grada Belišća za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-04/02
Urbroj: 2158-3-08/2-25-19
Belišće, 15. srpnja 2025. godine

Gradonačelnica:
Ivana Jerbić, mag.iur., v.r.

225.

Gradonačelnik Grada Belišća temeljem članka 3. stavka 1. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 26. lipnja 2025. godine donosi

ODLUKU
o početku postupka nabave opreme (centri aktivnosti)
i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće

Članak 1.

Predmet postupka jednostavne nabave je nabava opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće.

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je: 20.373,81 eura (bez PDV-a).

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave za 2025. godinu: 130/25.

Rok za provedbu postupka nabave su mjeseci lipanj i srpanj 2025. godine.

Izvor financiranja su sredstva Ministarstva demografije i useljništva i Proračuna Grada Belišća za 2025. godinu.

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena.

Članak 2.

Sukladno članku 6. stavku 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik grada Belišća“ broj: 1/24) zahtjev za dostavu ponude uputit će se tvrtkama:

1. IDA DIDACTA, Ulica biskupa Josipa Galjufa 5/II, 10000 Zagreb,
2. Stribor oprema d.o.o., Dekanj Peti 10, 31327 Kopačevo – Bilje,
3. Team Tree, Zalužje 6, 32100 Vinkovci.

Članak 3.

Za provedbu postupka nabave iz članka 1. ove Odluke imenuju se ovlaštene osobe:

1. Danijela Žulj, dipl.iur.,
2. Tamara Grgić, mag.oec.,
3. Ljiljana Žigić, dipl.oec.

Članak 4.

Imenovane ovlaštene osobe odgovorne su i obvezuju se:

- a) pripremiti i provesti postupak nabave sukladno Pravilniku;
- b) usmjeravati rad stručnih službi naručitelja i/ili neovisnih stručnih osoba za obavljanje poslova u vezi s predmetnim postupkom nabave;
- c) tražiti zamjenu u slučaju sukoba interesa i dati objašnjenje svoga stava ako se ne slažu sa stavom većine te to unijeti u zapisnik;
- d) postupati u skladu s propisima i pravilima struke te u interesu naručitelja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-04/03

Urbroj: 2158-3-08/2-25-5

Belišće, 26. lipnja 2025. godine

Gradonačelnica Grada Belišća:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

226.

Gradonačelnica Grada Belišća temeljem članka 12. i 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13,11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 16. srpnja 2025. godine donosi

ODLUKU
o poništenju postupka nabave opreme (centri aktivnosti)
i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće

Članak 1.

Ovom Odlukom poništava se postupak jednostavne nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće, Evidencijski broj nabave 130/25, započet Odlukom o početku postupka nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće, Klasa: 361-04/25-04/03, Urbroj: 2158-3-08/2-25-5 od 26. lipnja 2026. godine iz razloga što u postupku predmetne jednostavne nabave nije pristigla niti jedna ponuda.

Članak 2.

Naručitelj Grad Belišće će novi postupak jednostavne nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće pokrenuti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 3.

Zadužuje se Služba za javnu nabavu Grada Belišća za provedbu ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

KLASA: 361-04/25-04/03
URBROJ: 2158-3-08/1-25-31
Belišće, 16. srpnja 2025. godine

GRADONAČELNICA:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

Dostaviti:

1. Služba za javnu nabavu za provedbu ove Odluke,
2. Arhiva, ovdje.

227.

Gradonačelnica Grada Belišća temeljem članka 12. i 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13,11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 11. kolovoza 2025. godine

ODLUKU

o odabiru ponude u postupku nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće

Članak 1.

Za postupak nabave opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće, Evidencijski broj iz Plana nabave za 2025. godinu: NMV 130/25, odabire se ponuda oznake 25/2030 od 07. kolovoza 2025. godine, ponuditelja IDA DIDACTA, Ulica biskupa Josipa Galjufa 5/II, 10000 Zagreb (OIB:02059736476) u iznosu od 18.214,89 eura bez PDV-a, odnosno 22.768,61 eura sa PDV-om.

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

KLASA: 361-04/25-04/03
URBROJ: 2158-3-08/2-25-39
Belišće, 11. kolovoza 2025. godine

GRADONAČELNICA:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

Dostaviti:

1. IDA DIDACTA d.o.o.,
2. Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo za provedbu ove Odluke,
3. Arhiva, ovdje.

228.

Gradonačelnica Grada Belišća temeljem članka 3. stavka 1. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 25. srpnja 2025. godine donosi

ODLUKU
o početku postupka nabave opreme (centri aktivnosti)
i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće

Članak 1.

Predmet postupka jednostavne nabave je nabava opreme (centri aktivnosti) i igrala za dječji vrtić Maslačak Belišće.

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je: 20.373,81 eura (bez PDV-a).

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave za 2025. godinu: 130/25.

Rok za provedbu postupka nabave su mjeseci srpanj i kolovoz 2025. godine.

Izvor financiranja su sredstva Ministarstva demografije i useljništva i Proračuna Grada Belišća za 2025. godinu.

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena.

Članak 2.

Sukladno članku 6. stavku 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik grada Belišća“ broj: 1/24) zahtjev za dostavu ponude uputit će se tvrtkama:

1. IDA DIDACTA, Ulica biskupa Josipa Galjufa 5/II, 10000 Zagreb,
2. Stribor oprema d.o.o., Dekanj Peti 10, 31327 Kopačevo – Bilje,
3. Team Tree, Zalužje 6, 32100 Vinkovci.

Članak 3.

Za provedbu postupka nabave iz članka 1. ove Odluke imenuju se ovlaštene osobe:

1. Danijela Žulj, dipl.iur.,
2. Tamara Grgić, mag.oec.,
3. Ljiljana Žigić, dipl.oec.

Članak 4.

Imenovane ovlaštene osobe odgovorne su i obvezuju se:

- a) pripremiti i provesti postupak nabave sukladno Pravilniku;
- b) usmjeravati rad stručnih službi naručitelja i/ili neovisnih stručnih osoba za obavljanje poslova u vezi s predmetnim postupkom nabave;
- c) tražiti zamjenu u slučaju sukoba interesa i dati objašnjenje svoga stava ako se ne slažu sa stavom većine te to unijeti u zapisnik;
- d) postupati u skladu s propisima i pravilima struke te u interesu naručitelja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-04/03

Urbroj: 2158-3-08/1-25-32

Belišće, 25. srpnja 2025. godine

Gradonačelnica Grada Belišća:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

229.

Gradonačelnik Grada Belišća temeljem članka 3. stavka 1. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 26. lipnja 2025. godine donosi

ODLUKU
o početku postupka nabave namještaja, rekvizita i igračkaka
za dječji vrtić Maslačak Belišće

Članak 1.

Predmet postupka jednostavne nabave je nabava namještaja, rekvizita i igračkaka za dječji vrtić Maslačak Belišće.

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je: 10.079,21 eura (bez PDV-a).

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave za 2025. godinu: 131/25.

Rok za provedbu postupka nabave su mjeseci lipanj i srpanj 2025. godine.

Izvor financiranja su sredstva Ministarstva demografije i useljništva i Proračuna Grada Belišća za 2025. godinu.

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena.

Članak 2.

Sukladno članku 6. stavku 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik grada Belišća“ broj: 1/24) zahtjev za dostavu ponude uputit će se tvrtkama:

1. Team Tree, Zalužje 6, 32100 Vinkovci,
2. Elektrooprema obrt, Kralja Tomislava 143, 31222 Bizovac.

Članak 3.

Za provedbu postupka nabave iz članka 1. ove Odluke imenuju se ovlaštene osobe:

1. Danijela Žulj, dipl.iur.,
2. Tamara Grgić, mag.oec.,
3. Ljiljana Žigić, dipl.oec.

Članak 4.

Imenovane ovlaštene osobe odgovorne su i obvezuju se:

- a) pripremiti i provesti postupak nabave sukladno Pravilniku;
- b) usmjeravati rad stručnih službi naručitelja i/ili neovisnih stručnih osoba za obavljanje poslova u vezi s predmetnim postupkom nabave;
- c) tražiti zamjenu u slučaju sukoba interesa i dati objašnjenje svoga stava ako se ne slažu sa stavom većine te to unijeti u zapisnik;
- d) postupati u skladu s propisima i pravilima struke te u interesu naručitelja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-04/03

Urbroj: 2158-3-08/2-25-6

Belišće, 26. lipnja 2025. godine

Gradonačelnica Grada Belišća:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

230.

Gradonačelnica Grada Belišća temeljem članka 12. i 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13,11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 15. srpnja 2025. godine

ODLUKU
o odabiru ponude u postupku nabave
namještaja, rekvizita i igračkaka

Članak 1.

Za postupak nabave namještaja, rekvizita i igračkaka, Evidencijski broj iz Plana nabave za 2025. godinu: NMV 131/25, odabire se ponuda oznake 0807/2025 od 08. srpnja 2025. godine, ponuditelja Elektrooprema obrt, Kralja Tomislava 143, 31222 Bizovac, OIB: 21332306742, u iznosu od 10.077,66 eura bez PDV-a, odnosno 12.597,08 eura sa PDV-om.

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

KLASA: 361-04/25-04/03
URBROJ: 2158-3-08/2-25-25
Belišće, 15. srpnja 2025. godine

GRADONAČELNICA:
Ivana Jerbić, mag.iur., v.r.

Dostaviti:

1. Elektrooprema obrt,
2. Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo za provedbu ove Odluke,
3. Arhiva, ovdje.

231.

Gradonačelnik Grada Belišća temeljem članka 3. stavka 1. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 26. lipnja 2025. godine donosi

ODLUKU
o početku postupka nabave građevinskih radova
u dječjem vrtiću Maslačak Belišće

Članak 1.

Predmet postupka jednostavne nabave je nabava građevinskih radova u dječjem vrtiću Maslačak Belišće.

Ukupna procijenjena vrijednost nabave je: 10.870,00 eura (bez PDV-a).

Evidencijski broj nabave iz Plana nabave za 2025. godinu: 132/25.

Rok za provedbu postupka nabave su mjeseci lipanj i srpanj 2025. godine.

Izvor financiranja su sredstva Ministarstva demografije i useljništva i Proračuna Grada Belišća za 2025. godinu.

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena.

Članak 2.

Sukladno članku 6. stavku 2. Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik grada Belišća“ broj: 1/24) zahtjev za dostavu ponude uputit će se tvrtkama:

1. ELEGRA j.d.o.o., Ulica kralja Tomislava 143, 31222 Bizovac,
2. Visio d.o.o., Vinkovačka 118, 31000 Osijek.

Članak 3.

Za provedbu postupka nabave iz članka 1. ove Odluke imenuju se ovlaštene osobe:

1. Danijela Žulj, dipl.iur.,
2. Tamara Grgić, mag.oec.,
3. Ljiljana Žigić, dipl.oec.

Članak 4.

Imenovane ovlaštene osobe odgovorne su i obvezuju se:

- a) pripremiti i provesti postupak nabave sukladno Pravilniku;
- b) usmjeravati rad stručnih službi naručitelja i/ili neovisnih stručnih osoba za obavljanje poslova u vezi s predmetnim postupkom nabave;
- c) tražiti zamjenu u slučaju sukoba interesa i dati objašnjenje svoga stava ako se ne slažu sa stavom većine te to unijeti u zapisnik;
- d) postupati u skladu s propisima i pravilima struke te u interesu naručitelja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-04/03

Urbroj: 2158-3-08/2-25-7

Belišće, 26. lipnja 2025. godine

Gradonačelnica Grada Belišća:
Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

232.

Gradonačelnica Grada Belišća temeljem članka 12. i 13. Pravilnika o jednostavnoj nabavi ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 1/24) i članka 61. stavka 4. i stavka 5., točke 29. i članka 99. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik Grada Belišća" br. 5/09, 3/13,11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24-pročišćeni tekst) dana 15. srpnja 2025. godine

ODLUKU
o odabiru ponude u postupku nabave građevinskih radova
u dječjem vrtiću Maslačak Belišće

Članak 1.

Za nabavu građevinskih radova u dječjem vrtiću Maslačak Belišće, evidencijski broj iz Plana nabave 132/25, odabire se ponuda oznake 0807/25 od 08. srpnja 2025. godine, ponuditelja Elegra j.d.o.o., Ulica kralja Tomislava 143, 31222 Bizovac, OIB: 92994879021, u iznosu od 10.200,00 eura bez PDV-a, odnosno 12.700,00 eura sa PDV-om.

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo Grada Belišća za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku grada Belišća“.

GRADONAČELNIK

Klasa: 361-04/25-04/02
Urbroj: 2158-3-08/1-25-28
Belišće, 15. srpnja 2025. godine

Gradonačelnica:
Ivana Jerbić, mag.iur., v.r.

233.

Gradonačelnica grada Belišća temeljem članka 61. stavka 4. i članka 99. Statuta grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ broj 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24, 12/24 – pročišćeni tekst, donijela je dana 28. kolovoza 2025. godine sljedeću

ODLUKU

o uvjetima korištenja automobila u najmu i gradskom vlasništvu u službene svrhe

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se uvjeti korištenja automobila u najmu i gradskom vlasništvu u službene svrhe i to:

- automobil marke Škoda Octavia registracijske oznake OS 584 NC
- automobil marke Hyundai Kona registracijske oznake OS 280 MC
- automobil marke Hyundai Elantra registracijske oznake OS 828 KK
- automobil marke Opel Zafira registracijske oznake OS 494 OH
- automobil marke Opel Zafira registracijske oznake OS 285 RI
- automobil marke Opel Zafira registracijske oznake OS 758 OM.

Članak 2.

Pravo na korištenje automobila u najmu i gradskom vlasništvu iz članka I. ove Odluke u službene svrhe ostvaruju dolje navedene osobe:

1. Gradonačelnica grada Belišća – 24 sata za sve vrijeme obavljanja svoje dužnosti,
2. pročelnici i ostali službenici i namještenici Gradske uprave grada Belišća – za vrijeme redovnog radnog vremena i po odobrenju nadređenih im osoba,
3. predsjednik Gradskog vijeća grada Belišća - za vrijeme obavljanja dužnosti predsjednika Gradskog vijeća, po odobrenju gradonačelnice.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća."

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uvjetima korištenja automobila u najmu i gradskom vlasništvu u službene svrhe, Klasa: 022-05/02-01/01, Urbroj: 2185/02-1-20-12, od 22. srpnja 2020. godine i Odluka o uvjetima korištenja automobila u najmu i gradskom vlasništvu u službene svrhe predsjedniku Gradskog vijeća grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ broj 8/21).

KLASA: 024-01/25-04/02

URBROJ: 2158-3-07/4-25-21

Belišće, 28. kolovoza 2025. godine

GRADONAČELNICA

Ivana Jerbić, mag.iur.,v.r.

234.

Na temelju članka 6. stavak 2. Odluke o organizaciji i naplati parkiranja u gradu Belišću ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/23 i 16/23) te članka 61. stavak 4. Statuta Grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24 i 12/24 – pročišćeni tekst), Gradonačelnica grada Belišća, dana 07. kolovoza 2025. godine, donosi

Odluku o izmjenama i dopunama

ODLUKE

o parkirnim zonama i vremenskom ograničenju trajanja parkiranja, visini naknade za parkiranje i vremenu naplate na javnim parkiralištima u Gradu Belišću

Članak 1.

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjuje Odluka o parkirnim zonama i vremenskom ograničenju trajanja parkiranja, visini naknade za parkiranje i vremenu naplate na javnim parkiralištima u gradu Belišću ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/23, 1/24 i 5/24).

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

„Članak 2.

Javna parkirališta svrstavaju se u dvije zone:

- **u 1. zonu spadaju sljedeće lokacije:** *Trg A. Starčevića, Radnička, Vijenac S. H. Gutmanna, Park A. Hofmanna, Željeznička, Vijenac dr. F. Tuđmana, E. Kvaternika i Prilaz dr. Vilka Ivekovića*
- **u 2. zonu spadaju sljedeće lokacije:** *Ulica A. G. Matoša, Ulica Kralja Tomislava, Kardinala Stepinca i Vijenac J. J. Strossmayera.*“

Članak 3.

Članak 9. mijenja se i glasi:

„Članak 9.

Za povlaštenu parkirnu kartu iz članka 8. ove Odluke utvrđuje se visina naknade kako slijedi:

- a) mjesečna parkirna karta – 8,00 eura*
- b) polugodišnja parkirna karta – 40,00 eura*
- c) godišnja parkirna karta – 80,00 eura*“

Članak 4.

Članak 9.a briše se.

Članak 5.

Dosadašnji članak 9.b. postaje članak 9.a te se mijenja i glasi:

„Članak 9.a

Osobe starije od 65 godina s prebivalištem na području grada Belišća i prigradskih naselja imaju pravo na povlaštenu parkirališnu kartu za jedno vozilo kako slijedi:

- a) *mjesečna parkirna karta – 1,00 eura*
- b) *polugodišnja parkirna karta – 6,00 eura*
- c) *godišnja parkirna karta – 12,00 eura.*

Izuzev, osobe starije od 65 godina, koje imaju prebivalište u zoni naplate parkiranja, imaju pravo podnijeti zahtjev za besplatno parkiranje u navedenoj zoni.

Osobama iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka organizator parkiranja će izdati godišnju kartu koja glasi na ime i prezime i sadrži registracijsku oznaku vozila.

Radi kontrole prava iz prethodnih stavaka, korisnici parkirališta dužni su, na zahtjev, službenom kontroloru naplate parkiranja dati na uvid vozačku i prometnu dozvolu, a u slučaju zlouporabe ovog prava, organizator parkiranja može poništiti već izdanu godišnju kartu. “

Članak 6.

U članku 15. dodaje se novi stavak koji glasi:

„Ukoliko korisnik parkirališta ne parkira vozilo na ispravan način, naplatit će mu se dnevna parkirna karta, ovisno o zoni parkiranja vozila.“

Članak 7.

U preostalom dijelu Odluka o parkirnim zonama i vremenskom ograničenju trajanja parkiranja, visini naknade za parkiranje i vremenu naplate na javnim parkiralištima u gradu Belišću ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/23, 8/23, 1/24 i 5/24) ostaje nepromijenjena.

Članak 8.

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

GRADONAČELNICA

GRADONAČELNICA
Ivana Jerbić, mag. iur., v.r.

KLASA: 363-06/23-01/01

URBROJ: 2158-3-05/1-25-16

Belišće, 07. kolovoza 2025. godine

235.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 112/19 i 17/25) i članka 61. stavak 4. i stavak 5. točka 11. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24, 12/24 – pročišćeni tekst), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela, Gradonačelnica Grada Belišća, dana 4. rujna 2025. godine donosi

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje unutarnje ustrojstvo Upravnih tijela Grada Belišća, nazivi i opisi poslova radnih mjesta stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Upravnih tijela u skladu sa Statutom i općim aktima lokalne jedinice.

U Upravnom tijelu obavljaju se poslovi određeni zakonom, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Belišća, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku o unutarnjem redu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Kod donošenja rješenja kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, koristi se naziv radnog mjesta u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na to radno mjesto.

Članak 3.

Odredbama pravilnika o unutarnjem redu mogu se utvrditi radna mjesta na kojima će se obavljati poslovi vezani uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije i drugi privremeni poslovi te odrediti dokad se te odredbe primjenjuju.

II. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNIH ODJELA

Članak 4.

Poslove u upravnim odjelima i službama (u daljnjem tekstu: upravna tijela) jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave obavljaju službenici i namještenici.

U obavljanju poslova i zadataka iz djelokruga Upravnih odjela, službenici i namještenici imaju prava, obveze i odgovornosti u skladu sa zakonom, općim aktima tijela Grada te ovim Pravilnikom.

Odjelom upravlja pročelnik Odjela (u nastavku teksta: pročelnik).

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Odjela upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad Odjela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada Odjela pročelnik odgovara gradonačelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara pročelniku.

Službenik koji upravlja Odjelom ili ustrojstvenom jedinicom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u Odjelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Odlučivanje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, premještanju, napredovanju, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi upravna je stvar o kojoj rješanjem odlučuje pročelnik ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu, osim kad je Zakonom izrijekom propisano da rješenje donosi pročelnik upravnog tijela.

Odlučivanje o imenovanju i razrješenju pročelnika, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi pročelnika upravna je stvar o kojoj rješanjem odlučuje gradonačelnik.

Na odlučivanje o pravima i obvezama iz službe, odgovarajuće se primjenjuju odredbe općeg propisa o radu kojima se uređuje ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

O pravima i obvezama iz službe odlučuje pročelnik ili službena osoba kojoj je odlučivanje o tome utvrđeno u pravilniku o unutarnjem redu, a o pravima i obvezama pročelnika gradonačelnik.

U upravnom postupku postupa službenik raspoređen na radno mjesto u čijem je opisu poslova vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik koji je raspoređen na radno mjesto u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, spriječen ili ako radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje o upravnoj stvari nadležan je pročelnik.

Pročelnik može ovlastiti službenika Upravnog tijela za potpisivanje akata iz djelokruga rada Upravnog tijela.

Članak 5.

Ako dvije ili više jedinica lokalne samouprave obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organiziraju zajednički putem jednog ili više službenika upravnog tijela jedne od tih jedinica (u daljnjem tekstu: zajednički službenik), u skladu sa zakonom kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugim zakonom te statutima i općim aktima jedinica lokalne samouprave, općinski načelnici odnosno gradonačelnici posebnim sporazumom uređuju statusna pitanja zajedničkog službenika.

Zajednički službenik ostvaruje sva prava i obveze iz službe u jedinici lokalne samouprave u kojoj je zaposlen u skladu s ovim Zakonom.

Prilikom ocjenjivanja zajedničkog službenika pročelnik upravnog tijela u kojem je službenik zaposlen zatražit će od pročelnika nadležnih upravnih tijela ostalih jedinica lokalne samouprave koje su potpisale sporazum o zajedničkom obavljanju poslova mišljenje o radu službenika.

Članak 6.

Ako dvije ili više jedinica lokalne samouprave obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organiziraju zajednički putem zajedničkog upravnog odjela ili službe (u daljnjem tekstu: zajedničko upravno tijelo), sukladno zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugom zakonu, sporazumom o osnivanju zajedničkog upravnog tijela uredit će se statusna pitanja službenika.

U zajedničko upravno tijelo preuzet će se službenici upravnih tijela jedinica lokalne samouprave koje su sklopile sporazum zatečeni na poslovima iz djelokruga zajedničkog upravnog tijela, a poslove pročelnika zajedničkog upravnog tijela do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja obavljat će službenik određen u sporazumu.

Članak 7.

Pravilnik o unutarnjem redu zajedničkog upravnog tijela donosi općinski načelnik odnosno gradonačelnik jedinice lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe, uz prethodnu suglasnost općinskih načelnika odnosno gradonačelnika ostalih jedinica lokalne samouprave. Pravilnik o unutarnjem redu zajedničkog upravnog tijela donosi se na prijedlog pročelnika zajedničkog upravnog tijela.

Odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika zajedničkog upravnog tijela donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe, uz prethodnu suglasnost predstavničkih tijela ostalih jedinica lokalne samouprave.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika zajedničkog upravnog tijela određuje se u jedinici lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe, u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuju plaće službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Pročelnik zajedničkog upravnog tijela imenuje se na temelju javnog natječaja.

Članak 8.

Objava sporazuma o zajedničkom obavljanju poslova

Sporazum o zajedničkom obavljanju poslova putem zajedničkog službenika i sporazum o zajedničkom obavljanju poslova putem zajedničkog upravnog tijela obvezno se objavljuju na mrežnim stranicama jedinica lokalne samouprave koje su potpisale te sporazume.

Ako općina odnosno grad nema svoje mrežne stranice, sporazumi se obvezno objavljuju na mrežnim stranicama županije.

III. PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 9.

Na radna mjesta ustrojena u Upravnom tijelu mogu se primati i raspoređivati osobe koje ispunjavaju opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Pročelnici upravnih tijela lokalne jedinice pripremaju prijedloge plana prijma u službu za upravna tijela kojima upravljaju u vrijeme kad se priprema nacrt proračuna lokalne jedinice za sljedeću kalendarsku godinu, i to tako da s njim bude usklađen.

Na temelju prikupljenih prijedloga iz stavka 1. ovoga članka, a vodeći računa o potrebama upravnih tijela i raspoloživim financijskim sredstvima, gradonačelnik utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela lokalne jedinice.

Postupak prijma u službu i raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom. Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža nadležni službenik Odjela. Slobodna radna mjesta popunjavaju se prijemom u službu službenika, odnosno namještenika, u skladu s važećim planom prijma u službu, kojeg donosi gradonačelnik.

Članak 11.

Radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika u službu se može primiti osoba na određeno vrijeme do povratka odsutnog službenika na posao, odnosno prestanka njegove službe, u skladu sa Zakonom.

Članak 12.

U slučaju potrebe obavljanja određenih poslova zbog upražnjenosti radnog mjesta, službenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u Odjelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Članak 13.

Gradonačelnik dužan je raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika novoustrojenog upravnog tijela lokalne jedinice ili upravnog tijela kojem je bitno promijenjen djelokrug u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu donesenog u skladu s novom odlukom o ustrojavanju upravnih tijela kojom je ustrojeno to upravno tijelo odnosno bitno promijenjen djelokrug upravnog tijela.

U slučaju razrješenja dotadašnjeg pročelnika gradonačelnik dužan je raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika u roku od 30 dana od dana kada je pročelnik razriješen.

Gradonačelnik dužan je donijeti rješenje o imenovanju pročelnika najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj ili u tom roku donijeti odluku o poništenju javnog natječaja.

Do imenovanja pročelnika upravnog tijela gradonačelnik može za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do šest mjeseci, službenika zaposlenog u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika u skladu sa stavkom 4. ovoga članka ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika upravnog tijela imenovanog na temelju javnog natječaja.

U slučaju duže odsutnosti pročelnika upravnog tijela gradonačelnik može:

- a) ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela iste lokalne jedinice za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika
- b) raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.

Ovlašteni službenik iz stavka 1. točke a) ovoga članka mora ispunjavati propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Pročelniku upravnog tijela lokalne jedinice koji je imenovan na određeno vrijeme na temelju javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovoga članka služba prestaje povratkom na rad odsutnog pročelnika kojeg zamjenjuje.

U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovoga članka gradonačelnik može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela iste lokalne jedinice koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika upravnog tijela imenovanog na temelju javnog natječaja.

Članak 14.

Dužnost potpisivanja izjave o nepostojanju sukoba interesa

Službenik je dužan na dan početka rada potpisati izjavu kojom potvrđuje da se ne nalazi u sukobu interesa odnosno da:

– nema otvoren obrt, osnovano trgovačko društvo, drugu pravnu osobu u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik odnosno u području djelatnosti koje je povezano s poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen,

– ne obavlja samostalne poslove niti poslove za druge pravne i fizičke osobe ili druge organizacijske oblike gospodarskog subjekta koji su u suprotnosti sa službom ili protivni zakonu te ne predstavljaju prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti štete ugledu službe.

Službenik je dužan potpisati novu izjavu iz stavka 1. ovoga članka u slučaju promjene okolnosti koje dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa propisanih Zakonom.

Članak 15.

Zadržavanje u službi službenika koji ispunjava uvjete za starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika

Službenika koji ispunjava uvjete za starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika može se zadržati u službi do polovice punog radnog vremena, neovisno o tome što je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se na istom radnom mjestu obavljaju poslovi s punim radnim vremenom.

Zadržavanje u službi iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže do navršenih 67 godina života službenika.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, pročelnika se može zadržati u službi do polovice punog radnog vremena ako je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se poslovi pročelnika obavljaju s nepunim radnim vremenom.

IV. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 16.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik posebnom odlukom, nakon savjetovanja s pročelnikom. Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na web stranici Grada.

Članak 17.

Na zgradi u kojoj djeluje gradska uprava ističe se nazivi gradskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju. Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 18.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, knjige žalbi i pritužbi, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Grada, a o istima se očituje ili rješava Odjel.

Članak 19.

Prilog ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom tijelu, koja sadržava nazive i opise poslova radnih mjesta ustrojenih u Upravnom tijelu, broj izvršitelja, stručne uvjete za raspored na radna mjesta, te druge opise razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku ili rješenja o stavljanju službenika na raspolaganje donijeti će se najkasnije u roku od 30 dana od stupanja na snagu Pravilnika.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka, službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima o rasporedu.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU („Službeni glasnik grada Belišća“ broj 5/25).

Članak 22.

Ovaj Pravilnik o unutarnjem redu stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku grada Belišća“.

KLASA: 024-01/25-06/02

URBROJ: 2158-3-7/3-25-2

Belišće, 4. rujna 2025. godine

GRADONAČELNICA:
Ivana Jerbić, mag.iur., v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

I.

UPRAVNI ODJEL - URED GRADONAČELNIKA

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA - UREDA GRADONAČELNIKA

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- planira, upravlja, koordinira radom i poslovima upravnog odjela u skladu sa zakonom, odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika (50%),
- koordinira rad Odjela s drugim upravnim tijelima Grada, državnim tijelima i ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovim institucijama kao i udrugama civilnog društva i građanima (30%),
- predlaže smjernice, planove i akte Gradonačelniku te podnosi izvješća o radu iz nadležnosti Odjela i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Odjela (10%),
- prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti Odjela te sudjeluje u raznim vidovima edukacija te obavlja druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EDUKACIJU SLUŽBENIKA I ZAŠTITU NA RADU

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje prijedloge odluka i normativnih akata iz područja edukacije zaposlenika te zaštite na radu i inicira donošenje novih akata te usuglašavanje postojećih s važećim propisima (60%)
- obavlja poslove zaštite na radu, zaštite osoba i imovine kao i poslove informatičke edukacije službenika i namještenika (30%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (ekonomskog ili pravnog smjera)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Upravni odjel – Ured gradonačelnika
Odsjek za protokol i odnose s javnošću

3. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 1.

Klasifikacijski rang: 4

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PROTOKOL I ODNOSI S JAVNOŠĆU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira obavljanje poslova protokola za potrebe Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika, Gradskog vijeća, drugih osoba i tijela koja po ovlaštenju predstavljaju Grad Belišće (50%)
- obavlja stručno organizacijske poslove promidžbe (20%)
- obavlja poslove organizacije susreta gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika te drugih predstavnika Grada Belišća s predstavnicima domaćih i međunarodnih institucija (10%)
- obavlja poslove u svezi s podnošenjem predstavljanja i pritužbi građana (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, područje humanističkih znanosti
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Složenost posla: planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu: samostalnost i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Odgovornost: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stručna komunikacija: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

4. SAVJETNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PROTOKOL I ODNOS S JAVNOŠĆU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove odnosa s javnošću te surađuje s medijima lokalne i državne razine u cilju informiranja o djelatnostima u upravnim odjelima grada (60%),
- obavlja poslove vođenja propisanih evidencija i baza podataka (20%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (informacijske i/ili komunikacijske)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: suradnja u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Stručna komunikacija: komunikacija i kontakti unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INFORMIRANJE

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PROTOKOL I ODNOSI S JAVNOŠĆU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja tajničke i administrativne poslove Upravnog tijela te komunicira sa službenicima i namještenicima Grada, s vanjskim strankama i suradnicima (60%)
- priprema i izrađuje prigodne i druge jednostavnije dopise gradonačelnika te odgovore na upite, zahtjeve, pritužbe i primjedbe građana te dopise pravnih osoba upućene Gradonačelniku (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (informacijske i/ili komunikacijske)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Upravni odjel – Ured gradonačelnika
Odsjek za gospodarska i društvena pitanja

6. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 1.

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA GOSPODARSKA I DRUŠTVENA PITANJA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- vodi, organizira, koordinira rad Odsjeka te postavlja i priprema strateške i operativne planove komunikacije Grada Belišća prema medijima, na gradskim portalima te putem društvenih mreža, odnosno planira i organizira komunikaciju Grada prema javnosti (50%)
- planira i koordinira načine i mjesta online komuniciranja Grada koji razvijaju transparentnost rada uprave te savjetuje i sudjeluje u razvoju i provedbi i drugih projekata koji uvećavaju transparentnost rada uprave (20%)
- nadzire rad na gradskim portalima i nad komunikacijom s medijima, koordinira načine i alate komunikacije s medijima i uspostavlja protokole i rokove ove komunikacije u smislu protoka

informacija od upravnih tijela prema medijima odnosno gradskim portalima i društvenim mrežama te savjetuje i pruža potporu gradskim odjelima u navedenoj komunikaciji (20 %)

- sudjeluje u projektima strateških i operativnih uputa za komunikacijski razvoj portala te u komunikacijskim aspektima projekata online komunikacije te obavlja i duge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (informacijske i/ili komunikacijske)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Složenost posla: planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadataka.

Samostalnost u radu: samostalnost i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Odgovornost: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stručna komunikacija: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

7. VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSKA I DRUŠTVENA PITANJA

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA GOSPODARSKA I DRUŠTVENA PITANJA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- priprema podatke, izrađuje i sudjeluje pri izradi analitičkih i drugih stručnih materijala (60%)
- priprema izvještaje (20 %)
- surađuje s drugim službenicima i namještenicima Grada Belišća (20%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvenih znanosti (ekonomija, pravo, politologija)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu

Složenost posla: izričito određeni poslovi koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu: redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu postupaka i metoda rada i stručnih tehnika

Stručna komunikacija: unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

Upravni odjel – Ured gradonačelnika
Odsjek za opće, administrativne i pomoćno-tehničke poslove

8. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 3.

Klasifikacijski rang: 10

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OPĆE, ADMINISTRATIVNE I POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- prijem stranaka te raspored dnevnih i tjednih obveza Gradonačelnika (70%)
- nabava uredskog materijala, reprezentacije te sredstava za čišćenje i održavanje gradskih prostora (10%)
- evidencija korištenja i održavanja službenih gradskih vozila (10%)
- obavlja i duge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.

Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.

Stručna komunikacija: kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

9. REFERENT

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OPĆE, ADMINISTRATIVNE I POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove uredskog poslovanja, zaprima, razvrstava i otprema poštu, raspoređuje akte po unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, preuzima i raspoređuje predmete prema internim dostavnim knjigama i vodi urudžbeni zapisnik (70%),
- obavlja poslove prijema stranaka (10%),
- nabavlja uredski materijala, reprezentacije te sredstava za čišćenje i održavanje gradskih prostor (10%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

10. DOMAR

Kategorija: IV.

Potkategorija: II.

Razina: 1.

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OPĆE, ADMINISTRATIVNE I POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove otklanjanja manjih stolarskih, bravarskih, staklarskih i drugih kvarova (60%),
- u slučaju većih kvarova izvještava Voditelja odsjeka i prema njegovim uputama organizira otklanjanje većih kvarova (20%),
- obavlja poslove održavanja gradskih objekata, instalacija, postrojenja, opreme i uređaja (10%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema tehničke ili društvene struke ili gimnazija
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- vozačka dozvola B kategorije
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke.

11. VOZAČ

Kategorija: IV.

Potkategorija: II.

Razina: 1.

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OPĆE, ADMINISTRATIVNE I POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove u svezi korištenja i održavanja te tehničkoj ispravnosti službenih gradskih vozila (60%)
- obavlja poslove prijevoza službenih osoba upravnih tijela Grada (20%)
- obavlja poslove dostave materijala za potrebe Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela te prijevoz i dostavu pošte (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema tehničke ili društvene struke ili gimnazija
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke.

12. ČISTAČICA

Kategorija: IV.

Potkategorija: II.

Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 12

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OPĆE, ADMINISTRATIVNE I POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja dnevno, tjedno i mjesečno čišćenje i održavanje ureda gradske uprave po nalogu pročelnika (70%)
- vodi brigu o redovitoj nabavci potrebnih sredstava za čišćenje i održavanje prostora (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Složenost posla: obavljanje jednostavnih i standardiziranih pomoćno-tehničkih poslova.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

Upravni odjel – Ured gradonačelnika
Odsjek za poslove pisarnice

13. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 3.

Klasifikacijski rang: 10

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA POSLOVE PISARNICE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- primanje i pregledavanje pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani (60%),
- vođenje predmeta u e-pisarnici te elektroničkim putem zaprimanje združenih predmeta (10%),
- pregledavanje dokumentacije koja se dostavlja na arhiviranje te upisivanje podataka o arhivskoj građi u za to predviđene aplikacije (20%),
- obavlja i duge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske škole ili gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.

Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.

Stručna komunikacija: kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

14. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE PISARNICE

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA POSLOVE PISARNICE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove sukladno pravilima uredskog poslovanja koja se odnose na informacijski sustav u pogledu upravljanja dokumentima, pripadnim poslovnim procesima, radnim tokovima, uključujući: izradu i primitak dokumenata, raspoređivanje i obradu, izdavanje, otpremanje, arhiviranje i izlučivanje (80%)
- evidentiranje zaprimljenog i nastalog dokumentarnog gradiva, a koji se vodi u elektroničkom obliku kao dio informacijskog sustava uredskog poslovanja (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (informacijske i/ili komunikacijske)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

15. REFERENT

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA POSLOVE PISARNICE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- vodi registar klasifikacijskih oznaka radi lakšeg i bržeg pronalaženja klasifikacijske oznake (60%)
- vodi brigu o pravovremenom dostavljanju predmeta u rad putem interne dostavne knjige (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

II.
UPRAVNI ODJEL – TAJNIŠTVO GRADA

16. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA TAJNIŠTVO GRADA – TAJNIK

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: UPRAVNI ODJEL – TAJNIŠTVO GRADA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- planira, upravlja, koordinira radom i poslovima Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku te organizira poslove i raspoređuje ih na službenike te prati izvršavanje poslova i obavlja nadzor (30%)
- zastupa Odjel i potpisuje akte Odjela u pravnom prometu iz djelokruga rada (10%)
- priprema akte i programe za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz nadležnosti upravnog odjela te podnosi izvještaje o radu Odjela (10%)
- prati zakonske propise i daje tumačenje propisa te obrađuje i daje mišljenja na nacрте akata drugih upravnih tijela i pravnih osoba u vlasništvu Grada (10%)
- pomaže Gradonačelniku i predsjedniku Gradskog vijeća u poslovima iz njihovog djelokruga (10%)
- koordinira i obavlja poslove vezane za sudske sporove u kojima je Grad po bilo kojoj osnovi stranka (10%)
- obavlja poslove raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada (10%)
- obavlja poslove vatrogastva, zaštite i spašavanja te civilne zaštite (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Gradonačelnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

17. SAVJETNIK ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja:3

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja stručnu pripremu, obradu i otpremu materijala za sjednice Gradskog vijeća, Gradonačelnika i njihovih stalnih ili povremenih radnih tijela (50%),
- obavlja poslove sazivanja sjednica radnih tijela te izrađuje zapisnike i konačne tekstove odluka i drugih akata koje donose Gradsko vijeće, Gradonačelnik i njihova stalna ili povremena radna tijela te dostavlja akte tijelima državne uprave radi nadzora (10%),
- obavlja poslove sazivanja i održavanja sjednica Stožera civilne zaštite te pomaže u obavljanju poslova zaštite i spašavanja (10%),
- obavlja arhivske poslove te brine o smještaju i organizaciji arhive u skladu s zakonskim propisima (10%),
- brine o objavi akata u Službenom glasniku grada Belišća i obavlja poslove u svezi dodjele javnih priznanja (10%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Pročelnika - tajnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: suradnja u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Stručna komunikacija: komunikacija i kontakti unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

18. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja stručne poslove za potrebe rada Gradskog vijeća, Gradonačelnika i njihovih stalnih ili povremenih radnih tijela (50%)
- obavlja kadrovske poslove za potrebe Gradske uprave i vodi osobne očevidnike službenika i namještenika (20%)
- obavlja stručne poslove vatrogastva i zaštite i spašavanja kao arhivske poslove (10%)
- obavlja poslove u svezi radnog vremena trgovina i ugostiteljskih objekata (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Pročelnika - tajnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

19. REFERENT

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- pomaže u obavljanju poslova izrade i otpreme materijala za sjednice nadležnih tijela Grada te njihovih radnih tijela (60%)
- izrađuje zapisnike sa sjednica Gradsko vijeće, Gradonačelnik i njihova stalna ili povremena radna (20%)
- pomaže u obavljanju poslova vatrogastva i zaštite i spašavanja (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Pročelnika- Tajnika (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Upravni odjel – Tajništvo grada
Odsjek za razvoj sustava upravljanja imovinom

20. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 3.

Klasifikacijski rang: 10

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA RAZVOJ SUSTAVA UPRAVLJANJA IMOVINOM

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- provodi i koordinira projekte društveno poticane stanogradnje te u tu svrhu surađuje s nadležnim državnim tijelima i agencijama, izrađuje prijedloge strategije te druge planove upravljanja i raspolaganja imovinom kao i poslove izrade analiza i izvješća u postupcima upravljanja trgovačkim društvima, ustanovama i drugim pravnim osobama u vlasništvu grada (80%)
- obavlja i druge srodne poslove po nalogu Pročelnika – Tajnika (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.

Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.

Stručna komunikacija: kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

21. REFERENT

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA RAZVOJ SUSTAVA UPRAVLJANJA IMOVINOM

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja administrativno tehničke poslove za Odsjek (50%)
- pomaže u provedbi i koordinaciji projekata društveno poticane stanogradnje (30%)
- obavlja ostale poslove koje mu povjeri Voditelj Odsjeka (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

III.

UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN

22. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE I PRORAČUN

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- upravlja, koordinira radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, odlučuje u prvostupanjskom postupku te zastupa Odjel i potpisuje akte Odjela u pravnom prometu iz djelokruga rada (40%),
- priprema akte i programe za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz nadležnosti Odjela, izrađuje financijski plan i program rada Odjela kao i podnosi izvještaje o radu Odjela (10%)
- utvrđuje terminski plan pripreme i planiranja proračuna grada i proračunskih korisnika, izrađuje prijedlog smjernica za plan i pripremu jednogodišnjih i višegodišnjih projekcija plana proračuna i proračunskih korisnika, izrađuje analizu troška i dobiti kod ekonomskih investicija, izrađuje analizu učinkovitosti ili opravdanosti troškova za neprofitne investicije, vrši financijsko praćenje investicija grada (10%)
- u suradnji s gradonačelnikom, pročelnicima odjela i korisnicima proračuna izrađuje i priprema nacrt proračuna i ostalih pratećih financijskih dokumenata te sudjeluje u izradi preinvesticijskih studija (10%)
- iznosi prijedloge financijsko- planskih dokumenata Gradonačelniku i Gradskom vijeću kao i sva izvješća iz djelokruga rada Odjela te predlaže mjere za poboljšanje naplate potraživanja Grada te vodi brigu o zakonitosti rada Odjela u skladu s računovodstvenim propisima (10%),
- brine o obavljanju knjigovodstvenih poslova za potrebe Turističke zajednice grada Belišća i Gradske knjižnice i čitaonice Belišće (10%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Gradonačelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (polje ekonomija)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

23. SAVJETNIK ZA FINACIJE I PRORAČUN

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja:3

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje prijedloge financijsko-planskih dokumenata Grada i njihovih izmjena tijekom godine te prati dinamiku priljeva prihoda proračuna i kontrolira izvršenja planiranih izdataka proračuna (20%),
- sudjeluje u izradi mjesečnih izvješća o financijskom poslovanju proračuna i tijela gradske uprave, izrađuje periodična i godišnje financijsko izvješće proračuna (10%),
- vodi evidencije poreznih obveznika grada – stalno ažuriranje baze podataka prema podacima koje osiguravaju drugi Odjeli iz svoje nadležnosti (10%),
- surađuje s tijelima državne uprave nadležnim za vođenje evidencije poreznih obveznika radi stalnog ažuriranja i usklađivanja (10%),
- izrađuje rješenja poreza iz nadležnosti lokalne samouprave, a prema odlukama nadležnih tijela grada (10%),
- obavlja sve poslove i provodi postupak naplate proračunskih prihoda i potraživanja Grada (20%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (polje ekonomija)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: suradnja u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Stručna komunikacija: komunikacija i kontakti unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Upravni odjel za financije i proračun
Odsjek za računovodstvo i financije

24. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- upravlja i koordinira radom Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku, organizira poslove i raspoređuje ih na službenike (20%),
- prati izvršavanje poslova i obavlja nadzor, zastupa Odsjek i potpisuje akte u pravnom prometu iz djelokruga rada Odsjeka i podnosi izvještaje o radu Odsjeka (20%),
- obavlja poslove izrade prijedloga smjernica za plan i pripremu jednogodišnjih i višegodišnjih projekcija plana proračuna i proračunskih korisnika (20%),
- obavlja poslove analize troška i dobiti kod ekonomskih investicija, analize učinkovitosti ili opravdanosti troškova za neprofitne organizacije (10%),
- obavlja poslove financijskog praćenja investicija grada te izrada prijedloga financijsko-planskih dokumenata Grada (10%)
- obavlja poslove izrade mjesečnih izvješća o financijskom poslovanju proračuna i tijela gradske uprave, poslovi izrade periodičnih i godišnjih financijskih izvješća proračuna (10%)
- te drugih poslova iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (polje ekonomija)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu: samostalnost i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Odgovornost: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stručna komunikacija: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

25. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Broj izvršitelja: 3

Opis poslova radnog mjesta

- knjigovodstveno prati naplatu prihoda od poreza i drugih te usklađuje evidencije poreznog financijskog knjigovodstva (30%)
- sudjeluje u izradi mjesečnih izvješća o financijskom poslovanju proračuna i tijela gradske uprave (10%)
- obavlja poslove dnevnog kontiranja i knjiženja prihoda i rashoda te obavlja poslove knjigovodstvenog vođenja imovine Grada kao i obračun amortizacije (10%)
- sudjeluje u izradi kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća (10%)
- priprema podatke o nenaplaćenim приходima iz domene drugih upravnih odjela Grada (10%)
- prati dinamiku priljeva prihoda proračuna i kontrolira izvršenje planiranih izdataka proračuna (10%)
- obavlja poslove godišnjeg popisa osnovnih sredstava i sitnog inventara te pomaže u radu inventurnih komisija (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (polje ekonomija)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Upravni odjel za financije i proračun

Odsjek za obračun plaća i računa, analitiku, financijsko i materijalno knjigovodstvo

26. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OBRAČUN PLAĆA I RAČUNA, ANALITIKU, FINANCIJSKO I MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Odsjeka, upravlja i koordinira radom Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku, organizira poslove i raspoređuje ih na službenike (30%)
- organizira obavljanje poslova vođenja financijskog i materijalnog knjigovodstva, knjigovodstvenog vođenja evidencije imovine grada, poslove arhiviranja knjigovodstvene dokumentacije (20%),
- organizira obavljanje knjigovodstvenih poslova za potrebe Gradske knjižnice i čitaonice i Turističke zajednice grada Belišća (20%),
- organizira poslove obračuna plaće, obračuna i isplate putnih naloga i vođenje evidencije službenih putovanja, vođenja pomoćnih knjiga, ulaznih i izlaznih računa, vođenja blagajne financijskog knjigovodstva, analitičke evidencije komunalne naknade (poreza na nekretnine) građana i poslovnih prostora, naknade za uređenje voda, najma gradskih stanova i garaža, obročne otplate prodanih stanova, vođenja analitičke evidencije plaćanja zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta (20%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti (polje ekonomija)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu: samostalnost i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Odgovornost: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stručna komunikacija: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

27. REFERENT – KNJIGOVOĐA

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OBRAČUN PLAĆA I RAČUNA, ANALITIKU, FINANCIJSKO I MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo te ažurno dnevno prima izvode žiro računa proračuna, kontira i knjiži prihode i rashode (40%),
- vrši godišnji obračun amortizacije te vodi analitičke knjigovodstvene evidencije svih danih zajmova (20%),
- knjigovodstveno prati naplatu prihoda od poreza i drugih te usklađuje evidencije poreznog i financijskog knjigovodstva (10%),
- priprema podatke za izradu kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća (10%),
- brine o arhiviranju knjigovodstvene dokumentacije po završetku poslovne godine, uvezuje ih te čuva prema Zakonu o računovodstvu (10%),
- obavlja i duge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

28. REFERENT – OBRAČUN PLAĆA I RAČUNA

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OBRAČUN PLAĆA I RAČUNA, ANALITIKU, FINANCIJSKO I MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obračunava plaće i obavlja potrebne predradnje za ažurno vođenje svih evidencija vezanih uz isplate iz plaća, kontrolira i priprema obrasce vezane uz isplate plaća, statističke izvještaje, izvještaje za banke, obrađuje podatke o isplaćenim plaćama za potrebe mirovinskog osiguranja (60%),
- vodi evidencije Poreznih kartica (PK-1) (10%),
- obračunava bolovanje i brine o ispunjavanju i dostavljanju svih potrebnih obrazaca u HZZO i u HZMO (10%),
- obračunava i isplaćuje putne naloge i vodi pomoćne knjige evidencije službenih putovanja (10%),
- obavlja i duge poslove iz djelokruga Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

29. REFERENT – ANALITIČAR

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OBRAČUN PLAĆA I RAČUNA, ANALITIKU, FINANCIJSKO I MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- vodi analitičku evidenciju komunalne naknade (poreza na nekretnine) građana i poslovnih prostora, naknade za uređenje voda, najma gradskih stanova i garaža, te drugih evidencija po potrebi (60%)
- ažurira podatke temeljem naloga Voditelja (10%)
- priprema rješenja o zaduženju (10%)
- priprema uplatnice obveznicima (10%)
- obavlja i duge poslove iz djelokruga Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

30. REFERENT – BLAGAJNIK

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA OBRAČUN PLAĆA I RAČUNA, ANALITIKU, FINANCIJSKO I MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove primanja uplate građana (50%),

- obavlja poslove uplate prikupljenih sredstva na žiro-račun proračuna prema vrstama prihoda (20%),
- obavlja poslove knjiženja uplatnica u analitičke evidencije (10%),
- izrađuje i vodi pomoćne evidencije (10%),
- obavlja i duge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

IV.

UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO – STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE NASELJA

31. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNO – STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE NASELJA

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Upravnog odjela, izrađuje prijedloge odluka i normativnih akata iz područja komunalnog i stambenog gospodarstva i inicira donošenje novih akata i usuglašavanje postojećih s važećim propisima (30%),
- upravlja i koordinira radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku, organizira poslove i raspoređuje ih na službenike, prati izvršavanje poslova i obavlja nadzor (20%),
- priprema akte i programe za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz nadležnosti Odjela (10%),
- izrađuje financijski plan i program rada Upravnog odjela, podnosi izvještaje o radu, prati i analizira stanje u području komunalne djelatnosti brine o izradi te izvršenju programa iz komunalne djelatnosti kao i programa sanacije i održavanja objekata u vlasništvu grada (10%),
- daje mišljenja, suglasnosti ili posebne uvjete u postupcima izdavanja dozvola koja nadležna tijela zatraže od Grada te daje prijedloge s tehničkog gledišta za gradnju, rekonstrukciju i sanaciju komunalnih objekata i uređaja i ostalih objekata i prostora u vlasništvu grada (10%),
- organizira obavljanje složenijeg tekućeg i investicijskog održavanja i sanaciju objekata i prostora u vlasništvu Grada (10%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Gradonačelnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područja tehničkih znanosti (smjer građevinarstvo)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

32. SAVJETNIK ZA KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE NASELJA

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice:

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Upravnog odjela (10 %),
- obavlja poslove izrade akta iz djelokruga rada Upravnog odjela (10%),
- obavlja poslove pripreme prijedloga akata i programa za gradonačelnika i Gradsko vijeće (10 %),
- obavlja poslove kontrole i analize troškovnika u vezi sa sanacijom i održavanjem komunalnih i ostalih Objekata (30 %),
- prati i nadzire izradu prijedloga programa koji reguliraju gradnju i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture (20 %),
- surađuje s ostalim gradskim upravnim tijelima i tijelima državne uprave (10 %)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela, a po nalogu pročelnika Upravnog odjela (10 %)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničkih znanosti (polje građevinarstvo ili elektrotehnika)
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: suradnja u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Stručna komunikacija: komunikacija i kontakti unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

33. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

- vrši premjer na terenu za potrebe izrade troškovnika za potrebe sanacije i održavanje komunalnih i ostalih objekata i izradu rješenja za obračun komunalne naknade (20%)
- obavlja poslove izvršenja programa iz komunalne djelatnosti te programa sanacije i održavanja objekata u vlasništvu grada (20%)
- sudjeluje u izradi prijedloga programa koji reguliraju gradnju i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, održavanje nerazvrstanih cesta i investicijsko održavanje ostalih gradskih objekata te izradi periodičnih izvještaja za iste (20%)
- obavlja poslove vezane uz izdavanja mišljenja, suglasnosti ili posebnih uvjeta u postupcima izdavanja dozvola koja nadležna tijela zatraže od Grada (20%)
- obavlja poslove tekućeg i investicijskog održavanja i sanacije objekata i prostora u vlasništvu Grada (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područja prirodnih znanosti, smjera geografije ili područje tehničkih znanosti, smjera elektrotehnika
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Upravni odjel za komunalno – stambene djelatnosti i uređenje naselja
Odsjek za upraviteljstvo i stambene poslove

34. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 3.

Klasifikacijski rang: 10

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA UPRAVITELJSTVO I STAMBENE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja stručnu pomoć te sve poslove vezane uz sazivanje i održavanje sjednica Komisije za davanje stanova u najam, pripremu materijala, zapisnika sa sjednica kao i akte usvojene na sjednicama (10%)
- vodi evidenciju svih stanova u vlasništvu Grada i stanova danih Gradu na upravljanje u svezi prodanih stanova nositeljima stanarskih prava izrađuje sve vrste izračuna cijene stana i anekse osnovnom ugovoru (10%)
- izrađuje prijedlog Programa održavanja stambenih zgrada u vlasništvu Grada i Programa stambenih zgrada u suvlasništvu te izrađuje periodična izvješća za iste (10%)
- upravlja stambenim zgradama u suvlasništvu kao upravitelj u ime i za račun suvlasnika stambenih zgrada na području grada Belišća te obavlja sve druge poslove u granicama ovlasti utvrđenim ugovorom i propisima (10%)
- raspolaže sredstvima zajedničke pričuve stambenih zgrada koja se vode na zbrojnom žiro računu upravitelja stambenih zgrada na temelju ovlasti suvlasnika (10%)
- organizira i vrši nadzor na poslovima održavanja stambenih zgrada u vlasništvu Grada i stambenih zgrada u suvlasništvu datih na upravljanje Gradu posebnim ugovorima (10%)
- kontrolira i ovjerava račune te mjesečne, privremene i završne situacije (10%)
- izrađuje troškovnike za jednostavnije sanacije stambenih zgrada te izlazi na teren i obrađuje pristigle prijave najomprimaca gradskih stanova i predstavnika stambenih zgrada u suvlasništvu (10%)
- organizira sastanke suvlasnika stambenih zgrada i sudjeluje na istim (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.

Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.

Stručna komunikacija: kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

35. REFERENT

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA UPRAVITELJSTVO I STAMBENE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- sudjeluje u izradi prijedloga Programa održavanja stambenih zgrada u vlasništvu Grada i Programa stambenih zgrada u suvlasništvu te izradi periodičnih izvješća za iste (20%)
- sudjeluje u obavljanju poslova upravljanja stambenim zgradama prema uputama i nalogu Voditelja odsjeka (20%)
- obavlja sve poslove vezane uz sazivanje i održavanje sjednica Komisije za davanje stanova u najam, pripremu materijala, izrađuje zapisnike sa sjednica kao i akte usvojene na sjednicama,
- vodi evidenciju i baze podataka svih stanova u vlasništvu Grada i stanova danih Gradu na upravljanje (20%)
- zaprima prijave najmoprimaca gradskih stanova i predstavnika stambenih zgrada u suvlasništvu (30%)
- obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Upravni odjel za komunalno – stambene djelatnosti i uređenje naselja
Odsjek za komunalno redarstvo i komunalne poslove

36. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 3.

Klasifikacijski rang: 10

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA KOMUNALNO REDARSTVO I KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Odsjeka i izrađuje prijedloge odluka i normativnih akata iz područja rada Odsjeka i inicira donošenje novih akata i usuglašavanje postojećih s važećim propisima (10%)
- upravlja i koordinira radom Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku, organizira poslove i raspoređuje ih na službenike (10%)
- prati izvršavanje poslova i obavlja nadzor, izrađuje financijski plan i program rada Odsjeka te podnosi izvještaje o radu Odsjeka (10%)

- obavlja poslove nadzora nad provođenjem održavanja poslova sanacije i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture (10%)
- zaprima prijave građana i službenih osoba o oštećenjima i kvarovima komunalne infrastrukture, izlazi na teren i obrađuje prijave (10%)
- obavlja poslove zaprimanja prijave o oštećenjima i kvarovima komunalne infrastrukture, nadzor nad provođenjem Zakona, Odluke o komunalnom redu i drugih akata iz komunalne djelatnosti, poslove nadzora nad provođenjem protupožarnih mjera objekata u vlasništvu Grada sukladno zakonskim i podzakonskim propisima (10%)
- obavlja poslove izrade normativnih akata za obračun poreza na nekretnine (komunalne naknade) te praćenje njihove provedbe, poslove utvrđivanja i naplate poreza na nekretnine (komunalne naknade), poslove ustrojavanja i vođenja strukturirane evidencije o nekretninama i o poreznim obveznicima plaćanja poreza na nekretnine (komunalne naknade) (20%)
- surađuje sa drugim nadležnim tijelima i institucijama u svezi utvrđivanja i naplate poreza na nekretnine (komunalne naknade) te obavlja poslove vođenja evidencije i upravljanja javnim površinama (10%)
- obavlja i duge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog, gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.

Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.

Stručna komunikacija: kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

37. REFERENT – KOMUNALNI REDAR

Kategorija: III.

Potkategorija:

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA KOMUNALNO REDARSTVO I KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- zaprima prijave građana i službenih osoba o kršenju komunalnog reda i obrađuje iste,
- izdaje rješenja o počinjenom prekršaju i naređuje poduzimanje radnji u svrhu održavanja komunalnog reda, naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, izdaje obavezne prekršajne naloge i predlaže pokretanje prekršajnog postupka sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu (80%)
- surađuje s nadležni tijelima na području grada Belišća radi učinkovitijeg održavanja komunalnog reda i obavljanja poslova (10%)
- obavlja i duge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Upravni odjel za komunalno – stambene djelatnosti i uređenje naselja

Odsjek za promet i parkiranje

38. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 7

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PROMET I PARKIRANJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- planira, upravlja i koordinira radom i poslovima Odsjeka (20%)
- poslovi praćenja nadzora nad propisima kojima se uređuje promet na području Grada Belišća, nadzora nepropisno zaustavljenih ili parkiranih vozila, upravljanja prometom, nadzora nad rezerviranim parkirališnim mjestima (30%),
- poslovi vezani za premještanje nepropisno zaustavljenih ili parkiranih vozila, poslovi prikupljanja i obrade podataka o počinjenim prekršajima (20%)
- drugi poslovi iz djelokruga Odsjeka u svrhu koordinacije rada i provedbe mjera sukladno ovlastima propisanim Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Prekršajnim zakonom (10%)
- davanje odgovora na upite, primjedbe i pritužbe građana, te izrada izvješća, informacija i drugih stručnih materijala iz djelokruga Odsjeka (10%)
- obavlja i duge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prvostupnik društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- vozački ispit B kategorije.

Složenost posla: organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najstroženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.

Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.

Stručna komunikacija: kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

39. REFERENT – KOMUNALNI IZVIDNIK

Kategorija: IV.

Potkategorija: II.

Razina: 1.

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PROMET I PARKIRANJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- kontrola ispravnosti parkiranja (40%)
- naplata parkiranja na parkiralištima i kontrola naplate parkiranja (20%)
- izdavanje dnevnih parkirnih karata (20%)
- briga o funkcionalnosti i ispravnosti znakova, natpisa i uređaja na parkiralištima (10%)
- obavlja i duge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela - odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema strukovnog ili obrtničkog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

40. POMOĆNI RADNIK

Kategorija: IV.

Potkategorija: II

Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 13

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PROMET I PARKIRANJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- jednostavni poslovi i pomoćni poslovi parkiranja u Odsjeku
- drugi poslovi po nalogu voditelja Odsjeka.

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola,

- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

V.

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

41. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- upravlja i koordinira radom Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku, organizira poslove i raspoređuje ih na službenike, prati izvršavanje poslova i obavlja nadzor te zastupa Upravni odjel i potpisuje akte Odjela u pravnom prometu iz djelokruga rada (30%)
- priprema akte za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i iz nadležnosti Odjela (20%)
- izrađuje financijski plan i program rada Odjela te podnosi izvještaje o radu (10%)
- brine o izradi te izvršenju programa javnih potreba iz područja kulture, tehničke kulture, tjelesne kulture i sporta, zdravstva i socijalne skrbi, predškolskog odgoja i školstva (10%)
- brine o izradi te izvršenju programa iz područja nacionalnih manjina, mladih i turizma te koordinira rad javnih ustanova kojima je osnivač Grad te radom udruga iz nadležnosti odjela (10%)
- brine o realizaciji odobrenih sredstava te obavlja kontrolu svrhovitog utroška odobrenih sredstava projektima udruga (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Gradonačelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, područje humanističkih znanosti
- državni ispit propisane razine
- najmanje 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

42. SAVJETNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- prati izvršenje programa javnih potreba iz područja kulture, tehničke kulture, tjelesne kulture i sporta, zdravstva i socijalne skrbi, predškolskog odgoja i školstva te redovno izvještava Pročelnika (30%)
- prati realizaciju odobrenih sredstava te svrhoviti utrošak odobrenih sredstava projektima udruga (20%)
- obavlja poslove pripreme i izrade prijedloga javnih potreba iz djelokruga rada Odjela (20%)
- surađuje s udrugama i ustanovama iz područja nadležnosti Odjela (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, područje humanističkih znanosti
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: suradnja u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Stručna komunikacija: komunikacija i kontakti unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Upravni odjel za društvene djelatnosti

Odsjek za predškolski odgoj, školstvo, kulturu i tehničku kulturu

43. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ, ŠKOLSTVO, KULTURU I TEHNIČKU KULTURU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje prijedloge odluka i normativnih akata iz područja rada Odsjeka i inicira donošenje novih akata i usuglašavanje postojećih s važećim propisima (20%)
- priprema akte i programe za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka (20%)
- izrađuje financijski plan i program rada Odsjeka i podnosi izvještaje o radu Odsjeka (20%)
- organizira obavljanje poslova izrade te izvršenja programa javnih potreba iz područja predškolskog odgoja, školstva, kulture i tehničke kulture (10%)
- organizira obavljanje poslove vezane uz izdavačku i izložbenu djelatnosti, provođenje kulturnih akcija te sudjeluje u organizaciji kulturnih i društvenih manifestacija i događanja Grada (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, polje interdisciplinarne društvene znanosti,
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu: samostalnost i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Odgovornost: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stručna komunikacija: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

44. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina:

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ, ŠKOLSTVO, KULTURU I TEHNIČKU KULTURU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Odsjeka (10%)
- organizira obavljanje poslova izrade te izvršenja programa javnih potreba iz područja predškolskog odgoja, školstva, kulture i tehničke kulture (30%),
- organizira obavljanje poslove vezane uz izdavačku i izložbenu djelatnosti te provođenje kulturnih akcija (30%)
- sudjeluje u organizaciji kulturnih i društvenih manifestacija i događanja Grada (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, interdisciplinarne humanističke znanosti,
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Upravni odjel za društvene djelatnosti

Odsjek za sport, tjelesnu kulturu, turizam, zdravstvo i socijalnu skrb

45. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA SPORT, TJELESNU KULTURU, TURIZAM, ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje prijedloge odluka i normativnih akata iz područja rada Odsjeka i inicira donošenje novih akata i usuglašavanje postojećih s važećim propisima te upravlja i koordinira radom Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima (10%)
- izrađuje financijski plan i program rada Odsjeka i podnosi izvještaje o radu Odsjeka (10%)
- organizira obavljanje poslova izrade te izvršenja programa javnih potreba iz područja sporta, tjelesne kulture, turizma, zdravstva i socijalne skrbi (40%)
- obavlja poslove organizacije sportskih i turističkih manifestacija i događanja (30%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje biotehničkih znanosti,
- državni ispit propisane razine,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu: samostalnost i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Odgovornost: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stručna komunikacija: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

46. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA SPORT, TJELESNU KULTURU, TURIZAM, ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- pruža pravnu pomoć u radu javnih ustanova kojima je osnivač Grad, Turističkoj zajednici grada Belišća te drugama sa područja grada Belišća (30%)
- sudjeluje u provedbi prvostupanjskog upravnog postupka za ostvarivanje prava iz sustava socijalne skrbi te u rješavanju upravnog postupka u povodu žalbi na rješenja (20%)
- obavlja sve poslove vezane uz sazivanje i održavanje sjednica Odbora za socijalnu skrb kao i izradi te provedbu odluka Odbora (20%)
- vodi propisane evidencije i baze podataka iz djelokruga Odsjeka (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih znanosti, polje pravo
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

47. STRUČNI SURADNIK ZA SPORT, TJELESNU KULTURU, TURIZAM, ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB

Kategorija: III

Potkategorija: stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA SPORT, TJELESNU KULTURU, TURIZAM, ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja stručno - analitičke poslove iz područja sporta, tjelesne kulture, turizma, zdravstva i socijalne skrbi (30%)
- izrađuje i vodi evidencije korisnika sredstava iz navedenih područja koja se osiguravaju u okviru gradskog proračuna te sastavlja izvješća o realizaciji programa javnih potreba (20%)
- sudjeluje u izradi i provođenju programa javnih potreba iz područja sporta, tjelesne kulture, turizma, zdravstva i socijalne skrbi (20%)
- surađuje u obavljanju stručnih poslova vezanih uz zahtjeve stranaka te provedbi postupka u ostvarivanju prava iz sustava socijalne skrbi (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prvostupnik struke društvenih znanosti, polje pravo
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu

Složenost posla: manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanja ili razmjeni informacija.

VI.

UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE I GOSPODARSTVO

48. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO PLANIRANJE I GOSPODARSTVO

Kategorija: I

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- upravlja i koordinira radom Upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku, organizira poslove i raspoređuje ih na službenike te prati izvršavanje poslova i obavlja nadzor (10%)
- organizira pripremu akata za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i iz nadležnosti Upravnog odjela te izrađuje financijski plan i program rada Upravnog odjela (10%)
- podnosi izvješća o radu Upravnog odjela i prati primjenu propisa i daje stručne upute za rad (10%)
- priprema stručne podloge odnosno prijedloge razvojnih programa i projekata, prati njihovo ostvarivanje i predlaže mjere za poticanje (20%)
- ocjenjuje kapitalne zahtjeve te financijske mogućnosti za njihovu realizaciju te izrađuje prijedloge kapitalnih projekata po prioritetima koji se u potpunosti ili djelomično financiraju proračunskim sredstvima (20%)

- prati ukupno ostvarenje programa kapitalnih projekata te izrađuje godišnje programe i izvješća o ostvarenju programa (10%)
- obavlja poslove praćenja natječaja i nominiranje projekata za financiranje iz europskih fondova i drugih izvora te sudjeluje u izradi prijedloga kapitalnih projekata koji mogu biti financirani na taj način (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Gradonačelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

49. SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE I GOSPODARSTVO

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- pomaže i pruža stručnu pomoć u izradi obrazaca i naputaka za pripremu kapitalnih projektnih zadataka, ocjenjivanju kapitalnih zahtjeva (20%)
- pomaže u obavljanju poslova izrade prijedloga kapitalnih projekata po prioritetima koji se u potpunosti ili djelomično financiraju proračunskim sredstvima (20%)
- sudjeluje u praćenju ukupnog ostvarenja programa kapitalnih projekata te izradi godišnjeg programa i izvješća (20%)
- pruža stručnu pomoć u svezi prostornog planiranja te izrade planske i programske dokumentacije iz područja prostornog planiranja i urbanističkog uređenja (20%)
- prati provedbu prostornog plana uređenja grada i ostalih dokumenata prostornog uređenja (10%),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje tehničkih znanosti, polje građevinarstvo,
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: suradnja u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

50. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU projekte

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- prati natječaje iz nacionalnih i europskih fondova te izrađuje prijedloge kapitalnih projekata koji mogu biti financirani na taj način (50%)
- priprema, izrađuje i prijavljuje EU projekte na objavljene javne natječaje (40%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godine radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

51. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- izrađuje ugovora i druge pravne akte u postupku pripreme i provedbe gradskih investicija i projekata te izrađuje obrasce i napatke za pripremu kapitalnih projektnih zadataka (20%)
- zaprima i obrađuje zahtjeve pravnih subjekata za ostvarivanje prava na subvencije iz gradskog proračuna (20%)
- obavljanja poslove u postupku ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada (20%)
- priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu potraživanja iz djelokruga nadležnosti Odjela (20%)
- pruža stručnu pomoć nadležnom upravnom tijelu u svezi primjene zakonskih i podzakonskih propisa u području raspolaganja poljoprivrednim zemljištem te području prostornog planiranja (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje društvenih znanosti, polje pravo
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godine radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo

Odsjek za prostorno planiranje

52. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje prijedloge odluka i normativnih akata iz područja prostornog planiranja i inicira donošenje novih akata i usuglašavanje postojećih s važećim propisima te upravlja i koordinira radom Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku, organizira poslove i raspoređuje ih na službenike (20%)
- priprema akte i programe za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka (10%)
- izrađuje financijski plan i program rada Odsjeka te podnosi izvještaje o radu Odsjeka (10%)
- organizira obavljanje poslova iz područja prostornog planiranja, praćenja i procjene stanja u prostoru, izrade izvješća o stanju u prostoru te poslova pripreme normativnih akata iz ovog upravnog područja za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela (40%)
- organizira poslove izrade planske i programske dokumentacije iz područja prostornog planiranja i urbanističkog uređenja te poslove izrade dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja kao i ostalih dokumenata vezanih uz ovo područje (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje tehničkih znanosti, polje građevinarstvo,
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu: samostalnost i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Odgovornost: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stručna komunikacija: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

53. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova iz područja prostornog planiranja, prati i procjenjuje stanje u prostoru i izrađuje izvješća o stanju u prostoru, izrađuje planske i programske dokumente s područja prostornog planiranja i urbanističkog uređenja te organizira i sudjeluje u izradi dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja kao i ostalih dokumenata vezanih uz ovo područje, prati provedbu prostornog plana uređenja grada i ostalih dokumenata prostornog uređenja (40%)
- obavlja sve poslove u postupku ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada (10%)
- izrađuje troškovnike za sanacije i rekonstrukcije objekata u vlasništvu Grada (10%)
- surađuje s izvođačima radova i sudjeluje na tehničkim pregledima (10%)
- priprema i organizira te prati provedbu mjera zaštite i unapređenja prirodnog okoliša (10%)
- predlaže programe zaštite okoliša, mjere i izradu studija, planova i drugih akata iz područja zaštite okoliša (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područja tehničkih znanosti, polje građevinarstvo
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Upravni odjel za prostorno planiranje i gospodarstvo
Odsjek za gospodarstvo i poljoprivredu

54. VODITELJ ODSJEKA

Kategorija: I

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice ODSJEK ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje prijedloge odluka i normativnih akata iz područja rada Odsjeka i inicira donošenje novih akata i usuglašavanje postojećih s važećim propisima, upravlja i koordinira radom Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku (10%)
- priprema akte i programe za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka (10%)
- izrađuje financijski plan i program rada Odsjeka i podnosi izvještaje o radu Odsjeka (10%)
- obavlja poslove koordinacije pripreme i izvođenja kapitalnih gradskih investicija (10%)
- organizira obavljanje poslova izrade troškovnika sanacije i rekonstrukcije, ishođenja dozvola za gradske investicije, prati ukupno ostvarenje programa kapitalnih projekata te izrađuje godišnji program i izvješće o ostvarenju programa (10%)
- organizira obavljanje poslova u postupku ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada (10%)
- organizira obavljanje poslova pripreme i organiziranja provedbe mjera zaštite i unapređenja prirodnog okoliša (10%)
- organizira obavljanje poslova pripreme natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH te poslove u svezi s raspolaganjem državnog poljoprivrednog zemljišta te poslovi zaprimanja i obrade prijave šteta od elementarnih nepogoda (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odsjeka po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje biotehničkih znanosti, polje poljoprivrede
- državni ispit propisane razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadataka.

Samostalnost u radu: samostalnost i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Odgovornost: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Stručna komunikacija: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

55. SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- Obavlja poslove u vezi gospodarskog razvoja i poduzetništva (20%)
- Suraduje s drugim upravnim tijelima Grada, tijelima javne vlasti, fizičkim i pravnim osobama radi obavljanja poslova iz svog djelokruga (20%)
- Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja (20%)
- Operativno provodi programe poljoprivrede i razvoja ruralnog područja (20%)
- Provodi i prati izvršenje programa iz nadležnosti Odsjeka po nalogu pročelnika Upravnog odjela (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje biotehničkih znanosti, polje poljoprivrede,
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: suradnja u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

56. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi evidenciju o izdanim lokacijskim, građevinskim i uporabnim dozvolama (20%)
- koordinira pripremu i izvođenje kapitalnih investicija čiji je nositelj Grad (20%)
- sudjeluje u pripremi dokumentacije i ishodu dozvola za gradske investicije (10%)
- suraduje s projektantima i prikuplja potrebnu dokumentaciju za izradu projekata (10%)
- sudjeluje u pripremi stručne podloge odnosno prijedloge razvojnih programa i projekata (10%)

- priprema natječajne za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH te u obavljanju poslova u svezi s raspolaganjem državnim poljoprivrednim zemljištem (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje biotehničkih znanosti, polja poljoprivrede
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

57. STRUČNI SURADNIK– POLJOPRIVREDNI REDAR

Kategorija: III

Potkategorija: stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: ODSJEK ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove nadzora nad provođenjem gradske odluke o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području grada Belišća, a osobito: održavanje živica i međa, poljskih putova, uređivanje i održavanje kanala, sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica te sadnju i održavanje vjetrobranskih pojasa (30%)
- izrađuje zapisnike o utvrđivanju nepravilnosti i nedostataka te upozorava na uklanjanje istih u određenom roku (20%)
- utvrđuje stanje i podnosi redovite izvještaje nadležnoj poljoprivrednoj Inspekciji o poduzetim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina (20%)
- priprema i podnosi godišnje izvješće nadležnom ministarstvu i agenciji o primjeni propisanih mjera do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu Voditelja Odsjeka (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prvostupnik struke područja biotehničkih znanosti, polja poljoprivrede
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu

Složenost posla: manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanja ili razmjenu informacija.

VII.

UPRAVNI ODJEL ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I UPRAVLJANJE RAZVOJEM GRADA

58. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I UPRAVLJANJE RAZVOJEM GRADA

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- planira, upravlja i koordinira radom i poslovima upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima te odlučuje u prvostupanjskom postupku, organizira poslove i raspoređuje ih na službenike i namještenike te prati izvršavanje poslova i obavlja nadzor (10%)
- zastupa Odjel i potpisuje akte Odjela u pravnom prometu iz djelokruga rada (10%)
- priprema akte i programe za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te njihova tijela, odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz nadležnosti upravnog odjela, izrađuje financijski plan i program rada Upravnog odjela, te podnosi izvještaje o radu Odjela (10%)
- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvješća o radu Upravnog odjela te odgovara za pripremu i realizaciju ciljeva i zadataka iz prošlogodišnjeg programa rada
- osigurava suradnju upravnog odjela s tijelima državne uprave, regionalne i lokalne samouprave te drugim institucijama i Upravnim odjelima (20%)
- rješava o upravnim stvarima u slučajevima propisanim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona (10%)
- odgovara za namjenski utrošak financijskih sredstava iz razdjela Upravnog odjela (10%)
- poduzima mjere za unapređenje rada Upravnog odjela (10%)
- koordinira poslove iz Upravnog odjela s drugim upravnim tijelima županije (10%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Gradonačelnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

- položen vozački ispit B kategorije

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

59. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I UPRAVLJANJE RAZVOJEM

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- surađuje sa svim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem (30%)
- sudjeluje u radu i koordinaciji ostalih upravnih tijela, u radu projektnih timova, u provedbi programa i projekata (20%)
- izrađuje i provodi strateške i razvojne dokumente i programe te provodi provjere usklađenosti dokumenata strateškog planiranja (20%)
- izvršava stručne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područje društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

60. STRUČNI SURADNIK ZA PLANIRANJE I RAZVOJ

Kategorija: III

Potkategorija: stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove prikupljanja i obrade podataka vezanih uz proces strateškog planiranja i razvoja grada te sudjeluje u izradi strateških dokumenata (20%)
- obavlja poslove vezane uz pravo na pristup informacijama (20%)
- obavlja praćenje i uspostavljanje sustava upravljanja kvalitetom te obavlja poslove koordinacije poslova vezanih za središnju bazu razvojnih projekata (20%)
- obavlja poslove pripreme, planiranja i analize informacijskih sustava vezano uz digitalizaciju i informatizaciju te vrši upis razvojnih projekata u središnji elektronički registar razvojnih projekata (20%)
- obavlja i druge upravne i stručne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela, a po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (20%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prvostupnik struke područje društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu

Složenost posla: manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanja ili razmjeni informacija.

61. REFERENT

Kategorija: III.

Potkategorija: REFERENT

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe rada Odjela i administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja i arhive (30%)
- organizira i koordinira poslovima organizacije sastanaka pročelnika i službenika s ostalim Upravnim odjelima (30%)
- vodi propisane i druge evidencije (30%)

- obavlja se i druge poslove iz djelokruga rada Odjela, a po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili gimnazijskog smjera
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stručna komunikacija: kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

VIII.

SLUŽBA ZA JAVNU NABAVU

62. PROČELNIK SLUŽBE ZA JAVNU NABAVU

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta

- planira, upravlja i koordinira radom i poslovima Službe te usklađuje rad Službe (10%)
- organizira poslove i raspoređuje ih na službenike i namještenike te prati izvršavanje poslova i obavlja nadzor (10%)
- izrađuje prijedloge akata koje donosi gradonačelnik u svojoj nadležnosti te priprema akte za Gradsko vijeće (10%)
- odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz nadležnosti službe, podnosi izvještaje o radu Službe (10%)
- obavlja poslove analize tržišta roba, usluga i radova od interesa za javnu nabavu i jednostavnu nabavu Grada (10%)
- priprema i provodi postupke javne nabave i jednostavne nabave za potrebe svih Upravnih odjela (10%)
- priprema i izrađuje planove nabave, u suradnji s pročelnicima svih Upravnih odjela (10%)
- obavlja poslove vođenja informacijskih baza javne nabave i jednostavne nabave Grada Belišća te poslove proučavanja i izvještavanja o provedenim postupcima javne nabave i jednostavne nabave (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Gradonačelnika (10%)
-

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područja društvenih znanosti, polje pravo
- državni ispit propisane razine
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika

- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

63. SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u izradi plana javne nabave i prati realizaciju istog te sudjeluje u pripremi postupaka javne nabave i nabave (20%)
- izrađuje ugovore na temelju provedenih postupaka nabave i pripadajuće dodatke ugovorima (10%)
- distribuira ugovore sklopljene u postupcima nabave (10%)
- vodi evidenciju postupaka nabave (10%)
- objavljuje sklopljene ugovore te vodi i ažurira registar ugovora sklopljenih u postupcima nabave (10%)
- redovito prati sve propise iz područja javne nabave, kao i stručna mišljenja, praksu i preporuke nadležnih tijela (30%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Službe (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područja društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: suradnja u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Odgovornost: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

64. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove analize tržišta roba, usluga i radova od interesa za javnu nabavu i jednostavnu nabavu Grada (30%)
- obavlja poslove pripreme i provođenja postupaka javne nabave i jednostavne nabave za potrebe svih upravnih odjela (30%)
- priprema i izrađuje planove nabave (20%)
- izrađuje izvješća i vodi propisane evidencije o postupcima javne nabave (20%)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela po nalogu Pročelnika Upravnog odjela (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij područja društvenih znanosti, polje ekonomija
- državni ispit propisane razine
- najmanje 1 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stručna komunikacija: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

236.

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19, 17/25) i članka 61. stavak 4. Statuta Grada Belišća („Službeni glasnik grada Belišća“ broj 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21, 13/22, 11/24, 12/24 – pročišćeni tekst), gradonačelnica grada Belišća dana 4. rujna 2025. donosi

P R A V I L N I K **o ocjenjivanju službenika i namještenika** **u upravnim tijelima Grada Belišća**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belišća (dalje u tekstu – Pravilnik).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika i namještenika u obavljanju poslova radnog mjesta na koje su

raspoređeni, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih odredbi propisa u službeničkom odnosima vezanih uz ocjenjivanje.

Članak 3.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

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

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 4.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge pravne propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava;

1.b. vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge pravne propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava;

1.c. dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge pravne propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava;

1.d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge pravne propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava;

1. e. nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge pravne propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava;

2. Kreativnost i samostalnost

2.a. odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je kreativan i samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo često je kreativan i samostalan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2. c. dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka često je kreativan i samostalan, često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2. d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka rijetko je kreativan i samostalan, rijetko pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2. e. nedovoljna kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka nije kreativan i samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, vrlo rijetko predlaže ili uopće ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

3. Samoinicijativnost

3.a. odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3. b. vrlo dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3. c. dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3. d. zadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet često traži samo u slučaju rješavanja poslova;

3. e. nedovoljna samoinicijativnost - u obavljanju poslova nije samoinicijativan, potrebno ga je stalno upućivati u rad, pomoć i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenog rada

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

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

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

4. d. zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

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

5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova

- 5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;
- 5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;
- 5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;
- 5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;
- 5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.

6. Poštivanje radnog vremena

- 6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, koristi dnevnu stanku u propisanom trajanju, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, koristi dnevnu stanku u propisanom trajanju, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla, povremeno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6. d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla, učestalo kršenje propisanog trajanja dnevne stanke te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija, uglavnom ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6. e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla, svakodnevno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija, nerado ostaje raditi nakon isteka radnog vremena.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

- 7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
- 7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
- 7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je vrlo korektan i ljubazan;
- 7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;
- 7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Timski rad

- 8.a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
- 8.b. vrlo često se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

- 8.c. dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
- 8.d. zadovoljavajuće se ističe u timskom radu, ali bez posebne inicijative;
- 8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

- 1.a. **odlična stručnost** – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava;
- 1.b. **vrlo dobra stručnost** – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava;
- 1.c. **dobra stručnost** - dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava
- 1.d. **zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava
- 1. e. **nedovoljno stručno znanje** – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava.

2. Samostalnost

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

3. Samoinicijativnost

- 3.a. **odlična samoinicijativnost** – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad;
- 3. b. **vrlo dobra samoinicijativnost** - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta;

3. c. dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom nije ga potrebno upućivati u rad;

3. d. zadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad;

3. e. nedovoljna samoinicijativnost - u obavljanju poslova nije samoinicijativan, potrebno ga je stalno upućivati u rad.

4. Kvaliteta obavljenog rada

4.a. odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;

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

4. c. dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;

4. d. zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke je bilo prigovora;

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

5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, koristi dnevnu stanku u propisanom trajanju, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, koristi dnevnu stanku u propisanom trajanju, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla, povremeno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6. d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla, učestalo kršenje propisanog trajanja dnevne stanke te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija, uglavnom ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6. e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla, svakodnevno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija, nerado ostaje raditi nakon isteka radnog vremena.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima i strankama;

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima strankama;

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima i strankama;

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima i strankama.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 6.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a, 1.b, 2.a.,.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake 0 – 1, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 1).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a, 1.b, 2.a.,.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake 0 – 2, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 2).

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

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

Članak 7.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocjenjen prema kriterijima iz ovog Pravilnika kako slijedi:

1. „**odličan**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova, odnosno od 63 do 70 bodova za namještenika,
2. „**vrlo dobar**“ - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova, odnosno od 49 do 62 boda za namještenika

3. „**dobar**“ - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova, odnosno od 35 do 48 bodova za namještenika
4. „**zadovoljava**“ - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova, odnosno od 17 do 34 boda za namještenika
5. „**ne zadovoljava**“ - ako je zbroj postignutih bodova službenika do 21 bod, odnosno do 16 bodova za namještenika

Članak 8.

Ocjene službenika i namještenika donose se na godišnjoj razini najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik pojedinog Upravnog tijela i Službe Grada Belišća.

Pročelnike pojedinog Upravnog tijela i Službe Grada Belišća ocjenjuje gradonačelnik.

Prijedlog godišnje ocjene dostavlja se na Obrascima za ocjenjivanje iz članka 6. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Pročelnici su dužni tijekom kalendarske godine kontinuirano pratiti rad i postupanje te poštovanje službene dužnosti i osobno ponašanje službenika i namještenika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje službenih zadaća, poštivanje službene dužnosti i primjereno ponašanje i ukazivati na propuste i nepravilnosti tijekom kalendarske godine.

Prilikom ocjenjivanja službenika uzet će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika.

Članak 10.

Prijedlog godišnje ocjene potpisuju pročelnik te službenik/namještenik kojeg se ocjenjuje.

Pročelnik je dužan omogućiti službeniku/namješteniku uvid u prijedlog godišnje ocjene i sve priloge uz prijedlog ocjene (primjerice izvješće o obavljanju izvanrednih poslova).

Službenik/namještenik ima pravo dati primjedbu na prijedlog godišnje ocjene, a pročelnik je dužan očitovati se na izjavljenu primjedbu službenika/namještenika.

Ako službenik/namještenik odbije potpisati prijedlog godišnje ocjene, pročelnik će o tome sastaviti službenu zabilješku.

Prijedlog godišnje ocjene za pročelnika potpisuje gradonačelnik i pročelnik kojeg se ocjenjuje.

Odredbе stavka 2. do 4. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju prilikom ocjenjivanja pročelnika.

Članak 11.

O ocjeni se donosi rješenje.

Rješenje o ocjeni donosi pročelnik.

Rješenje o ocjeni pročelnika donosi gradonačelnik.

Rješenje o ocjeni za svakog pojedinog službenika i namještenika donosi se do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena te je popunjeni Obrazac za ocjenjivanje sastavni dio rješenja o ocjeni i temelj je izreke rješenja za ocjenjivanje.

Po izvršnosti rješenja o ocjeni, ocjena se unosi u osobni očevidnik.

O ocjenama službenika i namještenika, Pročelnik Upravnog tijela je dužan sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu 0 – 3 koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 3).

Članak 12.

Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci.

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 4. ovog članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

O toj će okolnosti pročelnik Upravnog tijela sastaviti zabilješku koja se unosi u osobni očevidnik.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Belišća („Službeni glasnik Grada Belišća“ broj 5/25).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Belišća“.

GRADONAČELNICA:
Ivana Jerbić, mag.iur., v.r.

KLASA: 024-03/25-02/04

URBROJ: 2158-3-7/1-25-3

Belišće, 4. rujna 2025. godine

Izdaje: Gradsko vijeće grada Belišća. Odgovorni urednik: Sanja Takač, Tajnica Grada. Uredništvo i uprava: Grad Belišće, Vijenac dr. Franje Tuđmana 1, Belišće. Cijena jednog primjerka iznosi 2 % od prosječnog osobnog dohotka isplaćenog u privredi Republike Hrvatske u prethodna 3 mjeseca.