



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 17 - Godina 17.

Krapina, 30. srpnja, 2009.

ISSN

SADRŽAJ

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

- | | |
|--|------|
| 1. Pravilnik o unutarnjem redu Tajništva Županije | 1198 |
| 2. Pravilnik o unutarnjem redu Službe za zajedničke poslove | 1203 |
| 3. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge | 1208 |
| 4. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za promet i komunalnu infrastrukturu | 1210 |
| 5. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela zdravstvo i socijalna skrb | 1213 |
| 6. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije i proračun | 1215 |
| 7. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo i turizam | 1219 |
| 8. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo | 1221 |
| 9. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Krapinske Toplice-predstavnik osnivača | 1224 |
| 10. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice-predstavnik osnivača | 1224 |
| 11. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Ljekarne Krapinsko-zagorske županije-predstavnik osnivača | 1224 |
| 12. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije-predstavnik osnivača | 1225 |
| 13. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Opće bolnice Zabok – predstavnik osnivača | 1225 |
| 14. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice-predstavnik osnivača | 1225 |
| 15. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije | 1226 |
| 16. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije | 1226 |
| 17. Rješenje o opozivu članice Turističkog vijeća Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije | 1226 |
| 18. Rješenje o imenovanju člana Turističkog vijeća Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije | 1227 |

OPĆINA GORNJA STUBICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | |
|--|------|
| 1. Zaključak Općinskog vijeća o prihvatanju Izvješća Mandatne komisije o podnesenoj ostavci na dužnost člana Općinskog vijeća i verifikaciji mandata zamjenika | 1227 |
| 2. Statut Općine Gornja Stubica | 1227 |
| 3. Odluka o usvajanju Izvješća o izvršenju Proračuna Općine Gornja Stubica i proračunske zalihe za razdoblje od 01.01. do 30.06.2009. godine | 1237 |
| 4. Odluka o I. izmjeni Proračuna Općine Gornja Stubica za 2009. godinu | 1238 |
| 5. Odluka o I. izmjeni Odluke o izvršavanju proračuna Općine Gornja Stubica za 2009. Godinu | 1248 |

6. I. izmjena i dopuna Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2009.godini na području općine Gornja Stubica	1249
7. I. izmjena i dopuna Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u općini Gornja Stubica za 2009. Godinu	1249
8. I. izmjena i dopuna Programa socijalne skrbi općine Gornja Stubica za 2009. Godinu	1250
9. I. izmjena Programa javnih potreba u sportu Općine Gornja Stubica za 2009. Godinu	1251
10. I. izmjena Programa javnih potreba u kulturi Općine Gornja Stubica za 2009. Godinu	1251
11. Odluka o potpisnicima financijskih dokumenata	1251
12. Odluka o osnivanju Povjerenstva za popis birača	1252
13. Odluka o osnivanju Komisije za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na poljoprivrednom zemljištu	1252
14. Odluka o osnivanju Komisije za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na stambeno-komunalnim objektima i ostaloj infrastrukturi	1252
15. Odluka oplaći općinskog načelnika općine Gornja Stubica	1253
16. Odluka o naknadi troškova za rad u općinskim tijelima	1253

OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Stubičke Toplice za razdoblje 01.01.2009. – 30.06.2009.	1254
2. Odluka o sufinanciranju mjesečnih željezničkih karata za studente	1270

OPĆINA ZLATAR BISTRICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Statut Općine Zlatar Bistrica,	1271
2. Poslovnik o radu Općinskog vijeća	1281
3. Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja	1287

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 21. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 20/07., 4/08., 5/09. i 14/09.), na prijedlog tajnice Tajništva Županije, župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM REDU TAJNIŠTVA ŽUPANIJE

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Tajništva županije (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Tajništva Županije (dalje u tekstu: Tajništvo), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, način upravljanja Tajništvom, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Tajništva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Tajništvo obavlja stručne i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Krapinsko-zagorske županije, Od-

lukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, ovim Pravilnikom i odlukama Županijske skupštine i župana.

Članak 3.

U Tajništvu se kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju: Ured župana i Odsjek za europske integracije i promociju Županije.

Ured župana obavlja stručne, savjetodavne, administrativne i ostale poslove za potrebe župana i njegovih radnih tijela i za potrebe zamjenika župana, poslove izrade nacrti akata za župana, poslove odnosa s javnošću i ostvarivanje prava na pristup informacijama, poslove obrane, zaštite i spašavana, civilne zaštite i vatrogastva, poslove suradnje s državnim tijelima, gradovima i općinama i pravnim osobama za potrebe župana.

Odsjek za europske integracije i promociju Županije obavlja stručne, protokolarnе, administrativne i ostale poslove vezano uz europske integracije, suradnju s regijama u inozemstvu, članstvo u međunarodnim organizacijama, suradnju na međunarodnim projektima, poslove protokola i poslove turističke promidžbe Županije te implementaciju brandinga Županije.

III. RADNA MJESTA U TAJNIŠTVU

Članak 4.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja u Tajništvu utvrđuju se kako slijedi:

R. br.	Naziv radnog mjesta Stručni i drugi uvjeti	Broj izvrš.	Opis poslova
1	2	3	4
1.	TAJNIK Uvjeti: - VSS pravne struke	1	- rukovodi, organizira i usklađuje rad Tajništva, - obavlja stručne poslove u vezi pripreme i organizacije sjednica Skupštine i njenih radnih tijela,
	najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu		- izrađuje nacрте akata Skupštine, vrši pravno-tehničku obradu akata pripremljenih za sjednice Skupštine, prati njihovo izvršenje i izradu zapisnika, - pruža pravnu i drugu stručnu pomoć članovima Skupštine, njihovim klubovima i radnim tijelima Skupštine, - pruža stručnu pomoć upravnim tijelima Županije u pripremi akata iz njihove nadležnosti, - glavni je urednik službenog glasila Županije, - obavlja druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana.
2.	STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE SKUPŠTINE I LOKALNU SAMOUPRAVU Uvjeti: - VSS pravne struke - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- pomaže tajniku u pripremi sjednica Skupštine i njezinih radnih tijela, - vrši nadzor sadržaja i formalne usklađenosti prijedloga akata, te vodi brigu o pravnom oblikovanju i provedbi akata Skupštine, - obavlja poslove vezano uz dodjelu javnih priznanja, te izbore i imenovanja, - pruža stručnu pomoć upravnim tijelima Županije u izradi akata iz njihove nadležnosti, - proučava pitanja koja razmatraju tijela Županije ili su vezana za njihov rad i postupanje te daje stručna mišljenja i pruža stručnu pomoć, -obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.
3.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA POSLOVE SKUPŠTINE Uvjeti: - VŠS upravne struke - najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- obavlja tehničku pripremu i otpremu materijala za sjednice Skupštine, - izrađuje zapisnik sa sjednica Skupštine, - izvršava akte koje donosi Skupština - evidentira i oblikuje pitanja postavljena od članova Skupštine, prosljeđuje pitanja i odgovore na postavljena pitanja sukladno odredbama Poslovnika Skupštine, - vodi evidenciju prisustvovanja članova Skupštine sjednicama Skupštine, - obavlja poslove vezane uz uređivanje i izdavanje službenog glasila Županije, - vodi Zbirku isprava - akata Skupštine, te brine o izvornoj dokumentaciji i njenom čuvanju, - obavlja druge poslove po nalogu tajnika.
4.	STRUČNI REFERENT Uvjeti: - SSS upravne struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	2	- obavlja tehničku pripremu i otpremu materijala za sjednice radnih tijela Skupštine, - izrađuje zapisnike sa sjednica radnih tijela Skupštine, - izrađuje i izvršava zaključke koje donose radna tijela Skupštine, - obavlja tehničku pripremu i otpremu materijala za sjednice župana i njegovih radnih tijela, - izrađuje zapisnike i izvršava zaključke sa sjednica župana i njegovih radnih tijela,

			<p>vodi Zbirku isprava - akata župana, te brine o izvornoj dokumentaciji i njenom čuvanju,</p> <ul style="list-style-type: none">- vodi potrebne očevidnike (o imenovanjima, priznanjima i sl.),- vodi evidenciju o sjednicama radnih tijela Skupštine, župana i njegovih radnih tijela,- obavlja poslove prijepisa i druge potrebne uredske poslove za potrebe Tajništva,- obavlja druge poslove po nalogu tajnika.
URED ŽUPANA			
5.	<p>STRUČNI SAVJETNIK ŽUPANA – VODITELJ UREDA</p> <p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none">- VSS pravne struke- najmanje 5 godina radnog staža u struci- položen državni stručni ispit- znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none">- rukovodi, organizira i usklađuje rad Ureda,- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Ureda,- obavlja savjetodavne poslove za župana i zamjenike župana,- sudjeluje u izradi nacрта najsloženijih općih akata, ugovora i drugih akata,- pruža pravnu i drugu stručnu pomoć članovima radnih tijela župana,- proučava pitanja koja razmatraju tijela Županije ili su vezana za njihov rad i postupanje i daje stručna mišljenja,- obavlja druge poslove po nalogu župana i tajnika.
6.	<p>STRUČNI SAVJETNIK ZA POSLOVE OBRANE - koordinator za sigurnosno-obrambene poslove</p> <p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none">- VSS – profesor obrane i zaštite- najmanje 5 godina radnog staža u struci- položen državni stručni ispit- znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none">- proučava i obrađuje pitanja iz područja obrane, zaštite i spašavanja, civilne zaštite, zaštite od požara i vatrogastva,- izrađuje, prati izvršavanje te ažurira Plan obrane i ostale planove i dokumente Županije iz navedenih područja,- priprema materijale i nacрте akata za potrebe tijela Županije, Stožera zaštite i spašavanja i drugih tijela imenovanih sukladno propisima iz navedenih područja,- obavlja i druge stručne poslove u vezi provedbe propisa i akata u navedenim područjima,- prati i kontrolira provedbu akata u okviru djelokruga rada,- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda i tajnika.
7.	<p>STRUČNI SURADNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU</p> <p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none">- VSS - dipl. novinar ili dipl. politolog,- najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci- položen državni stručni ispit- znanje jednog stranog jezika- znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none">- pravodobno informira javnost o radu tijela Županije,- organizira medijsko praćenje rada tijela Županije,- priprema i provodi medijske kampanje vezano uz ostvarivanje programa Županije,- vrši analize medijskih objava te press clipping,- organizira ispitivanje javnog mnijenja,- surađuje u sastavljanju prigodnih govora,- priprema tekst javnih priopćenja te drugih informacija za objavu putem sredstava javnog priopćavanja,- ažurira web stranice Županije,- vodi katalog informacija i rješava o zahtjevima ovlaštenika prava na pristup informacijama,- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda i tajnika.
8.	<p>ADMINISTRATIVNI TAJNIK</p> <p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none">- SSS upravne struke- položen državni stručni ispit- znanje rada na osobnom računalu	2	<ul style="list-style-type: none">- organizira radne sastanke župana i zamjenika župana, te vodi i izrađuje zapisnike sa istih,- organizira prijem stranaka za župana i zamjenike župana,- vrši telefonsku korespondenciju,

			<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove prijepisa i druge administrativne poslove za potrebe župana i zamjenika župana, - provodi aktivnosti vezane za službene posjete i putovanja župana i zamjenika župana, - vodi očevidnik primljenih darova, - organizira nabavu protokolarnih darova, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda i tajnika.
ODSJEK ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I PROMOCIJU ŽUPANIJE			
9.	STRUČNI SAVJETNIK ZA EUROPSKE INTEGRACIJE – VODITELJ ODSJEKA Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne ili ekonomske struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje dva strana jezika - znanje rada na osobnom računalu 	1	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi, organizira i usklađuje rad Odsjeka, - prati stanje u području euro-integracijskih procesa, te prati implementaciju programa i projekata u sklopu korištenja sredstava pomoći i suradnje EU, - surađuje s županijskom razvojnom agencijom u praćenju implementacije regionalnog operativnog programa, - sudjeluje u provođenju programa odobrenih od strane EU na županijskoj razini, - organizira i sudjeluje na seminarima, predavanjima i stručnim skupovima na županijskoj razini radi informiranja i educiranja javnosti o eurointegracijskim procesima, - obavlja poslove vezane uz edukaciju o europskim integracijama, - obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.
10.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA PROMOCIJU ŽUPANIJE Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - VŠS ekonomske struke - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu 	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati stanje u turizmu na području Županije, - planira radionice i treninge, vodi zapisnike, - obavlja poslove iz područja unapređenja razvoja kontinentalne turističke ponude, - prati provedbu programa i projekata i pruža tehničku podršku partnerima, - sudjeluje u organizaciji sajmovi, izložbi i drugih manifestacija u cilju prezentacije turističke ponude Županije, - radi na implementaciji brandinga Županije, - surađuje s jedinicama lokalne samouprave, turističkim zajednicama i drugim institucijama i subjektima u području turizma, - sudjeluje u aktivnostima poticanja malog i srednjeg poduzetništva u turizmu, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i tajnika.
11.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA EUROPSKE INTEGRACIJE Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - VŠS ekonomske struke - položen državni stručni ispit - znanje engleskog jezika - znanje rada na osobnom računalu 	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove koji se odnose na aktivnosti na području europskih integracija, regionalne i međunarodne suradnje te na suradnju Županije s međunarodnim institucijama, inozemnim regijama i hrvatskim županijama, - obavlja poslove provedbe nacionalne komunikacijske strategije o europskim integracijama za područje Županije, - obavlja poslove vezane uz edukaciju o europskim integracijama, - prati problematiku vezanu uz europske integracije na području Županije i financiranje iz EU fondova, - obavlja komunikaciju s državnim tijelima u svrhu prikupljanja i razmjene informacija te provođenja nacionalne strategije na regionalnoj razini,

		<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u organiziranju aktivnosti kojima se javnosti prezentiraju informacije vezane uz EU integracije, - obavlja poslove u prikupljanju povratnih informacija interesnih skupina i javnosti, - prati i analizira ostvarivanje međunarodne i međužupanijske suradnje, - inicira suradnju Županije s drugim regionalnim jedinicama u zemlji i svijetu, - inicira suradnju Županije sa udrugama regionalnih zajednica u zemlji i svijetu te prati ostvarivanje njihova rada i djelovanja, - priprema nacрте akata u području međunarodne i međužupanijske suradnje, - obavlja poslove protokola u vezi posjeta dužnosnika Županije te posjeta dužnosnika i izaslanstava iz zemlje i svijeta Županiji, - brine o aktivnostima na obilježavanju obljetnica i drugih događaja od važnosti za Županiju, - organizira pripremu promotivnih materijala župana i Županije, - organizira prigodne svečanosti i primanja, - ažurira web stranice Županije u okviru nadležnosti Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i tajnika.
--	--	---

IV. NAČIN UPRAVLJANJA TAJNIŠTVOM

Članak 5.

Tajništvom upravlja tajnik, a Odsjekom odnosno Uredom rukovodi voditelj Odsjeka odnosno Ureda.

Članak 6.

Tajnik organizira rad Tajništva, planira poslove koji se izvršavaju u Tajništvu, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Tajništvu, nadzire obavljanje poslova svakog službenika, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Tajništva, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Tajništva i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova, te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Tajnik može ovlastiti voditelje Odsjeka/Ureda za potpisivanje akata u nepravilnim stvarima iz djelokruga rada Tajništva.

Tajnik je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad Tajništva i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Članak 7.

Voditelj Odsjeka odnosno Ureda (dalje u tekstu: Odsjek/Ured) organizira rad u Odsjeku/Uredu, brine o pravovremenom i savjesnom izvršavanju poslova i zadataka iz djelokruga Odsjeka/Ureda, daje upute službenicima kojima je neposredno nadređen te izvršava poslove svog radnog mjesta utvrđene ovim Pravilnikom.

Voditelj Odsjeka/Ureda odgovoran je tajniku za vlastiti rad i rad službenika Odsjeka/Ureda.

Članak 8.

Tajnik može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te za te

poslove ima pravo na dodatak za plaću prema posebnoj odluci župana.

Zamjenika tajnika, na prijedlog tajnika, imenuje župan iz reda voditelja Odsjeka/Ureda.

Članak 9.

Tajnik može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Tajništva.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Tajništva za davanje određenih podataka.

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD TAJNIŠTVOM

Članak 10.

U Tajništvo se primaju u službu službenici na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom.

Osobe koje se primaju u službu u Tajništvo i raspoređuju na pojedina radna mjesta moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom i posebne uvjete za određeno radno mjesto propisane posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Služba u Tajništvu zasniva se temeljem rješenja o prijemu u službu i rješenja o rasporedu koje donosi tajnik.

Članak 11.

U Tajništvo se mogu primati vježbenici i volonteri sukladno zakonu.

Članak 12.

Službenici Tajništva imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Službenici Tajništva dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima te uputama tajnika i voditelja Odsjeka/Ureda.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu tajnika i voditelja Odsjeka/Ureda, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 13.

Za svoj rad službenici Tajništva odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem službeničkih obveza,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema županu, zamjeniku župana, nadređenim i drugim službenicima i namještenicima Županije,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitljenim službenicima.

Članak 14.

Plaće službenika u Tajništvu, do donošenja posebnog zakona, uređuju se posebnom odlukom župana.

Članak 15.

Radno vrijeme Tajništva u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu župana ili tajnika zbog potrebe službe, pojedinim službenicima može se odrediti drugačiji raspored radnog vremena, u skladu s zakonom i Kolektivnim ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika službenici i namještenici koji su do sada radili u Tajništvu Županije nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 21. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 20/07., 4/08., 5/09. i 14/09.), na prijedlog tajnice Tajništva Županije, župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM REDU SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Službe za zajedničke poslove (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Službe za zajedničke poslove (dalje u tekstu: Služba), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, način upravljanja Službom, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Službe.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

do donošenja rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Službe za zajedničke poslove.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta temeljem ovog Pravilnika donijet će tajnik u roku 60 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu Županije KLASA: 023-01/02-01/06, URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 4. lipnja 2002., KLASA: 023-01/03-01/07, URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 30. travnja 2003., KLASA: 023-01/03-01/08, URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 17. rujna 2003., KLASA: 023-01/04-01/09, URBROJ: 2140/1-02-04-1 od 12. svibnja 2004., KLASA: 023-01/04-01/11, URBROJ: 2140/1-02-04-1 od 29. rujna 2004., KLASA: 023-01/06-01/01, URBROJ: 2140/1-02-06-2 od 17. svibnja 2006., KLASA: 023-01/08-01/02, URBROJ: 2140/01-02-08-2 od 23. siječnja 2008., KLASA: 023-01/08-01/08, URBROJ: 2140/01-02-08-2 od 21. svibnja 2008. i KLASA: 023-01/09-01/01, URBROJ: 2140/01-09-09-2 od 19. siječnja 2009. godine.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. kolovoza 2009. godine. KLASA: 023-01/09-01/08 URBROJ: 2140/01-09-09-2 Krapina, 20. srpnja 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Služba obavlja stručne, upravne i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Krapinsko-zagorske županije, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, ovim Pravilnikom i odlukama Županijske skupštine i župana.

Članak 3.

U Službi se kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju: Odsjek za kadrovske i opće poslove i Odsjek za javnu nabavu i zajedničke poslove.

Odsjek za kadrovske i opće poslove obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezano uz prava dužnosnika, službeničke i namješteničke odnose, stručno obrazovanje i usavršavanje, zaštitu na radu, drugostupanski postupak i uredsko poslovanje.

Odsjek za javnu nabavu i zajedničke poslove obavlja upravne, stručne i informatičke poslove vezano uz postupke javne nabave, uspostavljanje i održavanje informatičkog sustava, poslove nabave uredskog i ostalog materijala, vođenje voznog parka, te pomoćno - tehničke poslove.

III. RADNA MJESTA U SLUŽBI

Članak 4.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja u Službi utvrđuju se kako slijedi:

R. br.	Naziv radnog mjesta Stručni i drugi uvjeti	Broj izvrš.	Opis poslova
1	2	3	4
1.	PROČELNIK Uvjeti: - VSS pravne struke - najmanje 4 godine radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- rukovodi, organizira i usklađuje rad Službe, - obavlja najsloženije pravne i stručne poslove, te izrađuje najsloženije akte iz djelokruga Službe, naročito iz područja radnih odnosa, uredskog poslovanja i arhive i zaštite na radu, te nadzire njihovo provođenje, - obavlja i druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana.
ODSJEK ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE			
2.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT- VODITELJ ODSJEKA Uvjeti: - VSS pravne struke - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- rukovodi, organizira i usklađuje rad Odsjeka, - vodi drugostupanjski upravni postupak po žalbama na pojedinačne upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima - sudjeluje u izradi pojedinačnih akata i rješavanju najsloženijih poslova iz službeničkih odnosa, - izrađuje akte vezane uz provedbu propisa iz područja zaštite na radu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
3.	UPRAVNI REFERENT Uvjeti: - SSS upravne struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- obavlja kadrovske poslove za upravna tijela Županije, - prati ostvarivanje prava i obveza zaposlenih po osnovi kolektivnog ugovora i izrađuje pojedinačne akte o ostvarivanju prava po toj osnovi, - obavlja stručne i druge poslove u postupcima utvrđivanja odgovornosti zbog povrede službene dužnosti, - vodi osobne očevidnike dužnosnika Županije i zaposlenih u upravnim tijelima Županije, - vodi druge očevidnike vezano uz radne odnose službenika i namještenika, - provodi akte iz područja zaštite na radu, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
4.	ADMINISTRATIVNI REFERENT Uvjeti: - SSS upravne ili ekonomske struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	2	- obavlja poslove prijama akata, upisivanja akata u propisane očevidnike i vođenja propisanih očevidnika o aktima temeljem propisa o uredskom poslovanju, - obavlja poslove otpreme akata, - obavlja druge uredske poslove, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
5.	ADMINISTRATIVNI REFERENT – ARHIVAR mjesto rada: Krapina Uvjeti: - SSS upravne struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - položen stručni ispit za djelatnika u pismohranama - znanje rada na osobnom računalu	2	- obavlja poslove arhive u skladu s propisima o uredskom poslovanju, - vodi arhivsku knjigu i druge propisane evidencije, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

6.	ADMINISTRATIVNI REFERENT – ARHIVAR mjesto rada: - Donja Stubica - Pregrada - Zabok - Zlatar Uvjeti: - SSS upravne struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - položen stručni ispit za djelatnika u pismohranama - znanje rada na osobnom računalu	1 1/2 1 1	- obavlja poslove prijama akata, upisivanja akata u propisane očevidnike i vođenja propisanih očevidnika o aktima temeljem propisa o uredskom poslovanju, - obavlja poslove otpreme akata, - obavlja poslove arhive u skladu s propisima o uredskom poslovanju, - vodi arhivsku knjigu i druge propisane evidencije, - obavlja druge uredske poslove, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
ODSJEK ZA JAVNU NABAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE			
7.	STRUČNI SURADNIK – VODITELJ ODSJEKA Uvjeti: - VSS pravne struke, - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci, - položen državni stručni ispit, - poznavanje rada na osobnom računalu	1	- rukovodi, organizira i usklađuje rad Odsjeka, - organizira i provodi postupke javne nabave roba, usluga i radova, - sudjeluje u izradi godišnjeg plana nabave, - sudjeluje u pripremi dokumentacije za postupke javne nabave, - očituje se po žalbama u postupcima javne nabave, - izrađuje prijedloge ugovora o javnoj nabavi i prati njihovu realizaciju, - surađuje s ustanovama i drugim pravnih osobama kojima je Županija osnivač u postupcima javne nabave, - sudjeluje u obavljanju stručnih poslova u vezi koncesija i javno – privatnog partnerstva, - sudjeluje u rješavanju imovinsko-pravnih odnosa od važnosti za Županiju, - prati tijek sudskih i drugih postupaka u kojima je stranka Županija i surađuje s angažiranim odvjetnicima i odgovarajućim državnim tijelima, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
8.	INFORMATIČKI SAVJETNIK Uvjeti: - VSS ekonomske (smjer poslovna informatika) ili informatičke struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit	1	- obavlja poslove stručne obrade informacijsko-dokumentacijskog sustava, - surađuje u izradi informatičkih projekata, - izrađuje programska rješenja i informatičke modele, - organizira djelovanje informatičkog sustava i pripadnih sklopova, - pruža stručnu pomoć korisnicima informatičkih resursa, - obavlja poslove uspostave i upravljanja sustavima baze podataka, - održava web stranice Županije, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
9.	VIŠI INFORMATIČKI REFERENT Uvjeti: - VSS informatičke struke - najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit	1	- obavlja manje složene poslove organizacije i upravljanja informatičkim sustavom, - izrađuje jednostavnija programska rješenja i odgovarajuće programske dokumentacije, - obavlja poslove organizacije i čuvanja elektroničkih (digitalnih) dokumenata, - obavlja poslove održavanja i čuvanja osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava,

			<ul style="list-style-type: none">- pruža stručnu pomoć korisnicima informatičkih resursa, te sudjeluje u oblikovanju i upravljanju djelovanjem informacijskih usluga,- obavlja poslove uspostavljanja i upravljanja bazama podataka,- upravlja sustavima elektroničke pošte i razmjene elektroničkih (digitalnih) dokumenata,- obavlja druge stručne poslove vezane za djelotvornost informatičkog sustava po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.- obavlja druge stručne poslove vezane za djelotvornost informatičkog sustava po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
10.	EKONOM Uvjeti: <ul style="list-style-type: none">- SSS ekonomske ili upravne struke- najmanje 1 godina radnog staža u struci- položen državni stručni ispit- znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none">- obavlja poslove nabave opreme, uredskog i drugog materijala, poslove u vezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala,- vodi materijalne evidencije,- brine se i organizira održavanje opreme, uređaja i instalacija u prostoru,- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
11.	TELEFONIST- RECEPCIONAR Uvjeti: <ul style="list-style-type: none">- SSS društvene struke- najmanje 1 godina radnog staža u struci- znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none">- rukuje telefonskom centralom (prijem i preusmjerenje poziva),- daje potrebne informacije i odgovarajuće obavijesti,- vrši upućivanje stranaka, te evidenciju ulaska i izlaska stranaka,- uskraćuje neovlaštene ulaske u poslovne prostorije,- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
12.	DOMAĆICA Uvjeti: <ul style="list-style-type: none">- osnovna škola- 1 godina radnog staža	1	<ul style="list-style-type: none">- priprema i poslužuje uobičajene napitke i slastice,- vodi brigu o kuhinjskom inventaru,- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
13.	VOZAČ - VODITELJ VOZNOG PARKA Uvjeti: <ul style="list-style-type: none">- SSS - vozač- najmanje 1 godina radnog staža u struci- posebna zdravstvena sposobnost	1	<ul style="list-style-type: none">- vodi brigu o korištenju i održavanju voznog parka Županije,- donosi upute o korištenju službenih automobila Županije,- vodi evidencije o službenim automobilima, te izrađuje mjesečna izvješća,- donosi godišnji Plan održavanja službenih automobila,- obavlja poslove vozača službenog automobila za potrebe župana,- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.
14.	VOZAČ Uvjeti: <ul style="list-style-type: none">- SSS ili KV vozač- najmanje 1 godina radnog staža u struci- posebna zdravstvena sposobnost	1	<ul style="list-style-type: none">- obavlja poslove vozača službenog automobila za potrebe zamjenika župana i protokola,- skrbi o službenom vozilu i vodi sve potrebne evidencije,- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

Članak 5.

Službenici koji vode upravni postupak donose rješenja u granicama ovlaštenja dobivenih od pročelnika.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA SLUŽBOM**Članak 6.**

Službom upravlja pročelnik, a Odsjekom rukovodi voditelj Odsjeka.

Članak 7.

Pročelnik organizira rad Službe, planira poslove koji se izvršavaju u Službi, raspoređuje poslove na pojedine službenike i namještenike, daje upute službenicima i namještenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Službi, nadzire obavljanje poslova svakog službenika i namještenika, brine se o stručnom

usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Službe, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Službe i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova, te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnik može ovlastiti voditelje Odsjeka za potpisivanje akata u neupravnim stvarima iz djelokruga rada Službe.

Pročelnik je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad Službe i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Članak 8.

Voditelj Odsjeka organizira rad u Odsjeku, brine o pravovremenom i savjesnom izvršavanju poslova i zadataka iz djelokruga Odsjeka, daje upute službenicima i namještenicima kojima je neposredno nadređen te izvršava poslove svog radnog mjesta utvrđene ovim Pravilnikom.

Voditelj Odsjeka odgovoran je pročelniku za vlastiti rad i rad službenika i namještenika Odsjeka.

Članak 9.

Pročelnik može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te za te poslove ima pravo na dodatak za plaću prema posebnoj odluci župana.

Zamjenika pročelnika, na prijedlog pročelnika, imenuje župan iz reda voditelja Odsjeka.

Članak 10.

Pročelnik može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Službe.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Službe za davanje određenih podataka.

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD SLUŽBE

Članak 11.

U Službu se primaju u službu službenici i namještenici na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom.

Osobe koje se primaju u službu u Službu i raspoređuju na pojedina radna mjesta moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom i posebne uvjete za određeno radno mjesto propisane posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Služba u Službi zasniva se temeljem rješenja o prijmu u službu i rješenja o rasporedu koje donosi pročelnik.

Članak 12.

U Službu se mogu primati vježbenici i volonteri sukladno zakonu.

Članak 13.

Službenici i namještenici Službe imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Službenici i namještenici Službe dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima te uputama pročelnika i voditelja Odsjeka.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni,

službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 14.

Za svoj rad službenici i namještenici Službe odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem službeničkih i namješteničkih obveza,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema županu, zamjeniku župana, nadređenim i drugim službenicima i namještenicima Županije,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimljenim službenicima.

Članak 15.

Plaće službenika i namještenika u Službi, do donošenja posebnog zakona, uređuju se posebnom odlukom župana.

Članak 16.

Radno vrijeme Službe u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu župana ili pročelnika zbog potrebe službe, pojedinim službenicima i namještenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu s zakonom i Kolektivnim ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika službenici i namještenici koji su do sada radili u Tajništvu Županije nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni do donošenja rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem Tajništva Županije.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta temeljem ovog Pravilnika donijet će tajnik u roku 60 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu Županije KLASA: 023-01/02-01/06, URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 4. lipnja 2002., KLASA: 023-01/03-01/07, URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 30. travnja 2003., KLASA: 023-01/03-01/08, URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 17. rujna 2003., KLASA: 023-01/04-01/09, URBROJ: 2140/1-02-04-1 od 12. svibnja 2004., KLASA: 023-01/04-01/11, URBROJ: 2140/1-02-04-1 od 29. rujna 2004., KLASA: 023-01/06-01/01, URBROJ: 2140/1-02-06-2 od 17. svibnja 2006., KLASA: 023-01/08-01/02, URBROJ: 2140/01-02-08-2 od 23. siječnja 2008., KLASA: 023-01/08-01/08, URBROJ: 2140/01-02-08-2 od 21. svibnja 2008. i KLASA: 023-01/09-01/01, URBROJ: 2140/01-09-09-2 od 19. siječnja 2009. godine.

Članak 19.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u

muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. kolovoza 2009. godine.
KLASA: 023-04/09-01/09
URBROJ: 2140/01-09-09-2
Krapina, 20. srpnja 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 21. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 20/07., 4/08., 5/09. i 14/09.), na prijedlog pomoćnika pročelnika Upravnog odjela za društvene djelatnosti, Službe za prosvjetu, šport i kulturu, župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA PROSVJETU, KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU, MLADE I UDRUGE I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge (dalje u tekstu: Upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, način upravljanja Upravnim odjelom, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Upravni odjel obavlja stručne, upravne i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Krapinsko-zagorske županije, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, ovim Pravilnikom i odlukama Županijske skupštine i župana.

Članak 3.

Upravni odjel ustrojava se bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

III. RADNA MJESTA U UPRAVNOM ODJELU

Članak 4.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja u Upravnom odjelu utvrđuju se kako slijedi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta Stručni i drugi uvjeti	Broj izvr.	Opis poslova
1	2	3	4
1.	PROČELNIK Uvjeti: - VSS društvene ili humanističke struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- organizira rad i rukovodi Upravnim odjelom, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Upravnog odjela, - prati i analizira stanje u području školstva i kulture te predlaže poduzimanje mjera s osnova prava i obveza Županije kao osnivača ustanova - surađuje s udrugama, ustanovama i institucijama iz nadležnosti, - izrađuje izvješća i nacрте akata za župana i Skupštinu, - obavlja i druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana.
2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PROSVJETU, KULTURU, UDRUGE I MLADE Uvjeti: - VSS društvene struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati i analizira stanje u prosvjeti i kulturi te djelovanje udruga i njihovih saveza na području Županije, - prati i analizira Županijski program djelovanja za mlade te predlaže mjere za poboljšanje istog, - predlaže nacрте programa i aktivnosti Županije za područja nadležnosti, - izrađuje nacрте i prijedloge akata iz nadležnosti za župana i Skupštinu, - obavlja sve poslove vezane uz dodjelu financijske potpore programima i projektima udruga, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
3.	STRUČNI SURADNIK ZA ŠPORT, TEHNIČKU KULTURU, UDRUGE I MLADE Uvjeti: - VSS – društvene struke, - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci	1	- prati i analizira djelovanje udruga i njihovih saveza na području Županije iz nadležnosti, - prati ostvarivanje Županijskog programa djelovanja za mlade te predlaže mjere za poboljšanje istog, - obavlja poslove u području brige za mlade, ravnopravnosti spolova i ljudskih prava sukladno

	- položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu		propisima, - obavlja savjetodavni rad s udrugama, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
4.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA PROSVJETU Uvjeti: - VŠS ekonomske struke - najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- posreduje u realizaciji i vrši evidenciju sredstava proračuna za troškove osnovnih i srednjih škola iz nadležnosti Županije - putem lokalne riznice, - prati provedbu županijskih natjecanja, - prikuplja podatke i dokumentaciju za programe izgradnje, investicijskog održavanja i opremanja škola te s tim u vezi surađuje s ravnateljima osnovnih i srednjih škola i pruža im stručnu pomoć, - izrađuje prijedloge planova izgradnje, investicijskog održavanja i opremanja škola i prati njihovu realizaciju, - vodi evidencije o sredstvima proračuna za troškove škola, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
5.	STRUČNI REFERENT Uvjeti: - SSS ekonomske ili druge društvene struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	2	- prati i analizira naputke nadležnog Ministarstva glede organizacije i provođenja natjecanja učenika osnovnih i srednjih škola te daje informacije, naputke i pojašnjenja sudionicima natjecanja, - prikuplja informacije i izvješća o održanim natjecanjima, obrađuje, prezentira i dostavlja predmetni materijal nadležnima, - obrađuje materijal za županijske stipendije i kredite, - vodi evidencije korisnika županijskih stipendija i kredita, - obavlja obradu podataka za isplatu troškova prijevoza učenika s teškoćama u razvoju, - obavlja pripremu naloga za isplate po pozicijama iz proračuna, - vodi potrebne očevidnike, organizira sastanke, obavlja poslove prijepisa, vodi zapisnike na sastancima odnosno sjednicama tijela u okviru nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja druge uredske poslove po nalogu pročelnika.

Članak 5.

Službenici koji vode upravni postupak donose rješenja u granicama ovlaštenja dobivenih od pročelnika.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA UPRAVNIM ODJELOM**Članak 6.**

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Članak 7.

Pročelnik organizira rad Upravnog odjela, planira poslove koji se izvršavaju u Upravnom odjelu, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Upravnom odjelu, nadzire obavljanje poslova svakog službenika, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Upravnog odjela i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova, te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnik je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Članak 8.

Pročelnik može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te za te poslove ima pravo na dodatak za plaću prema posebnoj odluci župana.

Zamjenika pročelnika, na prijedlog pročelnika, imenuje župan iz reda službenika Upravnog odjela.

Članak 9.

Pročelnik može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Upravnog odjela za davanje određenih podataka.

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA**Članak 10.**

U Upravni odjel se primaju u službu službenici na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom.

Osobe koje se primaju u službu u Upravni odjel i raspoređuju na pojedina radna mjesta moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom i posebne uvjete za određeno radno mjesto propisane posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Služba u Upravnom odjelu zasniva se temeljem rješenja o prijmu u službu i rješenja o rasporedu koje donosi pročelnik.

Članak 11.

U Upravni odjel se mogu primati vježbenici i volonteri sukladno zakonu.

Članak 12.

Službenici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Službenici Upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima te uputama pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 13.

Za svoj rad službenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem službeničkih obveza,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema županu, zamjeniku župana, nadređenim i drugim službenicima i namještenicima Županije,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimljenim službenicima.

Članak 14.

Plaće službenika u Upravnom odjelu, do donošenja posebnog zakona, uređuju se posebnom odlukom župana.

Članak 15.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu župana ili pročelnika zbog potrebe službe, pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu s zakonom i Kolektivnim ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika službenici koji su do sada radili u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni do donošenja rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta temeljem ovog Pravilnika donijet će pročelnik u roku 60 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti

Krapinsko-zagorske županije KLASA: 023-01/02-01/10 URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 4. lipnja 2002., KLASA: 023-01/02-01/13 URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 9. listopada 2002. godine i KLASA: 023-01/08-01/12, URBROJ: 2140/01-09-09-2 od 19. siječnja 2009. godine.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objaviti će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. kolovoza 2009. godine.

KLASA: 023-04/09-01/07

URBROJ: 2140/01-09-09-2

Krapina, 20. srpnja 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 21. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 20/07., 4/08., 5/09. i 14/09.), na prijedlog v.d. pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo, župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA PROMET I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za promet i komunalnu infrastrukturu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za promet i komunalnu infrastrukturu (dalje u tekstu: Upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, način upravljanja Upravnim odjelom, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Upravni odjel obavlja stručne, upravne i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Krapinsko-zagorske županije, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, ovim Pravilnikom i odlukama Županijske skupštine i župana.

Članak 3.

Upravni odjel ustrojava se bez unutarnjih ustrojenih jedinica.

III. RADNA MJESTA U UPRAVNOM ODJELU

Članak 4.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja u Upravnom odjelu utvrđuju se kako slijedi:

R.b.	Br.iz.		
1	3		
1.	PROČELNIK Uvjeti: - VSS prometne ili građevinske struke - položen državni stručni ispit - najmanje 5 godina radnog staža u struci - znanje rada na osobnom računalu	1	- organizira rad i rukovodi Upravnim odjelom, - organizira obavljanje svih poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Upravnog odjela, - sudjeluje u izrađivanju najsloženijih akata iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja i druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana.
2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PROMET Uvjeti: - VSS prometne struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- obavlja poslove usklađivanja i koordiniranja ravnomjerne izgradnje i održavanja prometne infrastrukture, - obavlja poslove pripreme stručnih prijedloga odnosno pojedinih razvojnih programa u okviru prometa i prometne infrastrukture, te praćenje njihova ostvarivanja - prati propise i surađuje s nadležnim institucijama radi provedbe propisa iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
3.	STRUČNI SURADNIK ZA PROMET I PROMETNU INFRASTRUKTURU Uvjeti: - VSS prometne struke - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati stanje u prometu na području Županije i o istom izrađuje izvješća i analize, - prati propise iz područja prometa, - surađuje s jedinicama lokalne samouprave, - sudjeluje u izradi i praćenju provedbe programa u području prometa, - donosi pojedinačne akte u okviru nadležnosti Upravnog odjela, - vodi i usklađuje poslove temeljem posebnih propisa u autobusnom prijevozu, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
4	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA PROMET I PROMETNU INFRASTRUKTURU Uvjeti: - VŠS prometne struke - najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati propise vezane uz promet i prometnu infrastrukturu, - obavlja analitičke poslove i poslove izrade odgovarajuće dokumentacije u području prometa, - organizira rad kolegijalnih tijela i ostalih tijela koji se bave prometom, - vodi zapisnike, - vodi evidenciju o visini komunalne naknade, naknade za priključenje i komunalnog doprinosa u jedinicama lokalne samouprave na području Županije, - vodi i usklađuje poslove temeljem posebnih propisa u autobusnom prijevozu - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
5.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU Uvjeti: - VŠS građevinske struke - najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- sudjeluje u izradi nacрта akata u području komunalne infrastrukture, - prati poslove vezane uz izgradnju vodoopskrbnog sustava na području Županije, - surađuje s nadležnim institucijama i jedinicama lokalne samouprave u području komunalne infrastrukture, - predlaže objavljivanje javnih natječaja za izradu projektne dokumentacije i izvođenje radova i sudjeluje u obradi ponuda, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

6.	STRUČNI REFERENT Uvjeti: - SSS upravne struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vode službeni očevidnici, - vodi propisane očevidnike, - obavlja analitičke poslove te poslove obračuna u području sufinanciranja željezničkog prijevoza studenata i radnika, - organizira sastanke i vodi zapisnike na sastancima i sjednicama tijela u okviru nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja poslove prijepisa, - obavlja druge uredske poslove po nalogu pročelnika.
7	STRUČNI REFERENT ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU Uvjeti: - SSS građevinske ili druge tehničke struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati realizaciju građenja ugovorenih objekata komunalne infrastrukture, - obavlja poslove temeljem propisa o javnoj nabavi za izradu projektne dokumentacije za radove na objektima komunalne infrastrukture, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Članak 5.

Službenici koji vode upravni postupak donose rješenja u granicama ovlaštenja dobivenih od pročelnika.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA UPRAVNIM ODJELOM

Članak 6.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Članak 7.

Pročelnik organizira rad Upravnog odjela, planira poslove koji se izvršavaju u Upravnom odjelu, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Upravnom odjelu, nadzire obavljanje poslova svakog službenika, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Upravnog odjela i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova, te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnik je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Članak 8.

Pročelnik može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te za te poslove ima pravo na dodatak za plaću prema posebnoj odluci župana.

Zamjenika pročelnika, na prijedlog pročelnika, imenuje župan iz reda službenika Upravnog odjela.

Članak 9.

Pročelnik može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Upravnog odjela za davanje određenih podataka.

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA

Članak 10.

U Upravni odjel se primaju u službu službenici na

način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom.

Osobe koje se primaju u službu u Upravni odjel i raspoređuju na pojedina radna mjesta moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom i posebne uvjete za određeno radno mjesto propisane posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Služba u Upravnom odjelu zasniva se temeljem rješenja o prijmu u službu i rješenja o rasporedu koje donosi pročelnik.

Članak 11.

U Upravni odjel se mogu primati vježbenici i volonteri sukladno zakonu.

Članak 12.

Službenici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Službenici Upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima te uputama pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 13.

Za svoj rad službenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem službeničkih obveza,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema županu, zamjeniku župana, nadređenim i drugim službenicima i namještenicima Županije,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimljenim službenicima.

Članak 14.

Plaće službenika u Upravnom odjelu, do donošenja posebnog zakona, uređuju se posebnom odlukom župana.

Članak 15.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu župana ili pročelnika zbog potrebe službe, pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu s zakonom i Kolektivnim ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika službenici koji su do sada radili u Upravnom odjelu za gospodarstvo nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni do donošenja rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika, Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo i turizam i Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta temeljem ovog Pravilnika donijet će pročelnik u roku 60 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih

mjesta u Upravnom odjelu za gospodarstvo Krapinsko-zagorske županije KLASA: 023-01/02-01/09 URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 4. lipnja 2002., KLASA: 023-01/03-01/09 URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 1. listopada 2003., KLASA: 023-01/03-01/12 URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 17. prosinca 2003., KLASA: 023-01/04-01/12 URBROJ: 2140/1-02-04-1 od 20. listopada 2004., KLASA: 023-01/07-01/05 URBROJ: 2140/1-02-07-1 od 12. rujna 2007. godine i KLASA: 023-01/09-01/03, URBROJ: 2140/01-09-09-2 od 19. siječnja 2009. godine.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objaviti će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. kolovoza 2009. godine. KLASA: 023-04/09-01/03 URBROJ: 2140/01-09-09-2 Krapina, 20. srpnja 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 21. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 20/07., 4/08., 5/09. i 14/09.), na prijedlog pomoćnice pročelnika Upravnog odjela za društvene djelatnosti, Službe za zdravstvo i socijalnu skrb, župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb (dalje u tekstu: Upravni odjel), nazivi i opisi

poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, način upravljanja Upravnim odjelom, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Upravni odjel obavlja stručne, upravne i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Krapinsko-zagorske županije, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, ovim Pravilnikom i odlukama Županijske skupštine i župana.

Članak 3.

Upravni odjel ustrojava se bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

III. RADNA MJESTA U UPRAVNOM ODJELU

Članak 4.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja u Upravnom odjelu utvrđuju se kako slijedi:

R. br.	Naziv radnog mjesta Stručni uvjeti	Broj izvrš.	Opis poslova
1	2	3	4
1.	PROČELNIK Uvjeti: - VSS pravne struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- organizira rad i rukovodi Upravnim odjelom, - organizira obavljanje svih poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Upravnog odjela, - izrađuje najsloženije akte iz nadležnosti Upravnog odjela, - prati i analizira stanje u području zdravstva i socijalne skrbi te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera s osnova prava i obveza Županije kao osnivača

			<p>zdravstvenih ustanova,</p> <ul style="list-style-type: none"> - surađuje sa zdravstvenim ustanovama, centrima socijalne skrbi, ustanovama i drugim institucijama u tom području o pitanjima iz nadležnosti Županije, - obavlja i druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana.
2.	<p>STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO</p> <p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VSS pravne struke - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu 	1	<ul style="list-style-type: none"> - priprema stručne materijale o pitanjima iz područja zdravstva, - analizira poslovanje zdravstvenih ustanova, - prati i analizira financiranje decentraliziranih funkcija u zdravstvenim ustanovama, - sudjeluje u pripremi prijedloga investicija u zdravstvenim ustanovama, - priprema nacрте akata u okviru nadležnosti Županije u području zdravstva, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
3.	<p>STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB</p> <p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VSS socijalne struke - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu 	2	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira stanje u području socijalne skrbi te izrađuje izvješća i nacрте akata, - obavlja stručne poslove na provedbi Županijske slike zdravlja, - izrađuje planove korištenja sredstava za potrebe programa socijalne skrbi, - surađuje s ustanovama socijalne skrbi u provedbi programa socijalne skrbi, - rješava zahtjeve za ostvarivanje prava iz Županijskog programa socijalne skrbi, - rješava u drugom stupnju upravne stvari iz područja socijalne skrbi, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
4.	<p>STRUČNI REFERENT</p> <p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SSS ekonomske ili druge društvene struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu 	2	<ul style="list-style-type: none"> - radi sa strankama i vodi mjesečne evidencije o dodjeli jednokratne pomoći u novcu obiteljima za treće i svako daljnje novorođeno dijete, - vodi mjesečna izvješća jedinica lokalne samouprave o korisnicima prava iz socijalne skrbi prema Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi, - izrađuje rješenja i vodi evidencije o naknadi troškova međumjesnog prijevoza učenika srednjih škola, - vodi potrebne očevidnike, - organizira sastanke, - obavlja poslove prijepisa, - vodi zapisnike na sastancima odnosno sjednicama tijela u okviru nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Članak 5.

Službenici koji vode upravni postupak donose rješenja u granicama ovlaštenja dobivenih od pročelnika.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA UPRAVNIM ODJELOM

Članak 6.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Članak 7.

Pročelnik organizira rad Upravnog odjela, planira poslove koji se izvršavaju u Upravnom odjelu, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima

za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Upravnom odjelu, nadzire obavljanje poslova svakog službenika, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Upravnog odjela i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova, te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnik je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Članak 8.

Pročelnik može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te za te poslove ima pravo na dodatak za plaću prema posebnoj odluci župana.

Zamjenika pročelnika, na prijedlog pročelnika, imenuje župan iz reda službenika Upravnog odjela.

Članak 9.

Pročelnik može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Upravnog odjela za davanje određenih podataka.

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA**Članak 10.**

U Upravni odjel se primaju u službu službenici na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom.

Osobe koje se primaju u službu u Upravni odjel i raspoređuju na pojedina radna mjesta moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom i posebne uvjete za određeno radno mjesto propisane posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Služba u Upravnom odjelu zasniva se temeljem rješenja o prijmu u službu i rješenja o rasporedu koje donosi pročelnik.

Članak 11.

U Upravni odjel se mogu primati vježbenici i volonteri sukladno zakonu.

Članak 12.

Službenici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Službenici Upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima te uputama pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 13.

Za svoj rad službenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

U slučaju povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem službeničkih obveza,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema županu, zamjeniku župana nadređenim i drugim službenicima i namještenicima Županije,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitljenim službenicima.

Članak 14.

Plaće službenika u Upravnom odjelu, do donošenja posebnog zakona, uređuju se posebnom odlukom župana.

Članak 15.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu župana ili pročelnika zbog potrebe službe, pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu s zakonom i Kolektivnim ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika službenici koji su do sada radili u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni do donošenja rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Krapinsko-zagorske županije KLASA: 023-01/02-01/10 URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 4. lipnja 2002., KLASA: 023-01/02-01/13 URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 9. listopada 2002. godine i KLASA: 023-01/08-01/12, URBROJ: 2140/01-09-09-2 od 19. siječnja 2009. godine.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. kolovoza 2009. godine. KLASA: 023-04/09-01/06 URBROJ: 2140/01-09-09-2 Krapina, 20. srpnja 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 21. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 20/07., 4/08., 5/09. i 14/09.), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za financije i proračun, župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

**P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA
ZA FINACIJE I PRORAČUN****I. OPĆA ODREDBA****Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije i proračun (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za financije i proračun (dalje u tekstu: Upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na

radna mjesta, broj izvršitelja, način upravljanja Upravnim odjelom, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Upravni odjel obavlja stručne i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Krapinsko-zagorske županije, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, ovim Pravilnikom i odlukama Županijske skupštine i župana.

Članak 3.

Upravni odjel ustrojava se bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

III. RADNA MJESTA U UPRAVNOM ODJELU

Članak 4.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja u Upravnom odjelu utvrđuju se kako slijedi:

R. br.	Naziv radnog mjesta Stručni i drugi uvjeti	Broj izvrš.	Opis poslova
1.	PROČELNIK Uvjeti: - VSS ekonomske struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položeni državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- upravlja, organizira i rukovodi radom Upravnog odjela, - kontrolira i odgovara za zakonitost izvršenja poslova i zadaća iz djelokruga i nadležnosti odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje stručne upute za rad, - obavlja poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripreme stručnih materijala o pitanjima vezanih uz javne financije, - obavlja poslove praćenja i sudjelovanja u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije i financiranja utvrđenih programa, - obavlja poslove izrade nacrtu proračuna Županije i drugih financijskih dokumenata - izrađuje izvješća, polugodišnji i godišnji obračun proračuna Županije kao i izvješća prema resornim ministarstvima vezano za financiranje utvrđenih programa, - daje stručnu pomoć jedinicama lokalne samouprave i korisnicima proračuna Županije vezano za javne financije i računovodstvo proračuna, - surađuje s ostalim upravnim odjelima u rješavanju najsloženijih poslova vezano za financiranje utvrđenih programa, - obavlja i druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana.
2.	STRUČNI SURADNIK Uvjeti: - VSS ekonomske struke - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- obavlja poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, osobito financiranje javnih potreba, te pripremanje stručnih materijala vezanih uz javne financije - obavlja složene stručne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela, - sudjeluje u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije i proračunskih korisnika, - sudjeluje u pripremi nacrtu proračuna i drugih planskih dokumenata, - izrađuje nacрте akata vezanih uz ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda proračuna, - vodi poslovne knjige za javne ustanove koje su proračunski korisnici Županije, - daje stručnu pomoć proračunskim korisnicima koji se financiraju iz decentraliziranih i županijskih sredstava, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

3.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA FINANCIJSKO - PLANSKE POSLOVE Uvjeti: - VŠS ekonomske struke - najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none"> - prati propise iz oblasti javnih financija, proračuna i proračunskih korisnika, - kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju - dnevno kontira poslovne promjene prema računskom planu, - izrađuje financijska i statistička izvješća prema vanjskim korisnicima sukladno propisima o računovodstvu proračuna, - koordinira vođenje lokalne riznice, daje stručnu pomoć proračunskim korisnicima i izrađuje izvješća za decentralizirana sredstva, - obavlja usklađenje bruto bilanci za decentralizirana sredstva i kontrolira financijska izvješća proračunskih korisnika te izrađuje konsolidirana financijska izvješća, - obavlja obračune i usklađenje koncesijskih naknada te izrađuje izvješća prema resornim ministarstvima, -obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
4.	VIŠI STRUČNI REFERENT ZA PLANSKO - ANALITIČKE POSLOVE Uvjeti: - VŠS ekonomske struke - najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje statistička izvješća za potrebe državne statistike, - sudjeluje u pripremi izrade nacrtu proračuna, te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna proračuna, - vodi analitičku evidenciju za poduzetničke i poljoprivredne kredite te subvencioniranje kamata i izrađuje izvješća za resorna ministarstva, - vodi pomoćne knjige i evidencije vezano za javni dug Županije, - priprema financijske planove proračunskih korisnika za vođenje lokalne riznice, - sudjeluje u pripremi konsolidiranih financijskih izvješća, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
5.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT - KNJIGOVOĐA Uvjeti: - SSS ekonomske struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none"> - dnevno knjiži poslovne promjene prema računskom planu proračuna u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama salda konti kupaca i dobavljača, - sudjeluje u usklađivanju bruto bilanci za decentralizirana sredstva proračunskih korisnika i izradi konsolidiranih financijskih izvješća, - sudjeluje u izradi financijskih i statističkih izvješća prema vanjskim korisnicima sukladno propisima o računovodstvu proračuna, - izrađuje mjesečna izvješća o izvršenju prihoda i rashoda proračuna, -obavlja usklađenje stanja s kupcima i dobavljačima, - obavlja poslove vezane za naplatu potraživanja, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
6.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT - LIKVIDATOR Uvjeti: - SSS ekonomske ili upravne struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	<ul style="list-style-type: none"> - dnevno izvršava rashode proračuna po pozicijama sukladno planu i sredstvima na računu, - kontrolira formalnu i materijalnu ispravnost knjigovodstvenih dokumenata i predaje na knjiženje, - vodi pomoćne knjige ulaznih i izlaznih računa, - obračunava naknade mrtvozornicima, obavlja isplate naknada po ugovorima o djelu te drugih isplata vezanih za zaključke poglavarstva, župana i upravnih odjela, - vodi porezne i druge evidencije za vanjske korisnike, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

7.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT - BLAGAJNIK Uvjeti: - SSS ekonomske ili druge društvene struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- obavlja blagajničke poslove, - obračunava plaće i druga materijalna prava djelatnika, - obračunava naknade vijećnicima, članovima radnih tijela i poglavarstva, - kontrolira formalnu i materijalnu ispravnost knjigovodstvenih dokumenata i predaje na knjiženje, - izdaje potvrde, porezne evidencije, statistička izvješća te druge evidencije djelatnicima, vanjskim suradnicima te vanjskim korisnicima, - isplaćuje stipendije učenicima i studentima, subvencije prijevoza i smještaja u domovima učenika srednjih škola, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
8.	RAČUNOVODSTVENI REFERENT Uvjeti: - SSS ekonomske ili upravne struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	2	- vodi knjigu kapitalne imovine, - vodi materijalno knjigovodstvo osnovnih sredstava i obavlja obračun amortizacije, - obavlja pripremne radnje za popis imovine, obveza i potraživanja, - mjesečno priprema i izrađuje zahtjeve za decentralizirana sredstva za kapitalna ulaganja u školstvu i zdravstvu te za materijalne troškove centara za socijalnu skrb i pomoći za ogrjev, - prati izvršenje proračuna jedinica lokalne samouprave te izrađuje analize i izvješća za internu upotrebu, - sudjeluje u izradi konsolidiranih financijskih izvješća, - obavlja poslove izrade i izvršenja plana nabave roba, usluga i radova za potrebe tijela Županije, - obavlja poslove izrade plana nabave opreme za potreba tijela Županije, - vodi registar korisnika proračuna i registar koncesija, - vodi brigu o nabavci uredskog materijala i opreme za potrebe odjela, - vodi popis akata, arhivira predmete, otvara, pregledava i razvrstava poštu, - obavlja poslove prijepisa, vodi potrebne evidencije, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA UPRAVNIM ODJELOM

Članak 5.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Članak 6.

Pročelnik organizira rad Upravnog odjela, planira poslove koji se izvršavaju u Upravnom odjelu, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Upravnom odjelu, nadzire obavljanje poslova svakog službenika, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Upravnog odjela i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova, te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnik je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Članak 7.

Pročelnik može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te za te

poslove ima pravo na dodatak za plaću prema posebnoj odluci župana.

Zamjenika pročelnika, na prijedlog pročelnika, imenuje župan iz reda službenika Upravnog odjela.

Članak 8.

Pročelnik može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Upravnog odjela za davanje određenih podataka.

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

U Upravni odjel se primaju u službu službenici na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom.

Osobe koje se primaju u službu u Upravni odjel i raspoređuju na pojedina radna mjesta moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom i posebne uvjete za određeno radno mjesto propisane posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Služba u Upravnom odjelu zasniva se temeljem

rješenja o prijmu u službu i rješenja o rasporedu koje donosi pročelnik.

Članak 10.

U Upravni odjel se mogu primati vježbenici i volonteri sukladno zakonu.

Članak 11.

Službenici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Službenici Upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima te uputama pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 12.

Za svoj rad službenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem službeničkih obveza,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema županu, zamjeniku župana, nadređenim i drugim službenicima i namještenicima Županije,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitljenim službenicima.

Članak 13.

Plaće službenika u Upravnom odjelu, do donošenja posebnog zakona, uređuju se posebnom odlukom župana.

Članak 14.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu župana ili pročelnika zbog potrebe službe, pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu s zakonom i Kolektivnim ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika službenici koji su do sada radili u Upravnom odjelu za financije i proračun nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni do donošenja rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta temeljem ovog Pravilnika donijet će pročelnik u roku 60 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za financije i proračun Krapinsko-zagorske županije KLASA: 023-01/02-01/08 URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 4. lipnja 2002. godine i KLASA: 023-01/08-01/12, URBROJ: 2140/01-09-09-2

od 19. siječnja 2009. godine.

Članak 17.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objaviti će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. kolovoza 2009. godine.
KLASA: 023-04/09-01/05
URBROJ: 2140/01-09-09-2
Krapina, 20. srpnja 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 21. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 20/07., 4/08., 5/09. i 14/09.), na prijedlog v.d. pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo, župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO I TURIZAM

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo i turizam (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za gospodarstvo i turizam (dalje u tekstu: Upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, način upravljanja Upravnim odjelom, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Upravni odjel obavlja stručne, upravne i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Krapinsko-zagorske županije, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, ovim Pravilnikom i odlukama Županijske skupštine i župana.

Članak 3.

Upravni odjel ustrojava se bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

III. RADNA MJESTA U UPRAVNOM ODJELU

Članak 4.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja u Upravnom odjelu utvrđuju se kako slijedi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta Stručni i drugi uvjeti	Broj izvrš.	Opis poslova
1	2	3	4
1.	PROČELNIK Uvjeti: - VSS ekonomske struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- rukovodi radom Upravnog odjela sukladno propisima, - organizira i koordinira rad Upravnog odjela, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana.
2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PODUZETNIŠTVO Uvjeti: - VSS ekonomske struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati i analizira stanje u gospodarstvu, te predlaže poduzimanje mjera za poboljšanje stanja u tom području, - prati natječaje nadležnih ministarstava vezane za razvoj gospodarskih djelatnosti i usmjerava poduzetnike, - izrađuje izvješća i nacрте akata za župana i Županijsku skupštinu, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
3.	STRUČNI SAVJETNIK ZA TURIZAM Uvjeti: - VSS ekonomske struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati stanje u području turizma i predlaže odgovarajuće mjere za poboljšanje stanja u tom području, - surađuje s jedinicama lokalne samouprave, turističkim zajednicama i drugim institucijama i subjektima u području turizma, - sudjeluje u aktivnostima poticanja malog i srednjeg poduzetništva u turizmu, - izrađuje nacрте akata za župana i Županijsku skupštinu, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
4.	STRUČNI SURADNIK Uvjeti: - VSS tehničke struke - najmanje 16 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati stanje u gospodarstvu Županije i o istom izrađuje izvješća, - prati kreditne programe u području gospodarstva i obrta i obavlja sve poslove radi realizacije istih, - surađuje s Gospodarskom i Obrtničkom komorom u cilju poduzimanja mjera za razvoj poduzetništva, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
5.	VIŠI STRUČNI REFERENT Uvjeti: - VŠS ekonomske struke - najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati kreditne programe ministarstva u području gospodarstva, poduzetništva i turizma i obavlja sve poslove radi realizacije istih na području Županije, - surađuje sa Zagorskom razvojnom agencijom vezano za implementaciju programa Europske unije, - obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Članak 5.

Službenici koji vode upravni postupak donose rješenja u granicama ovlaštenja dobivenih od pročelnika.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA UPRAVNIM ODJELOM

Članak 6.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Članak 7.

Pročelnik organizira rad Upravnog odjela, planira poslove koji se izvršavaju u Upravnom odjelu, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Upravnom odjelu, nadzire obavljanje poslova svakog službenika, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela, ukazuje na

probleme koji se pojavljuju u radu Upravnog odjela i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova, te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnik je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Članak 8.

Pročelnik može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te za te poslove ima pravo na dodatak za plaću prema posebnoj odluci župana.

Zamjenika pročelnika, na prijedlog pročelnika, imenuje župan iz reda službenika Upravnog odjela.

Članak 9.

Pročelnik može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Upravnog odjela za davanje određenih podataka.

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA

Članak 10.

U Upravni odjel se primaju u službu službenici na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom.

Osobe koje se primaju u službu u Upravni odjel i raspoređuju na pojedina radna mjesta moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom i posebne uvjete za određeno radno mjesto propisane posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Služba u Upravnom odjelu zasniva se temeljem rješenja o prijmu u službu i rješenja o rasporedu koje donosi pročelnik.

Članak 11.

U Upravni odjel se mogu primati vježbenici i volonteri sukladno zakonu.

Članak 12.

Službenici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Službenici Upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima te uputama pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 13.

Za svoj rad službenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem službeničkih obveza,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema županu, zamjeniku župana, nadređenim i drugim službenicima i namještenicima Županije,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitljenim službenicima.

Članak 14.

Plaće službenika u Upravnom odjelu, do donošenja posebnog zakona, uređuju se posebnom odlukom župana.

Članak 15.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu župana ili pročelnika zbog potrebe službe, pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu s zakonom

i Kolektivnim ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika službenici koji su do sada radili u Upravnom odjelu za gospodarstvo nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni do donošenja rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika, Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo i Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za promet i komunalnu infrastrukturu.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta temeljem ovog Pravilnika donijet će pročelnik u roku 60 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za gospodarstvo Krapinsko-zagorske županije KLASA: 023-01/02-01/09 URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 4. lipnja 2002., KLASA: 023-01/03-01/09 URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 1. listopada 2003., KLASA: 023-01/03-01/12 URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 17. prosinca 2003., KLASA: 023-01/04-01/12 URBROJ: 2140/1-02-04-1 od 20. listopada 2004., KLASA: 023-01/07-01/05 URBROJ: 2140/1-02-07-1 od 12. rujna 2007. godine i KLASA: 023-01/09-01/03, URBROJ: 2140/01-09-09-2 od 19. siječnja 2009. godine.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objaviti će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. kolovoza 2009. godine. KLASA: 023-04/09-01/04 URBROJ: 2140/01-09-09-2 Krapina, 20. srpnja 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 21. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 20/07., 4/08., 5/09. i 14/09.), na prijedlog v.d. pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo, župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA POLJOPRIVREDU, RURALNI RAZVITAK I ŠUMARSTVO

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo (dalje u tek-

stu: Upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, način upravljanja Upravnim odjelom, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Upravni odjel obavlja stručne, upravne i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Krapinsko-zagorske

županije, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, ovim Pravilnikom, odlukama Županijske skupštine i župana.

Članak 3.

Upravni odjel ustrojava se bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

III. RADNA MJESTA U UPRAVNOM ODJELU

Članak 4.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja u Upravnom odjelu utvrđuju se kako slijedi:

R. br.	Naziv radnog mjesta Stručni i drugi uvjeti	Broj izvrš.	Opis poslova
1	2	3	4
1.	PROČELNIK Uvjeti: - VSS agronomske struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, - organizira i koordinira rad Upravnog odjela, - sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz nadležnosti Upravnog odjela, - odgovara za rad Upravnog odjela i pravovremeno obavljanje poslova, - obavlja i druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana.
2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA POLJOPRIVREDU Uvjeti: - VSS veterinarske struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati i analizira stanje u području stočarske proizvodnje i veterinarstava, organizacije proizvođača, udruge i zadruge u tom području te predlaže poduzimanje mjera, - izrađuje nacрте akata iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.
3.	STRUČNI SAVJETNIK ZA BILJNU PROIZVODNJU Uvjeti: - VSS poljoprivredne struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati i analizira stanje u području biljne proizvodnje, konvencionalne, integrirane i ekološke poljoprivrede, uvođenja novih tehnika i tehnologija te predlaže poduzimanje mjera, - izrađuje nacрте akata iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.
4.	STRUČNI SAVJETNIK ZA RURALNI RAZVITAK Uvjeti: - VSS poljoprivredne struke - najmanje 5 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati i analizira stanje u području ruralnog razvitka, obnove i uređenja gospodarstava i sela, razvitka dopunskih djelatnosti u gospodarstvu, razvitka seoskog turizma te predlaže poduzimanje mjera, - izrađuje nacрте akata iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.
5.	STRUČNI REFERENT ZA ŠUMARSTVO I LOVSTVO Uvjeti: - SSS društvene struke - najmanje 1 godina radnog staža u struci - položen državni stručni ispit - znanje rada na osobnom računalu	1	- prati stanje u području šumarstva, lovstva i ribarstva te predlaže poduzimanje mjera, - sudjeluje u pripremi nacрте akata iz nadležnosti Upravnog odjela, - obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.

Članak 5.

Službenici koji vode upravni postupak donose rješenja u granicama ovlaštenja dobivenih od pročelnika.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA UPRAVNIM ODJELOM**Članak 6.**

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Članak 7.

Pročelnik organizira rad Upravnog odjela, planira poslove koji se izvršavaju u Upravnom odjelu, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Upravnom odjelu, nadzire obavljanje poslova svakog službenika, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Upravnog odjela, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Upravnog odjela i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova, te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnik je odgovoran županu za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela i za izvršavanje poslova iz njegova djelokruga.

Članak 8.

Pročelnik može imati zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te za te poslove ima pravo na dodatak za plaću prema posebnoj odluci župana.

Zamjenika pročelnika, na prijedlog pročelnika, imenuje župan iz reda službenika Upravnog odjela.

Članak 9.

Pročelnik može, po ovlaštenju župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Župan može ovlastiti i drugog službenika Upravnog odjela za davanje određenih podataka.

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA**Članak 10.**

U Upravni odjel se primaju u službu službenici na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom.

Osobe koje se primaju u službu u Upravni odjel i raspoređuju na pojedina radna mjesta moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom i posebne uvjete za određeno radno mjesto propisane posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Služba u Upravnom odjelu zasniva se temeljem rješenja o prijmu u službu i rješenja o rasporedu koje donosi pročelnik.

Članak 11.

U Upravni odjel se mogu primati vježbenici i volonteri sukladno zakonu.

Članak 12.

Službenici Upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Službenici Upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno

zakonima, drugim propisima te uputama pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 13.

Za svoj rad službenici Upravnog odjela odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. nekorektno postupanje prema strankama,
2. neopravdano odugovlačenje s izvršavanjem službeničkih obveza,
3. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
4. nedolično ponašanje prema županu, zamjeniku župana, nadređenim i drugim službenicima i namještenicima Županije,
5. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimljenim službenicima.

Članak 14.

Plaće službenika u Upravnom odjelu, do donošenja posebnog zakona, uređuju se posebnom odlukom župana.

Članak 15.

Radno vrijeme Upravnog odjela u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu župana ili pročelnika zbog potrebe službe, pojedinim službenicima može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu s zakonom i Kolektivnim ugovorom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika službenici koji su do sada radili u Upravnom odjelu za gospodarstvo nastavljaju s radom na poslovima na kojima su zatečeni do donošenja rješenja o rasporedu temeljem ovog Pravilnika, Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo i turizam i Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za promet i komunalnu infrastrukturu.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta temeljem ovog Pravilnika donijet će pročelnik u roku 60 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za gospodarstvo Krapinsko-zagorske županije KLASA: 023-01/02-01/09 URBROJ: 2140/1-02-02-1 od 4. lipnja 2002., KLASA: 023-01/03-01/09 URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 1. listopada 2003., KLASA: 023-01/03-01/12 URBROJ: 2140/1-02-03-1 od 17. prosinca 2003., KLASA: 023-01/04-01/12 URBROJ: 2140/1-02-04-1 od 20. listopada 2004., KLASA: 023-01/07-01/05 URBROJ: 2140/1-02-07-1 od 12. rujna 2007. godine i KLASA: 023-01/09-01/03, URBROJ: 2140/01-09-09-2 od 19. siječnja 2009. godine.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u

muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. kolovoza 2009. godine.
KLASA: 023-04/09-01/02
URBROJ: 2140/01-09-09-2
Krapina, 20. srpnja 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08) i članka 32. stavka 1. alineja 18. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO KRAPINSKE TOPLICE – PREDSTAVNIKA OSNIVAČA

I.

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko – zagorske županije :

1. JOSIP OZIMEC, Zlatar Bistrica, V. Nazora 18,
2. KRUNOSLAV KLANCIR, Zlatar, Milivoja Stančića 6,
3. JASMINKA MARIJA CERC, Donja Stubica, Trg Matije Gupca 22.

II.

U Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko – zagorske županije kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. KREŠO ŠKOF, Zabok, Pavlovec Zabočki 4f, za predsjednika,
2. JASMINKA MARIJA CERC, Donja Stubica, Trg Matije Gupca 22., za članicu
3. ŽARKO MEZAK, Selnica 82, Marija Bistrica, za člana.

III.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a počinje teći od dana imenovanja.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenim glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 500-01/09-01/09

URBROJ: 2140/1-09-09-2

Krapina, 27. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr. Sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08) i članka 32. stavka 1. alineja 18. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA SPECIJALNE BOLNICE ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU KRAPINSKE TOPLICE – PREDSTAVNIKA OSNIVAČA

I.

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice :

1. BORIS KRIZMANIĆ, Pregrada, Sopot 26,
2. LJUBICA ŽEINSKI, Veliko Trgovišće, S. Radića 76,
3. IVAN ŠANTEK, Zlatar Bistrica, V. Nazora 5.

II.

U Upravno vijeće Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. ŽELJKO PRESEČKI, Petrovsko, Preseke Petrovska 6, za predsjednika,
2. LJUBICA ŽEINSKI, Veliko Trgovišće, S. Radića 76, za članicu
3. DANKO PUŠĆENIK, Oroslavje, M. Hrvatske 4, za člana,

III.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a počinje teći od dana imenovanja.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenim glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 500-01/09-01/10

URBROJ: 2140/1-09-09-2

Krapina, 27. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08) i članka 32. stavka 1. alineja 18. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA LJEKARNE KRAPINSKO – ZAGORSKE ŽUPANIJE – PREDSTAVNIKA OSNIVAČA

I.

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Ljekarne Krapinsko – zagorske županije :

1. ALOJZ BUZJAK, Zabok, Gdenci 62b,
2. BRANKO MARKULINČIĆ, Krapinske Toplice, Klokovec 151 a,
3. IVICA BALAGOVIĆ, Zabok, Kumrovečka 6.

II.

U Upravno vijeće Ljekarne Krapinsko – zagorske županije kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. STJEPAN ZORMAN, Kraljevec na Sutli, Radakovo 17, za predsjednika,
2. VLADO KRKALO, Đurmanec 115, za člana,
3. IVAN SADAČIĆ, Konjščina, Vukovarska 14, za

člana,

III.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a počinje teći od dana imenovanja.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenim glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 500-01/09-01/07

URBROJ: 2140/1-09-09-2

Krapina, 27. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08) i članka 32. stavka 1. alineja 18. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA OPĆE BOLNICE ZABOK – PREDSTAVNIKA OSNIVAČA

I.

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije:

1. VLASTA HUBICKI, Marija Bistrica, Nova cesta 12,
2. ZDENKA OPAČIĆ, Konjščina, Vukovarska 15,
3. ŽELJKO VINCELJ, Krapina, Polje Krapinsko 50,
4. MLADEN GLUMPAK, Zabok, Zabok, S. Radića 1.

II.

U Upravno vijeće Doma zdravlja Krapinsko – zagorske županije kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. ZORKO VIDIČEK, Donja Stubica, Župana Vratislava 6, za predsjednika,
2. DAMIR LJUMA, Krapina, A. Mihanovića 50, za člana,
3. ZDRAVKO JEMERŠIĆ, Kraljevec na Sutli 104b, za člana,
4. BOŽIDAR KAPEC, Zlatar Bistrica, Lovrečan 109b, za člana.

III.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a počinje teći od dana imenovanja.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenim glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 500-01/09-01/06

URBROJ: 2140/1-09-09-2

Krapina, 27. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr. Sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08) i članka 32. stavka 1. alineja 18. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) župan

Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA OPĆE BOLNICE ZABOK – PREDSTAVNIKA OSNIVAČA

I.

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Opće bolnice Zabok :

1. SINIŠA HAJDAŠ DONČIĆ, Zabok, Hum Zabočki 95a,
2. VILIM PASARIČEK, Hromec 17,
3. ZVONKO BENJAK, Zabok, Pavlovec Zabočki 121.

II.

U Upravno vijeće Opće bolnice Zabok kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. SINIŠA HAJDAŠ DONČIĆ, Zabok, Hum Zabočki 95a, za predsjednika,
4. BORIS KARAŽIJA, Sopot 94, Pregrada, za člana,
2. STANKO MAJDAK, Donja Batina 132, za člana,

III.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a počinje teći od dana imenovanja.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenim glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 500-01/09-01/05

URBROJ: 2140/1-09-09-2

Krapina, 27. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08) i članka 32. stavka 1. alineja 18. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA SPECIJALNE BOLNICE ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU STUBIČKE TOPLICE – PREDSTAVNIKA OSNIVAČA

I.

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice :

1. FRANJO CIPRIŠ, Stubičke Toplice, Lj.Babića Đalskog 21,
2. BRANKO MUČNJAK, Donja Stubica, Katarine Patačić 19,
3. JASMINKA MARIJA CERC, Donja Stubica, Trg M. Gupca 22.

II.

U Upravno vijeće Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice kao predstavnici osnivača imenuju se:

1. FRANJO CIPRIŠ, Stubičke Toplice, Lj. Babića Đalskog 21, za predsjednika,
2. BISERKA FRIDELJ, Budinščina, Topličica 51, za članicu,
3. FRANJO KUNIĆ, Konjščina, Vukovarska 14, za člana,

III.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a počinje teći od dana imenovanja.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenim glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 500-01/09-01/08

URBROJ: 2140/1-09-09-2

Krapina, 27. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) i članka 5. stavka 2. Odluke o osnivanju javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 4/08) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

I.

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije:

1. MILIVOJ MIKŠA, Krapina, A. Mihanovića 33,
2. ŽELJKO KOLAR, Klanjec, A. Augustinčića,
3. JOŽE PONGRAČIĆ, Prišlin 96,
4. IVAN MARTINIĆ, Bedekovčina, A. Mihanovića 15.

II.

U Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije imenuju se:

1. ZLATKO CVETKO, Tuheljske Toplice, Gajeva 36, za predsjednika,
2. ALOJZ HORVAT, Donja Šemnica 7, za člana,
3. MIRKO HRŠAK, Svedružja 114, za člana
4. KRISTIJAN OZIMEC, Marija Bistrica, Zagrebačka 23, za člana.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 350-07/09-01/07

URBROJ: 2140/1-09-09-1

Krapina, 29. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) i članka 8. Odluke o izmjenama Odluke o osnivanju Uprave

za ceste Županije Krapinsko-zagorske („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 14/05) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA ŽUPANIJSKE UPRAVE ZA CESTE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

I.

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije:

1. BOŽIDAR POSAVEC, Zabok, A. Kovačića 3,
2. IVAN PAVLEKOVIĆ, Mihovljan, Kuzminec 35,
3. ZORAN KRAJAČIĆ, Zabok, Hum Zabočki 80,
4. ANDRIJA KLARIĆ, Mihovljan, Kuzminec 57.

II.

U Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije imenuju se:

1. JURICA KRLEŽA, Bobovje 113, Krapina,
2. IVAN PAVLEKOVIĆ, Mihovljan, Kuzminec 35,
3. DRAGUTIN KRANJČEC, Gornje Jesenje 90,
4. JOSIP KOVAČIĆ, Marija Bistrica, Stubička 4.

III.

Mandat članova Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja traje četiri godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 340-09/09-01/01

URBROJ: 21401-09-09-1

Krapina, 29. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) i članka 28. stavka 2. Statuta Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 27/94) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O OPOZIVU ČLANICE TURISTIČKOG VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

I.

VLASTA HUBICKI iz Marije Bistrice, Nova cesta 13, opoziva se s dužnosti članice Turističkog vijeća Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 334-01/09-01/12

URBROJ: 21401-09-09-2

Krapina, 28. srpanj 2009.

Ž U P A N

Mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst i 14/09) i

članka 27. stavka 2. Statuta Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 27/94) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

RJEŠENJE
O IMENOVANJU ČLANA TURISTIČKOG
VIJEĆA TURISTIČKE ZAJEDNICE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

I.

U Turističko vijeće Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije imenuje se KREŠIMIR KONČEVSKI, Zabok, Gređice 2.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 334-01/09-01/12

URBROJ: 21401-09-09-1

Krapina, 28. srpanj 2009.

ŽUPAN

Mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

OPĆINA GORNJA STUBICA

Na temelju članka 7. i 8. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave («Narodne novine» broj: 44/05 - pročišćeni tekst) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica, («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 02. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo je slijedeći

ZAKLJUČAK

1. Prima se na znanje izvješće Mandatne komisije o podnesenoj ostavci na dužnost člana Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica i verifikaciji mandata njegovog zamjenika (Klasa: 021-05/09-01/, Ur.broj:2113/05-01-09-1 od 22. srpnja 2009. godine).

1. Navedeno Izvješće Mandatne komisije sastavni je dio ovog Zaključka.

2. Ovaj Zaključak, objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA:021-05/09-01/11

URBROJ:2113/05-01-09-3

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

IZVJEŠĆE

MANDATNE KOMISIJE O PODNESENOJ
OSTAVCI ČLANA OPĆINSKOG VIJEĆA
GORNJA STUBICA I VERIFIKACIJA MANDATA
ZAMJENIKA

I.

Općinski vijećnik ALEKSANDAR ŠKUDAR iz Gornje Stubice, Samci 42 podnio je ostavku na dužnost člana Općinskog vijeća. Ostavka je zaprimljena u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gornja Stubica dana 02. srpnja 2009. godine i ovjerena je kod javnog biljež-

nika, sukladno članku 7. stavku 1. i 2. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj:44/05 – pročišćeni tekst, 44/06. i 109/07.).

Sukladno članku 8. stavku 2. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Hrvatska demokratska zajednica kao predlagatelj liste odredila je kao njegovog zamjenika gospodina MARIJANA KUHTA, iz Gornje Stubice, Ulica Matije Gupca 55a.

II.

Obzirom da se o ovom Izvješću ne glasa molim da ga primite na znanje.

KLASA:021-05/09-01/11

UR.BROJ:2113/05-05-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK MANDATNE KOMISIJE:

Marijan Sviben, v. r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije broj:04/02., 14/02. i 11/03.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na 2. sjednici održanoj dana 23. srpnja 2009. donosi

STATUT

OPĆINE GORNJA STUBICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Gornja Stubica

(u daljnjem tekstu: Općina), njena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine Gornja Stubica, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Gornja Stubica.

Članak 2.

Općina Gornja Stubica je jedinica lokalne samouprave.

Naziv Općine je: Općina Gornja Stubica.

Sjedište Općine je u Gornjoj Stubici, Trg svetog Jurja 2.

Općina Gornja Stubica je pravna osoba.

Članak 3.

Općina Gornja Stubica obuhvaća područje 20 (dva deset) naselja: Banšćica, Brezje, Dobri Zdenci, Dubovec, Gornja Stubica, Gusakovec, Hum Stubički, Jakšinec, Karivaroš, Modrovec, Orehova Gorica, Pasanska Gorica, Repičevo Selo, Samci, Sekirevo Selo, Slani Potok, Sveti Matej, Šagudovec, Vinterovec i Volavec.

Općina Gornja Stubica obuhvaća područje prema podacima Jedinstvene evidencije prostornih jedinica, koji se čuvaju u Državnoj geodetskoj upravi, Područni ured za katastar Krapina, Ispostava Donja Stubica.

Granice općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (NN 86/06, 125/06-isp., 16/07-isp.).

II. OBILJEŽJA OPĆINE GORNJA STUBICA

Članak 4.

Općina ima svoja obilježja: grb i zastavu.

Opis grba: Grb Općine ima oblik trokutastog štita, na BIJELO-SREBRNOM polju, na ZELENOM brijegu u CRVENOM plamenu, ZLATNA kruna (bikovska brnjica).

Opis zastave: Zastava je jednobojna – svijetlo plave boje, dimenzija omjera dužine i širine: 2:1, u skladu s zakonom. U sredini zastave, na sjecištu dijagonala nalazi se grb Općine, obostrano, obrubljen zlatnom trakom.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Općina i izražava pripadnost Općini.

Članak 5.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom općinskog načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom .

Članak 6.

Dan Općine Gornja Stubica je 23. travnja, koji se svečano slavi kao općinski blagdan.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 7.

Općinsko vijeće općine Gornja Stubica dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 8.

Javna priznanja Općine Gornja Stubica su:

1. Počasni građanin Općine Gornja Stubica
2. Nagrada za životno djelo Općine Gornja Stubica
3. Plaketa Općine Gornja Stubica,
4. Povelja Općine Gornja Stubica i
5. Zahvalnica Općine Gornja Stubica.

Članak 9.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Osim javnih priznanja u smislu članka 8. ovog Statuta, za pojedine prigode Općinsko vijeće općine Gornja Stubica ili općinski načelnik mogu ustanoviti i dodijeliti i druga priznanja.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 10.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Gornja Stubica uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 11.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća

Članak 12.

Sporazum o suradnji Općine Gornja Stubica i općine ili grada druge države objavljuje se u službenom glasilu.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 13.

Općina Gornja Stubica je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 14.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 15.

Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 14. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Članak 16.

Općinsko vijeće općine Gornja Stubica može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog

djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Krapinsko – zagorsku županiju, u skladu sa njezinim Statutom.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 17.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, dati jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, polovina mjesnih odbora na području Općine i 20% birača upisanih u popis birača Općine.

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi razrješenja općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučajevima i na način propisan zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može dati najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja Općinskog načelnika i njegovog zamjenika može dati i 20% birača upisanih u popis birača Općine Gornja Stubica.

Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku gdje uz potpis birača mora biti navedeno ime, prezime, adresa prebivališta birača te broj i mjesto izdavanja važeće osobne iskaznice.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od početka mandata općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Ako na referendumu nije donesena odluka o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika, novi referendum se ne smije raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od dana održavanja prethodnog referenduma.

Članak 20.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za raspisivanje referenduma, a prijedlog su dali birači sukladno članku 19. stavku 3. Statuta, Općinsko vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 21.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv

tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 22.

Pravo glasovanja na referendumu imaju birači koji imaju prebivalište na području općine Gornje Stubica, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 23.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 19. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 24.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 25.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Članak 26.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5 % birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

Članak 27.

Stanovnici Općine imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 28.

Stanovnici Općine i pravne osobe imaju pravo podnijeti predstavke i pritužbe na rad tijela Općine Gornja Stubica kao i na rad njegovih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju

radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe općinski načelnik Općine Gornja Stubica odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko za postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, net meetingom i chatom).

VII. TIJELA OPĆINE GORNJA STUBICA

Članak 29.

Tijela Općine Gornja Stubica su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 30.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave, koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Gornja Stubica čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina,
- odluku o promjeni granice Općine Gornja Stubica
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinštenog upravnog odjela i drugih službi,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,

- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,

- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu Gornja Stubica. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće čini petnaest (15) vijećnika.

Članak 35.

Mandat članova Općinskog vijeća traje četiri godine.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 36.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na

koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,

- ako odjavi prebivalište s područja općine Gornja Stubica, danom objave prebivališta,

- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

- smrću.

Članak 37.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 38.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća

- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća

- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata

- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,

- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika,

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,

- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 39.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijekom sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća (u nastavku teksta: nositelji političkih dužnosti) u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. RADNA TIJELA

Članak 40.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Odbor za izbor i imenovanja,

- Odbor za Statut i Poslovnik,

- Mandatna komisija.

Članak 41.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana koji se biraju isključivo između članova Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,

- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,

- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,

- propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 42.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i četiri člana koji se biraju isključivo između članova Općinskog vijeća.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,

- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,

- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 43.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana koji se biraju isključivo između članova Općinskog vijeća.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,

- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata

vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 44.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 45.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat općinskog načelnika traje četiri godine.

U obavljaju izvršne vlasti općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Gornja Stubica čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za Jedinствeni upravni odjel Općine,
- utvrđuje mjerila za određivanje plaće službenika i namještenika zaposlenih u općini Gornja Stubica i utvrđuje druga materijalna prava zaposlenih,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinственог управног одјела,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora
- utvrđuje plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove

izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,

- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- obavlja poslove gospodarenja nekretninama do osnivanja fonda za gospodarenje nekretninama,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- utvrđuje uvjete, mjerila i postupak za određivanje reda prvenstva za kupnju stana iz programa društveno poticajne stanogradnje,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeće o poslovnim prostorima,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara
- usmjerava djelovanje Jedinственог управног одјела i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
- nadzire rad upravnog odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- imenuje Općinsko izborno povjerenstvo i
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

Članak 46.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 47.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1.

ovog članka, od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije protoka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 48.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Krapinsko – zagorskoj županiji, te člnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave,
- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 49.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 50.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 51.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika dužni su u roku od 8 (osam) dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest u Jedinствeni upravni odjel općine o tome hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Članak 52.

Općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja jedinice,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

Općinsko vijeće u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata općinskog

načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika prestaje u godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obavlja zamjenik općinskog načelnika.

Članak 53.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom člankom 19. ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 54.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gornja Stubica, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave prenesenih na Općinu Gornja Stubica, ustrojava se Jedinствeni upravni odjel.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinствenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Jedinственим upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 55.

Jedinствeni upravni odjel u oblastima za koje je ustrojeni i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine Gornja Stubica, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

Članak 56.

Jedinствeni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovara općinskom načelniku.

Članak 57.

Sredstva za rad Jedinствenog upravnog odjela, osiguravaju se u Proračunu Općine, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 58.

Općina Gornja Stubica u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 59.

Općina Gornja Stubica osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

U trgovačkim društvima u kojima Općina ima udjele ili dionice općinski načelnik je član skupštine društva.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 60.

Na području Općine Gornja Stubica osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarenja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 61.

Na području općine Gornja Stubica osnivaju se i utvrđuju područja mjesnih odbora kako slijedi:

1. Mjesni odbor Gornja Stubica - Volavec, koji obuhvaća područje naselja Gornja Stubica i područje naselja Volavec,

2. Mjesni odbor Sveti Matej II, koji obuhvaća područje u naselju Sveti Matej od kčbr. 60 do kčbr. 222.

3. Mjesni odbor Karivaroš - Sveti Matej I, koji obuhvaća područje naselja Karivaroš i područje u naselju Sveti Matej od kčbr.1. do kčbr. 59.

4. Mjesni odbor Hum Stubički - Sekirevo Selo, koji obuhvaća područje naselja Hum Stubički i naselje Sekirevo Selo,

5. Mjesni odbor Slani Potok - Brezje, koji obuhvaća područje naselja Slani Potok i područje naselja Brezje,

6. Mjesni odbor Modrovec - Vinterovec, koji obuhvaća područje naselja Modrovec i područje naselja Vinterovec,

7. Mjesni odbor Jakšinec, koji obuhvaća područje naselja Jakšinec,

8. Mjesni odbor Samci - Orehova Gorica - Pasanska Gorica, koji obuhvaća područje naselja Samci, područje naselja Orehova Gorica i područje naselja Pasanska Gorica,

9. Mjesni odbor Šagudovec i Gusakovec, koji obuhvaća područje naselja Šagudovec i područje naselja Gusakovec,

10. Mjesni odbor Dubovec, koji obuhvaća područje naselja Dubovec i

11. Mjesni odbor Dobri Zdenci - Banšćica - Repičevo selo, koji obuhvaća područje naselja Dobri Zdenci, područje naselja Banšćica i područje naselja Repičevo Selo.

Članak 62.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10 % birača upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, organizacije i udruženja građana, te općinski načelnik i najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku općinskom načelniku.

Članak 63.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 64.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mora sadržavati:

- naziv podnositelja inicijative odnosno predlagača,
- naziv mjesnog odbora,
- područje i granice mjesnog odbora,
- sjedište mjesnog odbora,
- obrazloženje opravdanosti potrebe osnivanja mjesnog odbora te
- detaljnije podatke o zadacima i izvorima financiranja mjesnog odbora.

Članak 65.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 66.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća uz shodnu primjenu odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 67.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje općinski načelnik u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 15 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 68.

Broj članova vijeća mjesnog odbora se određuje prema broju stanovnika na području mjesnog odbora na način da se na svakih 100 birača bira jedan član vijeća mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora može imati najmanje 3, a najviše 7 članova.

U skladu s odredbama stavka 1. i 2. ovog članka utvrđuje se broj članova vijeća mjesnih odbora kako slijedi:

1. Mjesni odbor Gornja Stubica - Volavec - 7 članova,
2. Mjesni odbor Sveti Matej II - 5 članova
3. Mjesni odbor Karivaroš - Sveti Matej I - 5 člano-

nova,

4. Mjesni odbor Hum Stubički - Sekirevo selo - 5 članova,

5. Mjesni odbor Modrovec - Vinterovec - 3 člana,

6. Mjesni odbor Slani Potok - Brezje - 5 članova,

7. Mjesni odbor Jakšinec - 3 člana,

8. Mjesni odbor Samci - Orehova Gorica - Pasanska Gorica - 5 članova,

9. Mjesni odbor Šagudovec -Gusakovec - 5 člana,

10. Mjesni odbor Dubovec - 3 člana

11. Mjesni odbor Dobri Zdenci, Banščica i Repičevo Selo - 5 članova

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava tajnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Članak 70.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 71.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u području zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 72.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 73.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 74.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 75.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mje-

snog odbora obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada Jedinствenog upravnog odjela Općine.

Članak 76.

Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 77.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

Općinski načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE GORNJA STUBICA

Članak 78.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Gornja Stubica, čine imovinu Općine.

Članak 79.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog domaćina.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 80.

Općina Gornja Stubica ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine Gornja Stubica su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odluka Općinskog vijeća,

- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava Općine,

- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,

- prihodi od koncesija,

- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,

- udio u zajedničkim porezima sa Krapinsko – zagorskom županijom i Republikom Hrvatskom, te dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,

- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,

- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 81.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni

iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Gornja Stubica iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 82.

Proračun Općine i Odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 83.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 84.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalazanjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 85.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 86.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 87.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 88.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 89.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 86. ovog Statuta, na način i u postupku propisanim ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela Općine.

Članak 90.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju

općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Krapinsko - zagorske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 91.

Pojedinačni akti kojima se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada donose se u skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod donošenja pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina Gornja Stubica osnivač.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 92.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja Ured državne uprave u Krapinsko – zagorskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 93.

Detaljnije odredbe o aktima Općinskog vijeća i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 94.

Svi opći akti koji se donose, prije nego što stupe na snagu, objavljuju se u službenom glasilu.

Opći akti objavljuju se i na oglasnoj ploči Općine.

Opći akti stupaju na snagu osmog dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 95.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 96.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu i na web stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu i na web stranicama Općine.

Javnost rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

XIV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 97.

Način djelovanja općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

Članak 98.

Općinsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Odbor za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća, prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 100.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj:04/02., 14/02. i 11/03.) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Izuzetno kada pojedine odredbe Statuta treba uskladiti sa zakonom, izmjene i dopune Statuta vrši Općinsko vijeće statutarnom odlukom po postupku za donošenje odluka utvrđenom Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 101.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Gornja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije broj:04/02., 14/02. i 11/03.).

KLASA:012-03/09-01/01

UR.BR:2113/05-01-09-2

U Gornjoj Stubici, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 57., 108. i 109. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj:96/03) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj:04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Gornja Stubica na 02. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

I.

Prihvaća se i usvaja Izvješće o izvršenju Proračuna općine Gornja Stubica za vremenski period od 01. 01. do 30. 06. 2009. godine, koji sadrži:

Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima od 01. siječnja do 30. lipnja 2009. godine koji čine:

- ukupni prihodi i primici u svoti od 2.506.262,03 kn
- ukupni rashodi i izdaci u svoti od 3.450.488,38 kn

Prihvaća se i usvaja Izvještaj o korištenju proračunske zalihe Proračuna Općine Gornja Stubica za razdoblje o 01. 01. do 30. 06. 2009. godine.

II.

Pismeno financijsko izvješće o izvršenju Proračuna općine Gornja Stubica za vremenski period od 01. 01. do 30. 06. 2009. godine, te Izvještaj o korištenju proračunske zalihe Proračuna Općine Gornja Stubica za naprijed navedeno razdoblje sastavni su dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA:400-06/09-01/03

UR.BR:2113/05-01-09-4

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

I Z V J E Š T A J

O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE PRORAČUNA OPĆINE GORNJA STUBICA ZA RAZDOBLJE OD 01. 01. DO 30. 06. 2009. GODINE

Na temelju članka 57. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj:87/08.) Općinski načelnik je obavezan izvijestiti predstavničko tijelo o korištenju proračunske zalihe.

U skladu s iznijetim, dostavlja se pregled korištenja sredstava proračunske zalihe Proračuna Općine Gornja Stubica za period od 01. 01. do 30. 06. 2009. godine.

PREGLED

namjenskog korištenja proračunske zalihe

Datum isplate	Korisnik	Iznos
13. 03. 2009.	stručni nadzor	22.672,55 kn
10. 04. 2009.	kosilica	10.262,90 kn
30. 05. 2009.	cvijeće	660,00 kn
30. 06. 2009.	slika	1.600,00 kn
	UKUPNO:	35.195,45 kn

KLASA:400-06/09-01/03
UR.BR:2113/05-03-09-1
Gornja Stubica, 10. srpnja 2009. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Lisak, v.r.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj:87/08.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica "Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj:04/02., 14/02. i 11/03.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 02. sjednici održanoj dana 22.srpnja 2009. godine donijelo je

O D L U K U

O I IZMJENI PRORAČUNA OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2009.GOD

I OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Gornja Stubica za 2009.godinu sastoji se od:

	Plan za 2009.	I izmjena
A RAČUN PRIHODA I RASHODA		
1. PRIHODI POSLOVANJA	11.537.500,00	11.313.500,00
2. PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	20.000,00	20.000,00
3. RASHODI POSLOVANJA	6.400.500,00	6.053.910,35
4. RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	5.126.000,00	5.687.710,00
B RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA		
5 IZDACI ZA FIN.IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	31.000,00	31.000,00
UKUPNO PRIHODI	11.557.500,00	11.333.500,00
UKUPNO RASHODI	11.557.500,00	11.772.620,35
RAZLIKA	0	-439.120,35
VIŠAK IZ 2008.	0,00	439.120,35

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđeni su u Računu prihoda i rashoda i računu financiranja za 2009. kako slijedi:

KONTO NAZIV	Plan	Ostvareno	rebalans	prijedlog
	2009.01.01. DO 30.06.			
6 PRIHODI	11.537.500,00	2.500.651,36	-244.000,00	11.313.500,00
61 PRIHODI OD POREZA	4.410.000,00	1.695.061,72	-110.000,00	4.300.000,00
611 POREZ I PRIREZ NA DOHODAK	4.005.000,00	1.593.453,82	-110.000,00	3.895.000,00
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	4.000.000,00	1.865.193,23	0	4.000.000,00
6112 Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelat.	250.000,00	141.108,43	50.000,00	300.000,00
6113 Porez i prirez na dohodak od imovine i imov.prava	25.000,00	3.099,01	0	25.000,00
6117 Povrat poreza i prireza na doh.po god.prijavi	-270.000,00	-415.946,85	-160.000,00	-430.000,00
613 POREZI NA IMOVINU	285.000,00	82.866,42	0	285.000,00
6131 Porez na kuće za odmor	80.000,00	2.971,28	0	80.000,00
6131 Porez na korištenje javnih površina	5.000,00	0,00	0	5.000,00
6134 Porez na promet nekretnina	200.000,00	79.895,14	0	200.000,00
614 POREZI NA ROBU I USLUGE	120.000,00	18.741,48	0	120.000,00
6142 Porez na potrošnju	50.000,00	17.941,48	0	50.000,00
6145 Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	70.000,00	800,00	0	70.000,00
63 POMOĆI	4.620.000,00	56.926,86		4.555.000,00
633 POMOĆI IZ PRORAČUNA	4.620.000,00	56.926,86		4.555.000,00
6331 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	250.000,00	0,00	0	250.000,00
6331 Tekuće pomoći-Mala škola	16.000,00	5.400,00	0	16.000,00
6332 Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	250.000,00	0,00	0	250.000,00
6332 Kapitalne pomoći-Hrvatske vode	140.000,00	51.526,86	860.000,00	1.000.000,00
6332 Kapitalne pomoći-drž.proračun (Min.reg.raz...)	2.000.000,00	0,00	-500.000,00	1.500.000,00
6332 Kapitalne pomoći-Fond za zaštitu okoliša	100.000,00	0,00	0	100.000,00
6332 Kapitalne pomoći-Fond-javna rasvjeta	584.000,00	0,00	0	584.000,00
6332 Kapitalne pomoći-Fond ZRR-ceste-vodovod	600.000,00	0,00	-350.000,00	250.000,00
6332 Kapitalne pomoći-Min.poljopr.	480.000,00	0,00	0,00	480.000,00
6332 Kapitalne pomoći-Min.turizma	200.000,00	0,00	-75.000,00	125.000,00
64 PRIHODI OD IMOVINE	213.000,00	45.661,44	0	213.000,00
641 PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE	9.000,00	2.619,44	0	9.000,00
6413 Kamate na oroč.sred.i depozite po viđenju	9.000,00	2.619,44	0	9.000,00

642	PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	204.000,00	42.661,44	0	204.000,00
6421	Naknade za koncesije	100.000,00	20.085,97	0	100.000,00
6422	Prihodi od zakupa nekretnina	100.000,00	20.668,37	0	100.000,00
6423	Prihodi od spomeničke rente	4.000,00	1.907,10	0	4.000,00
65	PRIHODI OD ADM.PRIST.I PO POS.PROPISIMA	2.244.500,00	703.381,90	0	2.245.500,00
651	ADMINISTRATIVNE (UPRAVNE) PRISTOJBE	1.384.500,00	425.959,28	0	1.385.500,00
6512	Grobna naknada-groblje Gornja Stubica	400.000,00	127.486,69	0	400.000,00
6512	Grobna naknada-groblje Sveti Matej	150.000,00	27.278,50	0	150.000,00
6512	Grobna naknada-groblje Dubovec	80.000,00	12.760,66	0	80.000,00
6512	Naknada za ukop-groblje Gornja Stubica	100.000,00	75.280,99	0	100.000,00
6512	Naknada za ukop-groblje Sveti Matej	30.000,00	0,00	0	30.000,00
6512	Naknada za ukop-groblje Dubovec	15.000,00	0,00	0	15.000,00
6512	Prihodi vodovoda Dobri Zdenci	550.000,00	169.139,19		550.000,00
6512	Naknada za priključenje-vodovod Dobri Zdenci	35.000,00	9.350,00		35.000,00
6512	Naknada za priključenje-Zagorski vodovod	10.500,00	0,00		10.500,00
6513	Prihodi od prodaje državnih biljega	1.000,00	92,02		1.000,00
6514	Nakn.za promjenu namj.poljopr.zemljišta	3.000,00	71,23		3.000,00
6514	Prihodi od otkupa natječajne dokument.	10.000,00	4.500,00		10.000,00
652	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	860.000,00	277.422,62	0	860.000,00
6523	Komunalni doprinosi	80.000,00	28.143,88	0	80.000,00
6523	Komunalna naknada	750.000,00	246.911,18	0	750.000,00
6524	Doprinosi za šume	0,00	37,56	1.000,00	1.000,00
6525	Mjesni samodoprinos-ceste	30.000,00	2.330,00	0	30.000,00
66	PRIHODI OD DONACIJA	50.000,00	0	-50.000,00	0,00
663	Prihodi od donacija	50.000,00	0	-50.000,00	0,00
6631	Prihodi od donacija	50.000,00	0,00	-50.000,00	0,00
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANC.IMOVINE	20.000,00	5.610,67	0	20.000,00
72	PRIH.OD PRODAJE DUGOTRAJNE IMOVINE	20.000,00	5.610,67	0	20.000,00
721	PRIH.OD PRODAJE GRAĐ.OBJEKATA	20.000,00	5.610,67	0	20.000,00
7211	Prihodi od prodaje stanova sa stan.pravom	20.000,00	5.610,67	0	20.000,00
	SVEUKUPNO PRIHODI	11.557.500,00	2.506.262,03	-224.000,00	11.333.500,00
3	RASHODI POSLOVANJA	6.400.500,00	2.601.706,16	-346.589,65	6.053.910,35
31	Rashodi za zaposlene	734.600,00	395.178,49	69.600,00	804.200,00
311	Plaće	597.000,00	319.608,89	60.300,00	657.300,00
3111	Plaće za redovan rad	597.000,00	319.608,89	60.300,00	657.300,00
31111	Plaće za zaposlene	294.000,00	142.289,97	60.300,00	354.300,00
311112	Plaće za zaposlene-vodovod	128.000,00	89.074,76	0	128.000,00
311113	Plaće za zaposlene-groblje	175.000,00	88.244,16	0	175.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	36.000,00	25.000,00	0	36.000,00
312191	Nakn.za god.odmor, božić.,darovi djeci,jub.nagrada	15.000,00	10.000,00	0	15.000,00
312192	Nakn.za god.odmor, božić.,darovi djeci,jub.nagrada	9.000,00	7.500,00	0	9.000,00
312193	Nakn.za god.odmor, božić.,darovi djeci,jub.nagrada	12.000,00	7.500,00	0	12.000,00
313	Doprinosi na plaće	101.600,00	50.569,60	9.300,00	110.900,00
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	89.600,00	45.421,78	9.100,00	98.700,00
313211	Doprinosi za zdrav.osig.-proč.i služb.	44.100,00	21.343,52	9.100,00	53.200,00
313212	Doprinosi za zdrav.osig.-vodovod	19.200,00	10.841,63	0,00	19.200,00
313213	Doprinosi za zdrav.osig.-groblje	26.300,00	13.236,63	0	26.300,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje	12.000,00	5.147,82	200,00	12.200,00
313311	Doprinosi za zapošljavanje-proč. i služb.	5.900,00	2.418,94	200,00	6.100,00
313312	Doprinosi za zapošljavanje-vodovod	2.600,00	1.228,72	0	2.600,00
313313	Doprinosi za zapošljavanje-groblje	3.500,00	1.500,16	0	3.500,00
32	Materijalni rashodi	3.783.800,00	1.308.847,53	-374.300,00	3.409.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	80.000,00	25.877,00	-3.000,00	77.000,00
3212	Naknade za prijevoz, rad na terenu	80.000,00	23.659,00	-3.000,00	77.000,00
321211	Naknade za prijevoz na posao i s posla	17.000,00	8.298,00	0	17.000,00
321212	Naknade za prijevoz na posao i s posla-vodovod	11.000,00	5.071,00	0	11.000,00
321213	Naknade za službeni put	5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00
321221	Privatni auto u službene svrhe	45.000,00	10.290,00	0	45.000,00

321311	Seminari	2.000,00	2.218,00	2.000,00	4.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	822.000,00	426.038,98	36.000,00	858.000,00
3221	Uredski mat. i ost.mat.rashodi	58.000,00	28.702,16	0,00	58.000,00
322111	Uredski materijal	30.000,00	15.264,26	0	30.000,00
322112	Literatura	10.000,00	5.044,60	0	10.000,00
322141	Materijal i sred.za čišć.i održ.	2.000,00	712,06	0	2.000,00
322142	Materijal i sred.za čišć.i održ.-vodovod	2.000,00	1.630,24	0	2.000,00
322143	Materijal i sred.za čišć.i održ.-groblje	2.000,00	500,00	0	2.000,00
322151	Zaštitna odjeća i obuća-vodovod	5.000,00	463,60	0	5.000,00
322152	Zaštitna odjeća i obuća-groblje	7.000,00	5.087,40	0	7.000,00
3223	Energija	299.000,00	167.471,61	46.000,00	345.000,00
322311	Električna energija	8.000,00	3.281,91	-1.000,00	7.000,00
322312	Električna energija-vodovod	110.000,00	37.553,57	-30.000,00	80.000,00
322313	Električna energija-groblje	8.000,00	4.970,08	2.000,00	10.000,00
322314	Javna rasvjeta	120.000,00	94.454,29	70.000,00	190.000,00
322331	Plin-ŠRC	10.000,00	5.498,83	0,00	10.000,00
322332	Plin-Dom Modrovec	2.000,00	2.262,65	2.000,00	4.000,00
322333	Plin-Matični ured(bivši)	1.000,00	927,07	0,00	1.000,00
322341	Motorni benzin i dizel-gorivo-vodovod	18.000,00	6.352,62	0,00	18.000,00
322342	Motorni benzin i dizel-gorivo-groblje	7.000,00	3.103,14	0	7.000,00
322391	Lož-ulje	15.000,00	9.067,45	3.000,00	18.000,00
3224	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održavanje	465.000,00	229.865,21	-10.000,00	455.000,00
322411	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održ. Opć. zgrade i ŠRC-a	30.000,00	1.640,37	-10.000,00	20.000,00
322412	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održ.strojarnice	15.000,00	5.749,64	-5.000,00	10.000,00
322413	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održ.mrtvačnice	10.000,00	0,00	-5.000,00	5.000,00
322414	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održ.grobља	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
322421	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održ.uredske opreme	10.000,00	1.955,66	0,00	10.000,00
322422	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održ.cjevovoda	100.000,00	35.304,33	-30.000,00	70.000,00
322431	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održ.kombija	5.000,00	2.124,55	0,00	5.000,00
322441	Mat.i dijelovi za tek.i invest.održ.nerazv.cesta-kamen	190.000,00	128.309,98	30.000,00	220.000,00
322442	Mat.i dijelovi za tek.I invest.održ.nerazv.cesta-bet.cijevi	70.000,00	33.288,92	0	70.000,00
322443	Mat.i dijelovi za tek. I invest.održ.nerazv.cesta-arm.,cement	10.000,00	2.675,17	5.000,00	15.000,00
322445	Mat.i dijelovi za tek.I inveat.održ.javne rasvjete	20.000,00	18.816,59	5.000,00	25.000,00
323	Rashodi za usluge	1.917.500,00	507.320,32	-489.700,00	1.427.800,00
3231	Usluge telefona,pošte i prijevoza	77.500,00	49.411,69	14.300,00	91.800,00
323111	Usluge telefona,telefaksa	25.000,00	18.127,99	5.000,00	30.000,00
323112	Usluge telefona-vodovod	1.500,00	482,98	-500,00	1.000,00
323121	Usluge interneta	1.000,00	727,90	-200,00	800,00
32313	Poštarina	50.000,00	30.072,82	10.000,00	60.000,00
3232	Usluge tek. i invest.održ.	710.000,00	235.600,67	130000	540.000,00
323211	Usluge tek. i invest.održ.cesta-prijevoz	190.000,00	109.495,62	0	190.000,00
323212	Usluge tek. i invest.održ.cesta-rad stroja	150.000,00	81.885,16	0	150.000,00
323213	Održavanje zgrada	10.000,00	4.850,49	0	10.000,00
323221	Usluge tek.i invest.održ.vodovoda	80.000,00	12.126,80	-20.000,00	60.000,00
323222	Tekuće održ.javne rasvjete	40.000,00	0,00	0	40.000,00
323291	Zimsko čišćenje cesta	80.000,00	27.242,60	0	80.000,00
323292	Usl.tekućeg održ.grobља	5.000,00	0,00	0	5.000,00
323294	Suf.pojačanog održ.kom.infrast.	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
323294	Prometna signalizacija	5.000,00	0,00	0	5.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	60.000,00	44.933,82	19.000,00	81.000,00
32331	Usluga emitiranja-Radio Stubica	30.000,00	21.960,00	14.000,00	44.000,00
323321	Usluga objave-Narodne novine	10.000,00	8.027,60	5.000,00	15.000,00
323322	Usluga objave-Službeni glasnik	12.000,00	7.820,20	0,00	12.000,00
323322	Usluga objave-Večernji list	8.000,00	7.126,02	2.000,00	10.000,00
3234	Komunalne usluge	289.000,00	147.325,04	15.000,00	304.000,00
323411	Potrošnja vode-groblje	15.000,00	1.970,00	-7.000,00	8.000,00
323413	Kupnja vode od Zagorskog vodovoda	30.000,00	36.487,54	20.000,00	50.000,00
323421	Odvoz smeća-grobља G.Stubica	65.000,00	32.330,00	0,00	65.000,00

323422	Odvoz smeća-groblje Sv.Matej	12.000,00	7.686,00	2.000,00	14.000,00
323423	Odvoz smeća-groblje Dubovec	7.000,00	2.928,00	0,00	7.000,00
323423	Sanacija divljih odlagališta	160.000,00	65.923,50	0,00	160.000,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	41.600,00	16.305,80	0	41.600,00
323621	Veterinarske usluge	15.000,00	5.795,00	0	15.000,00
32363	Troškovi biokemijskog laboratorija	3.600,00	1.800,00	0	3.600,00
32364	Analize vode-vodovod Dobri Zdenci	11.000,00	4.099,20	0	11.000,00
32365	Analize vode-ostali lokalni vodovodi	12.000,00	4.611,60	0	12.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	709.400,00	6.710,00	-370.000,00	339.400,00
32373	Odvjetničke usluge	40.000,00	0,00	-20.000,00	20.000,00
323751	Usluga izrade projektnih dokumentacija	550.000,00	0,00	-300.000,00	250.000,00
323752	Geodetske usluge	80.000,00	6.710,00	-30.000,00	50.000,00
323753	Projektna dokumentacija za javnu rasvjetu	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
323758	ZARA	24.400,00	0,00	-20.000,00	4.400,00
3238	Računalne usluge	30.000,00	7.033,30	0	30.000,00
32381	Usluge ažuriranja računalnih baza	30.000,00	7.033,30	0,00	30.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	964.300,00	349.611,23	82.400,00	1.046.700,00
3291	Naknade za rad predstavničkih tijela	182.000,00	75.564,20	-15.600,00	166.400,00
329111	Naknade za rad Općinskog vijeća i Poglavarstva	70.000,00	29.564,24	15.000,00	85.000,00
329112	Naknade za rad Komisija OV	20.000,00	0,00		20.000,00
329113	Naknada za rad načelnika	92.000,00	45.999,96	-30.600,00	61.400,00
3292	Premije osiguranja	11.100,00	10.238,44	1.800,00	12.900,00
32921	Premije osiguranja-kombi	5.000,00	8.724,37	4.000,00	9.000,00
329231	Dopr.za ozlj.na radu-proč.i služb.	3.000,00	711,47	-1.000,00	2.000,00
329232	Dopr.za ozlj.na radu-vodovod	1.300,00	361,38	-500,00	800,00
329233	Dopr.za ozlj.na radu-groblje	1.800,00	441,22	-700,00	1.100,00
3293	Reprezentacija	40.000,00	43.320,09	20.000,00	60.000,00
32931	Reprezentacija	40.000,00	43.320,09	20.000,00	60.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	731.200,00	220.488,50	76.200,00	807.400,00
329991	Izdaci za Dan općine	40.000,00	32.549,19	0,00	40.000,00
329992	Izdaci za Susrete za Rudija	50.000,00	55.165,92	5.200,00	55.200,00
329993	Priredbe i manifestacije	20.000,00	17.350,80	10.000,00	30.000,00
329994	Sudska pristojba i troškovi	2.000,00	420,00	5.000,00	7.000,00
329996	Obveza 55%od prodaje stanova	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
329997	Božićna i Novogodišnja dekoracija	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
329998	Naknada za korištenje cestovnog zemljišta	3.200,00	1.980,00	0,00	3.200,00
329999	Troškovi lokalnih izbora	250.000,00	96.480,00	6.000,00	256.000,00
329999	Obiljež.800.-god. Gornje Stubice	350.000,00	16.542,59	50.000,00	400.000,00
34	Financijski rashodi	27.500,00	13.185,99	0,00	27.500,00
342	Kamate na primljene zajmove	9.500,00	4.075,92	0	9.500,00
3422	Kamate na primljene zajmove	9.500,00	4.075,92	0	9.500,00
34221	Kredit HBOR-a	9.500,00	4.072,92	0	9.500,00
343	Ostali financijski rashodi	18.000,00	9.110,07	0	18.000,00
3431	Bankarske usluge i usl.platnog prometa	18.000,00	9.110,07	0	18.000,00
34311	Bankarske usluge	18.000,00	9.110,07	0	18.000,00
35	Subvencije	100.000,00	20.920,00	-45.000,00	55.000,00
352	Subvencije poljopr.malim i sred.poduzetnicima	100.000,00	20.920,00	-45.000,00	55.000,00
3523	Subvencije poljopr.malim i sred.poduzetnicima	100.000,00	20.920,00	-45.000,00	55.000,00
35231	Subvencije poljoprivrednicima	50.000,00	20.920,00	-5.000,00	45.000,00
35232	Subvencije poduzetnicima	50.000,00	0,00	-40.000,00	10.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima	932.900,00	424.073,54	6.000,00	938.900,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima	932.900,00	424.073,54	6.000,00	938.900,00
3721	Ostale naknade građanima i kućanstvima	524.900,00	194.648,29	1.000,00	525.900,00
372121	Pomoć obiteljima i kućanstvima	50.000,00	28.358,16	0	50.000,00
372122	Podmirenje troškova stanovanja	100.000,00	11.840,13	0	100.000,00
372123	Logopedijska služba	12.000,00	6.000,00	0	12.000,00
37215	Stipendije i školarine	140.000,00	82.650,00	0	140.000,00
372191	Mala škola Gornja Stubica	135.500,00	50.000,00	0	135.500,00

372192	Mala škola Marija Bistrica	1.000,00	0,00	0	1.000,00
372193	Obuka neplivača	9.000,00	9.000,00	0	9.000,00
372194	Izvannastavne aktivnosti	5.000,00	0,00	1.000,00	6.000,00
372195	Darovi djeci	3.000,00	0,00	0	3.000,00
372196	Mala škola G.Stubica-sred.Ministarstva	16.000,00	1.800,00	0	16.000,00
372197	Naknada za novorođenu djecu	50.000,00	5.000,00	0	50.000,00
372198	Akcija "Policija u zajednici"	3.400,00	0,00	0	3.400,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima	408.000,00	229.425,25	5.000,00	413.000,00
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza željeznicom	90.000,00	47.182,75	0	90.000,00
37222	Sufinanciranje cijene prijevoza-Krapinske topl.	3.000,00	2.160,00	0	3.000,00
37224	Sufinanciranje cijene prehrane	15.000,00	13.297,50	5.000,00	20.000,00
37229	Sufinanciranje cijene-dječji vrtići	300.000,00	166.785,00	0	300.000,00
38	Ostali rashodi	821.700,00	439.500,61	-2.889,65	818.810,35
381	Tekuće donacije	777.000,00	404.305,16	-8.500,00	768.500,00
3811	Tekuće donacije	777.000,00	404.305,16	-8.500,00	768.500,00
381111	Tekuće donacije-Crveni križ	20.000,00	5.000,00	0	20.000,00
381112	Tekuće donacije-Udruga invalida	4.000,00	0,00	0	4.000,00
381141	Tekuće donacije-KUD Matija Gubec	40.000,00	40.000,00	15.000,00	55.000,00
381142	Tekuće donacije-Udruga Sv.Juraj	12.000,00	10.000,00	5.000,00	17.000,00
381143	Tekuće donacije-Udruga ZUM	3.000,00	3.000,00	0	3.000,00
381144	Tekuće donacije-ŽVA "Fiola"	2.000,00	0,00	-2.000,00	0,00
381145	Tekuće donacije-Udruga umirovljenika	30.000,00	15.000,00	0,00	30.000,00
381146	Tekuće donacije-Udruga seljaka	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
381147	Tekuće donacije-Udruga žena Hum Stubički	5.000,00	0,00	0	5.000,00
381149	Tekuće donacije-Vatrogasna zajednica	300.000,00	170.000,00	0	300.000,00
3811491	Tekuće donacije-Civilna zaštita	10.000,00	0,00	0	10.000,00
3811492	Tekuće donacije-političke stranke	50.000,00	22.500,00	-27.500,00	22.500,00
3811494	Tekuće donacije-Puhački orkestar VZ	30.000,00	15.000,00	0	30.000,00
3811495	Tekuće donacije-Vokalisti sv.Jurja	4.000,00	0,00	4.000,00	8.000,00
3811496	Tekuće donacije-Udruga "Peharček"	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
381151	Tekuće donacije-NK M.Gubec	110.000,00	76.464,00	15.000,00	125.000,00
381152	Tekuće donacije-AK "R.Perešin"	20.000,00	5.000,00	0,00	20.000,00
381153	Tekuće donacije-TK "R.Perešin"	20.000,00	5.000,00	0,00	20.000,00
381155	JVP Zabok	100.000,00	31.341,16	-20.000,00	80.000,00
381156	Tekuće donacije-DBS "Puntar"	10.000,00	6.000,00	0,00	10.000,00
381157	Tekuće donacije-Moto klub	5.000,00	0,00	0	5.000,00
381158	Tekuće donacije-LD "Orao"	1.000,00	0,00	0	1.000,00
385	Izvanredni rashodi	44.700,00	35.195,45	5.610,35	50.310,35
3851	Proračunska pričuva	44.700,00	35.195,45	5.610,35	50.310,35
38511	Proračunska pričuva	44.700,00	35.195,45	5.610,35	50.310,35
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.126.000,00	832.230,51	676.910,00	5.687.710,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	380.000,00	0	0	380.000,00
411	Materijalna imovina-prirodna bogatstva	380.000,00	0	0	380.000,00
4111	Zemljište	380.000,00	0	0	380.000,00
42	Rashodi za nabavu proizv.dugotrajne imovine	4.546.000,00	800.783,52	845.410,00	5.276.210,00
421	Građevinski objekti	4.091.000,00	683.711,40	980.000,00	5.071.000,00
4213	Ceste,želj.i sl.građ.objekti	3.391.000,00	444.547,78	-250.000,00	3.141.000,00
421314	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	1.700.000,00	354.639,88	0	1.700.000,00
421316	Izgradnja javne rasvjete	1.391.000,00	89.907,90	0	1.391.000,00
421317	Izgradnja nogostupa	300.000,00	0,00	-300.000,00	0,00
421317	Javna rasvjeta-HEP	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	700.000,00	239.163,62	1.230.000,00	1.930.000,00
421411	Spojni kolektor kanalizacije	200.000,00	18.763,60	1.230.000,00	1.430.000,00
421413	III etapa uređenja Spomen - parka	250.000,00	220.400,02	0,00	250.000,00
421415	Izgradnja staza na groblju	250.000,00	0,00	-250.000,00	0,00
421416	Izgradnja vodovodne mreže	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00
422	Postrojenja i oprema	105.000,00	112.064,23	95.200,00	200.200,00
4221	Uredska oprema i namještaj	85.000,00	78.936,45	0	85.000,00

42211	Kupnja informatičke opreme	85.000,00	78.936,45	0	85.000,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema	20.000,00	33.127,78	95.200,00	115.200,00
422712	Kupnja uređaja za vodovod	15.000,00	10.000,00	0	15.000,00
422713	Kupnja prometnih znakova	5.000,00	0,00	0	5.000,00
422731	Klupe i stolovi	0,00	23.127,78	23.200,00	23.200,00
422732	Tenda kod ŠRC-a	0,00	0,00	32.000,00	32.000,00
422734	Šišalica	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00
422735	Kolica za ukope	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
423	Prijevozna sredstva	350.000,00	5.007,89	-344.990,00	5.010,00
4231	Prijevozna sred.u cestovnom prometu	350.000,00	5.007,89	-344.990,00	5.010,00
42311	Kupnja vozila (traktor)	350.000,00	0,00	-350.000,00	0,00
423191	Oprema za vozilo	0,00	5.007,89	5.010,00	5.010,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nef.imovini	200.000,00	31.446,99	-168.500,00	31.500,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000,00	31.446,99	-18.500,00	31.500,00
4511	Uređenje Doma Modrovec	50.000,00	31.446,99	-18.500,00	31.500,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	150.000,00	0	-150.000,00	0,00
45211	Rekonstrukcija vodovodne mreže Dobri Zdenci	150.000,00	0	-150.000,00	0,00
5	Izdaci za financ.imovinu i otplate zajmova	31.000,00	16.348,23	0	31.000,00
542	Otplata glavnice primljenih zajmova	31.000,00	16.348,23	0	31.000,00
5421	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	31.000,00	16.348,23	0	31.000,00
54212	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	31.000,00	16.348,23	0	31.000,00
	SVEUKUPNO RASHODI:	11.557.500,00	3.450.488,38	215.120,35	11.772.620,35

PlanOstvareno 01-06 I izmj.

II. POSEBNI DIO PRORAČUNA ZA 2009. GODINU RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA

010 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA

1.091.700,00 439.602,061.161.410,35

GLAVA 01001 OPĆINSKO VIJEĆE I POGLAVARSTVO

1.091.700,00 439.602,061.161.410,35

Funkcijska klasifikacija: 01

Program: redovan rad prestav. i izvršnog tijela

1.091.700,00 439.602,061.161.410,35

Aktivnost:osnovne aktivnosti pred. i izvršnih tijela

1.091.700,00 439.602,061.161.410,35

Opći cilj:djelotvorno izvršavanje funkcija pred.tijela

Posebni cilj:povećanje kvalitete rada pred.tijela

Zakonska osnova:Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Statut općine G.Stubica

3 RASHODI POSLOVANJA

1.091.700,00 439.602,061.161.410,35

32 MATERIJALNI RASHODI

997.000,00 381906,61 1088600

3212 Naknade za službeni put

5.000,00 0 0

3233 Usluge promidžbe i informiranja

60.000,00 44.933,82 81.000,00

3291 Naknade za rad predstavničkih tijela

90.000,00 29.564,24 105.000,00

3291 Naknada za rad načelnika

92.000,00 45.999,96 61.400,00

3293 Reprezentacija

40.000,00 43.320,09 60.000,00

3299 Izdaci za Dan općine

40.000,00 32.549,19 40.000,00

3299 Izdaci za Susrete za Rudija

50.000,00 55.165,92 55.200,00

3299 Priredbe i manifestacije

20.000,00 17.350,80 30.000,00

3299 Troškovi lokalnih izbora

250.000,00 96.480,00 256.000,00

3299 Obilježavanje 800-god.G.Stubice

350.000,00 16.542,59 400.000,00

38 DONACIJE I OSTALI RASHODI

44.700,00 35.195,45 50.310,35

3851 Sredstva pričuve

44.700,00 35.195,45 50.310,35

Program: Program političkih stranaka:

50.000,00 22.500,00 22.500,00

Aktivnost:Redovan rad političkih stranaka

50.000,00 22.500,00 22.500,00

3811 Tekuće donacije-političke stranke

50.000,00 22.500,00 22.500,00

GLAVA 01002 1002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

1.391.700,00 732.534,951.564.310,00

Funkcijska klasifikacija: 01

Program:priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela

1.391.700,00 732.534,951.533.610,00

Aktivnost:administrativne, tehničke i stručne aktivnosti

1.391.700,00 732.534,951.533.610,00

Opći cilj:djelotvorno izvršavanje funkcija upravnog odjela

posebni cilj:povećanje kvalitete rada upravnog odjela

Zakonska osnova:Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Statut općine G.Stubica

Zakon o proračunu, Odluka o ustrojstvu i djel.rada Uprav.odjela

3	RASHODI POSLOVANJA	1.275.700,00	609.114,601	317.400,00
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	734.600,00	395.178,49	804.200,00
3111	Plaće za redovan rad	597.000,00	319.608,89	657.300,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	36.000,00	25.000,00	36.000,00
3132	Doprinosi za zdrav.osiguranje	89.600,00	45.421,78	98.700,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje	12.000,00	5.147,82	12.200,00
32	MATERIJALNI RASHODI	513.600,00	200.750,12	485.700,00
3212	Naknade za prijevoz	28.000,00	13.369,00	28.000,00
3212	Privatni auto u službene svrhe	45.000,00	10.290,00	45.000,00
3213	Seminari	2.000,00	2.218,00	4.000,00
3221	Uredski materijal	30.000,00	15.264,26	30.000,00
3221	Literatura	10.000,00	5.044,60	10.000,00
3221	Mat.i sred.za čišćenje i održavanje	6.000,00	2.842,30	6.000,00
3221	Zaštitna odjeća i obuća	12.000,00	5.551,00	12.000,00
3223	Električna energija	126.000,00	45.805,56	97.000,00
3223	Plin	13.000,00	8.688,55	15.000,00
3223	Motorni benzin i dizel-gorivo	25.000,00	9.455,76	25.000,00
3223	Lož-ulje	15.000,00	9.067,45	18.000,00
3224	Mat i dij.za tekuće i invest.održ.uredske opreme	10.000,00	1.955,66	10.000,00
3224	Održavanje kombija	5.000,00	2.124,55	5.000,00
3231	Usluge telefona	26.500,00	18.610,97	31.000,00
3231	Usluge interneta	1.000,00	727,90	800,00
3231	Poštarina	50.000,00	30.072,82	60.000,00
3234	Potrošnja vode	15.000,00	1.970,00	8.000,00
3237	Odvjetničke usluge	40.000,00	0,00	20.000,00
3238	Računalne usluge	30.000,00	7.033,30	30.000,00
3292	Premije osiguranja	11.100,00	10.238,44	12.900,00
3299	Sudska pristojba	2.000,00	420,00	7.000,00
3299	Obveza od prodaje stanova	11.000,00	0,00	11.000,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	27.500,00	13.185,99	27.500,00
3422	Kamate-kredit HBOR	9.500,00	4.075,92	9.500,00
3431	Bankarske usluge	18.000,00	9.110,07	18.000,00
	tekući projekt:nabava dugotrajne imovine	116.000,00	123.420,35	216.210,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANC.IMOVINE	85.000,00	107.072,12	185.210,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOVINE	85.000,00	107.072,12	185.210,00
4221	Uredska oprema i namještaj	85.000,00	78.936,45	85.000,00
4231	Dodatna oprema za vozilo	0,00	5.007,89	5.010,00
4227	Klupe i stolovi	0,00	23.127,78	23.200,00
4227	Tenda kod ŠRC-a	0,00	0,00	32.000,00
4227	Kolica za ukope	0,00	0,00	10.000,00
4227	Šišalica	0,00	0,00	30.000,00
5	Izd.za financ.imovinu i otpl.zajmova	31.000,00	16.348,23	31.000,00
5421	Izdaci za otplatu glavnice-kredit HBOR	31.000,00	16.348,23	31.000,00
	GLAVA 01003 KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	7.272.600,001	425.043,397	296.100,00
	Program:Održavanje objekata i uređ.komunalne infrast.	1.673.200,00	594.307,501	233.200,00
	Aktivnost:Održavanje cesta	853.200,00	384.877,45	738.200,00
	Funkcijska klasifikacija: 045			
	Opći cilj:održ.postojećih infr.objekata i izgradnja novih			
	Posebni cilj:razvoj komunalne infrast.općine G.Stubica			
	Zakonska osnova:Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Statut općine G.Stubica			
	Zakon o komunalnim gospodarstvu, Zakon o javnoj nabavi			
32	MATERIJALNI RASHODI	848.200,00	384.877,45	733.200,00
3224	Mat.i dij.za tekuće i invest.održ.cesta	270.000,00	164.274,07	305.000,00
3232	Usluge tekućeg i invest.održ.cesta	340.000,00	191.380,78	340.000,00
3232	Zimsko čišćenje cesta	80.000,00	27.242,60	80.000,00
3232	Prometna signalizacija	5.000,00	0,00	5.000,00
3232	Sufin.pojačanog održ.kom.infrast.	150.000,00	0,00	0,00
3299	Naknada za korištenje cestovnog zemljišta	3.200,00	1.980,00	3.200,00

42	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZV.DUG.IMOVINE	5.000,00	0	5.000,00
4227	Prometni znakovi	5.000,00	0,00	5.000,00
Aktivnost: održavanje lokalnih vodovoda		225.000,00	89.668,31	190.000,00
Funkcijska klasifikacija: 063				
32	MATERIJALNI RASHODI	225.000,00	89.668,31	190.000,00
3224	Mat.i dij.za tekuće i invest.održavanje	115.000,00	41.053,97	80.000,00
3232	Usluge tek.i invest.održavanja	80.000,00	12.126,80	60.000,00
3234	Kupnja vode od Zagorskog vodovoda	30.000,00	36.487,54	50.000,00
Aktivnost: održavanje groblja		370.000,00	0	15.000,00
Funkcijska klasifikacija: 04				
32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	0	15.000,00
3224	Mat.i dij.za tek.i invest.održavanje	15.000,00	0	10.000,00
3232	Usluge tek.i invest.održavanja	5.000,00	0	5.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU DUG.IMOVINE	350.000,00	0	0
4231	Kupnja traktora	350.000,00	0	0
Aktivnost: održavanje javne rasvjete		185.000,00	113.270,88	260.000,00
Funkcijska klasifikacija: 064				
32	MATERIJALNI RASHODI	185.000,00	113.270,88	260.000,00
3223	Troškovi el.energije-javna rasvjeta	120.000,00	94.454,29	190.000,00
3224	Mat.i dij.za tekuće i invest.održavanje	20.000,00	18.816,59	25.000,00
3232	Usluge tek.i invest.održavanja	40.000,00	0	40.000,00
3299	Božićna i Novogod.dekoracija	5.000,00	0	5.000,00
Aktivnost: Održavanje poslovnih objekata		40.000,00	6.490,86	30.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	40.000,00	6.490,86	30.000,00
3224	Mat.i dij.za tek.i invest.održavanje	30.000,00	1.640,37	20.000,00
3232	Usluge tek.i invest.održavanja	10.000,00	4.850,49	10.000,00
Program: Izgradnja objekata i uređaja kom.infrast.		5.599.400,00	693.711,405	551.000,00
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZV.IMOVINE	550.000,00	0	350.000,00
Kapitalni projekt: Izgradnja dječjeg vrtića		550.000,00	0	350.000,00
Funkcijska klasifikacija: 0911				
3237	Projektna dokumentacija	270.000,00	0	70.000,00
4111	Otkup zemljišta	280.000,00	0	280.000,00
Kapitalni projekt: izgradnja cesta, mostova, parkova		2.250.000,00	575.039,901	1.950.000,00
Funkcijska klasifikacija: 045				
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOVINE	2.250.000,00	575.039,901	1.950.000,00
4213	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	1.700.000,00	354.639,881	1.700.000,00
4214	III etapa uređenja Spomen-parka	250.000,00	220.400,02	250.000,00
4214	Izgradnja nogostupa	300.000,00	0	0
Kapitalni projekt: Objekti i uređaji vodoopskrbe		185.000,00	10.000,00	285.000,00
Funkcijska klasifikacija: 063				
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZV.IMOVINE	20.000,00	0	20.000,00
4111	Kupnja zemljišta	20.000,00	0	20.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOVINE	15.000,00	10.000,00	265.000,00
4227	Izgradnja vodovodne mreže	0,00	0,00	250.000,00
4227	Kupnja uređaja za vodovod	15.000,00	10.000,00	15.000,00
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA	150.000,00	0	0
4521	Rekonstrukcija vodov.mreže Dobri Zdenci	150.000,00	0	0
Kapitalni projekt: Izgradnja kanalizacije		200.000,00	18.763,601	1.430.000,00
Funkcijska klasifikacija: 053				
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOVINE	200.000,00	18.763,601	1.430.000,00
4214	Izgradnja kolektora kanalizacije	200.000,00	18.763,601	1.430.000,00
Kapitalni projekt: Izgradnja javne rasvjete		1.406.000,00	89.907,901	1.456.000,00
Funkcijska klasifikacija: 064				
32	MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	0	15.000,00
3237	Projektna dokumentacija za javnu rasvjetu	15.000,00	0	15.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZV.DUG.IMOVINE	1.391.000,00	89.907,901	1.441.000,00
4213	Izgradnja javne rasvjete	1.391.000,00	89.907,901	1.391.000,00
4213	Izgradnja niskonaponske mreže-HEP	0,00	0,00	50.000,00

Program: proširenje groblja	350.000,00	0	80.000,00
Funkcijska klasifikacija: 049			
32 MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	0	0
3237 Usklađivanje projektne dokumentacije	20.000,00	0	0
Aktivnost: otkup zemljišta	80.000,00	0	80.000,00
41 RASHODI ZA NABAVU NEPROIZV.IMOVINE	80.000,00	0	80.000,00
4111 Otkup zemljišta	80.000,00	0	80.000,00
Program: Izgradnja staza na groblju	250.000,00	0	0
4214 Izgradnja staza	250.000,00	0	0
Program: projektna dokumentacija i geodetski poslovi projektiranje i geodetski poslovi	364.400,00	6.710,00	234.400,00
Aktivnost: projektna dokumentacija	364.400,00	6.710,00	234.400,00
Funkcijska klasifikacija: 062			
32 MATERIJALNI RASHODI	364.400,00	6.710,00	234.400,00
3237 Usluga izrade projektne dokumentacije	260.000,00	0	180.000,00
3237 Geodetske usluge	80.000,00	6.710,00	50.000,00
3237 ZARA	24.400,00	0	4.400,00
Program: Unapređenje i razvoj zajednice	50.000,00	31.446,99	31.500,00
Funkcijska klasifikacija: 062			
4511 Uređenje Doma Modrovec	50.000,00	31.446,99	31.500,00
Program: Zaštita okoliša	244.000,00	108.867,50	246.000,00
Aktivnost: Odvoz otpada i sanacija divljih odlagališta	244.000,00	108.867,50	246.000,00
Funkcijska klasifikacija: 051			
32 MATERIJALNI RASHODI	244.000,00	108.867,50	246.000,00
3234 Odvoz smeća-groblja	84.000,00	42.944,00	86.000,00
3234 Sanacija divljih odlagališta	160.000,00	65.923,50	160.000,00
GLAVA 01004 GOSPODARSTVO	115.000,00	26.715,00	70.000,00
Tekući projekt: Poticanje poljoprivrede	115.000,00	26.715,00	70.000,00
Funkcijska klasifikacija: 0421			
Opći cilj: poticanje poljoprivrede			
Posebni cilj: razvoj poljoprivrede i poticanje na bavljenje poljoprivredom			
Zakonska osnova: Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Statut općine G.Stubica			
32 MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	5.795,00	15.000,00
3236 Veterinarske usluge	15.000,00	5.795,00	15.000,00
35 SUBVENCije	50.000,00	20.920,00	45.000,00
3523 Subvencije poljoprivrednicima-za umj, opl.krava	50.000,00	20.920,00	45.000,00
Tekući projekt: poticanje malog i sred.poduzetništva	50.000,00	0	10.000,00
Funkcijska klasifikacija: 062			
35 SUBVENCije	50.000,00	0	10.000,00
3523 Subvencije kamata	50.000,00	0	10.000,00
GLAVA 01005 VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	410.000,00	201.341,16	390.000,00
Program: zaštita od požara i el.nepogoda	410.000,00	201.341,16	390.000,00
Aktivnost: Osnovna djelatnost vatrog.zajednice i JVP	410.000,00	201.341,16	390.000,00
Funkcijska klasifikacija: 032			
Opći cilj: kvalitetno obavljanje poslova vatrogastva			
Posebni cilj: pružanje kvalitetne usluge i edukacije stanovništvu			
Zakonska osnova: Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Zakon o vatrogastvu			
38 DONACIJE I OSTALI RASHODI	410.000,00	201.341,16	390.000,00
3811 Vatrogasna zajednica	300.000,00	170.000,00	300.000,00
3811 Javna vatrog.postrojba	100.000,00	31.341,16	80.000,00
3811 Civilna zaštita	10.000,00	0	10.000,00
GLAVA 01006 OBRAZOVANJE	472.900,00	227.585,00	473.900,00
Program: Predškolski odgoj Predškolski odgoj	455.500,00	218.585,00	455.500,00
Aktivnost: rad male škole	455.500,00	218.585,00	455.500,00
Funkcijska klasifikacija: 0911			
Opći cilj: osiguranje standarda predškolskog i školskog obrazovanja			
Posebni cilj: ostvarenje kvalitete rada i smještaja djece			
Zakonska osnova: Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Odluka o ekonomskoj cijeni			
Odluka o financiranju rada male škole			

37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	455.500,00	218.585,00	455.500,00
3721	Mala škola Gornja Stubica	135.500,00	50.000,00	135.500,00
3721	Mala škola Marija Bistrica	1.000,00	0	1.000,00
3721	Darovi djeci-Sv.Nikola	3.000,00	0	3.000,00
3721	Mala škola-sred.Ministarstva	16.000,00	1.800,00	16.000,00
3722	Sufinanciranje cijene dječjih vrtića	300.000,00	166.785,00	300.000,00
Program:Osnovnoškolsko obrazovanje		17.400,00	9.000,00	18.400,00
Aktivnost:Izvannastavne aktivnosti		17.400,00	9.000,00	18.400,00
Funkcijska klasifikacija:0912				
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	17.400,00	9.000,00	18.400,00
3721	Obuka neplivača	9.000,00	9.000,00	9.000,00
3721	Izvannastavne aktivnosti	5.000,00	0	6.000,00
3721	Akcija "Policija u zajednici"	3.400,00	0	3.400,00
GLAVA 01007 1007 ZDRAVSTVO		38.600,00	16.510,80	38.600,00
Aktivnost:Laboratorijske usluge		26.600,00	10.510,80	26.600,00
Funkcijska klasifikacija:063				
Opći cilj:osiguranje zdravstvenih uvjeta				
Posebni cilj:pružanje kvalitetne usluge i edukacije stanovništvu				
zakonska osnova:Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Zakon o zdravstvenoj zaštiti				
32	MATERIJALNI RASHODI	26.600,00	10.510,80	26.600,00
3236	Troškovi biokemijskog laboratorija	3.600,00	1.800,00	3.600,00
3236	Analize vode-vodovod Dobri Zdenci	11.000,00	4.099,20	11.000,00
3236	Analize vode-ostali lokalni vodovodi	12.000,00	4.611,60	12.000,00
Aktivnost:Sufinanciranje logopedске službe		12.000,00	6.000,00	12.000,00
Funkcijska klasifikacija:07				
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	12.000,00	6.000,00	12.000,00
3721	Logopedска služba	12.000,00	6.000,00	12.000,00
GLAVA 01008:SOCIJALNA POMOĆ		472.000,00	195.488,54	477.000,00
Program: Socijalna skrb i pomoći		472.000,00	195.488,54	477.000,00
Aktivnost:pomoći pojedincima i obiteljima		150.000,00	40.198,29	150.000,00
Funkcijska klasifikacija:10				
Opći cilj:pomoć stanovništvu u svakodnevnom životu				
Posebni cilj:pružanje kvalitetne socijalne skrbi				
zakonska osnova:Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Odluka o socijalnoj skrbi				
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	150.000,00	40.198,29	150.000,00
3721	Pomoći obiteljima i kućanstvima	50.000,00	28.358,16	50.000,00
3721	Podmirenje troškova stanovanja	100.000,00	11.840,13	100.000,00
Aktivnost:Stipendije i školarine		140.000,00	82.650,00	140.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	140.000,00	82.650,00	140.000,00
3721	Stipendije i školarine	140.000,00	82.650,00	140.000,00
Aktivnost: Sufinanciranje cijene orijevoza i prehrane				
Sufinanciranje cijene prijevoza i prehrane		108.000,00	62.640,25	113.000,00
3722	Sufinanciranje cijene prijevoza željeznicom	90.000,00	47.182,75	90.000,00
3722	Sufinanciranje cijene prijevoza-Krapinske topl.	3.000,00	2.160,00	3.000,00
3722	Sufinanciranje cijene prehrane	15.000,00	13.297,50	20.000,00
Program:Humanitarna skrb kroz udruge građana		24.000,00	5.000,00	24.000,00
Aktivnost.humanitarna djelatnost		24.000,00	5.000,00	24.000,00
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	24.000,00	5.000,00	24.000,00
3811	Tekuće donacije-Crveni križ	20.000,00	5.000,00	20.000,00
3811	Tekuće donacije-Udruga invalida	4.000,00	0	4.000,00
Program:Poticajne mjere demografske obnove		50.000,00	5.000,00	50.000,00
Aktivnost: Naknade za novorođenu djecu		50.000,00	5.000,00	50.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	50.000,00	5.000,00	50.000,00
3721	Naknade za novorođenu djecu	50.000,00	5.000,00	50.000,00
GLAVA 01009 DJELATNOST KULTURE		91.000,00	68.000,00	113.000,00
Program.Javne potrebe u kulturi		91.000,00	68.000,00	113.000,00
Aktivnost:Djelatnost udruga		91.000,00	68.000,00	113.000,00
Funkcijska klasifikacija:082				

Opći cilj: poticanje i obogaćivanje kulturnog života i razvoj amaterizma

Posebni cilj: briga za pojedince i udruge koje promiču i njeguju tradicionalne vrijednosti

Zakonska osnova: Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Statut općine G.Stubica

38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	91.000,00	68.000,00	113.000,00
3811	Tekuće donacije-KUD Matija Gubec	40.000,00	40.000,00	55.000,00
3811	Tekuće donacije-Udruga Sv.Juraj	12.000,00	10.000,00	17.000,00
3811	Tekuće donacije-Udruga ZUM	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3811	Tekuće donacije-ŽVA "Fiola"	2.000,00	0,00	0,00
3811	Tekuće donacije-Puhački orkestar VZ	30.000,00	15.000,00	30.000,00
3811	Tekuće donacije-Vokalisti sv.Jurja	4.000,00	0,00	8.000,00
GLAVA01010	DJELATNOST ŠPORTA I REKREACIJE	166.000,00	92.464,00	181.000,00
Program:	rekreacija i športske aktivnosti	166.000,00	92.464,00	181.000,00
Aktivnost:	Djelatnost športskih udruga	166.000,00	92.464,00	181.000,00

Funkcijska klasifikacija: 081

Opći cilj: poticanje i obogaćivanje sportskog života i razvoj amaterizma

Posebni cilj: briga za pojedince i udruge koje promiču sportski amaterizam

Zakonska osnova: Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi, Statut općine G.Stubica

38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	166.000,00	92.464,00	181.000,00
3811	Tekuće donacije-NK M.Gubec	110.000,00	76.464,00	125.000,00
3811	Tekuće donacije-AK R.Perešin	20.000,00	5.000,00	20.000,00
3811	Tekuće donacije-TK R.Perešin	20.000,00	5.000,00	20.000,00
3811	Tekuće donacije-DBS Puntar	10.000,00	6.000,00	10.000,00
3811	Tekuće donacije-Moto klub	5.000,00	0,00	5.000,00
3811	Tekuće donacije-LD "Orao"	1.000,00	0,00	1.000,00
GLAVA 01011	OSTALE UDRUGE GRAĐANA	36.000,00	15.000,00	38.000,00
Program:	Sufinanciranje rada udruga građana	36.000,00	15.000,00	38.000,00
Aktivnost:	Redovna djelatnost	36.000,00	15.000,00	38.000,00

Funkcijska klasifikacija: 086

Opći cilj: poticanje programa koji okupljaju stanovništvo

Posebni cilj: briga za udruge

zakonska osnova: Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi

38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	36.000,00	15.000,00	38.000,00
3811	Udruga umirovljenika	30.000,00	15.000,00	30.000,00
3811	Udruga seljaka	1.000,00	0	1.000,00
3811	Udruga žena Hum Stubički	5.000,00	0	5.000,00
3811	Udruga "Peharček"	0,00	0	2.000,00

III. ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

KLASA:400-06/09-01/04

UR.BROJ:2113/05-01-09-

U Gornjoj Stubici, 22.srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj: 87/08.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije" br. 04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo je

ODLUKU O I. IZMJENI ODLUKE O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2009. GODINU

Članak 1.

Članak 13. stavak 2. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Gornja Stubica za 2009. godinu («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 30/08.) mijenja se i glasi: «Sredstva proračunske zalihe utvrđuju se

u iznosu od 50.310,35 kuna.».

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA:400-06/09-01/08

UR.BR:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju odredbe stavka 1. članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 26/03.-pročišćeni tekst, 82/04., 110/04., 178/04., 38/09. i 79/09.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj

04/02., 14/02. i 11/03.), a na prijedlog Općinskog načelnika Općine Gornja Stubica, Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na 2. sjednici održanoj 22. srpnja 2009. godine, donijelo je

**I. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
ODRŽAVANJA KOMUNALNE
INFRASTRUKTURE U 2009. GODINI NA
PODRUČJU OPĆINE GORNJA STUBICA**

Članak 1.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture u 2009. godine na području Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije broj: 30/08.) članak 2. točka III. Održavanje nerazvrstanih cesta, stavak 4. „Sredstva za održavanje nerazvrstanih cesta planiraju se u slijedećim iznosima:“ mijenja se i glasi:

1. dobava kamena - 4.800 t	220.000,00 kn
2. dopremu i razgrtanje kamena-	190.000,00 kn
3. zimsko čišćenje i posipavanje cca.55 km -	80.000,00 kn
4. strojni iskop na cestama (odvodni jarci, škarpiranje...)	150.000,00 kn
5. dobava betonskih cijevi različitih profila i betona za sanaciju propusta na nerazvrstanim cestama	70.000,00 kn
6. dobava i doprema cementa, armaturnih mreža,	15.000,00 kn
7. Prometna signalizacija za horizontalno obilježavanje	5.000,00 kn
SVEUKUPNO:	725.000,00 kn

Članak 2.

Točka IV. briše se u cijelosti.

Članak 3.

Dosadašnja točka V. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE – postaje točka IV i mijenja se i glasi:

Redovna zamjena cca.: 90 kom žarulja, 40 kom prigušnica 20 kom grla, 25 kom zaštitnih stakla te potrošnja el.energije.

Sredstva se predviđaju u iznosu od 255.000,00 kn i to:

· troškovi električne energije	190.000,00 kn
· održavanje (materijal i usluga)	65.000,00 kn.

Članak 4.

Dosadašnja točka VI. ODRŽAVANJE GROBLJA postaje točka V, a stavak 5. Navedene točke mijenja se i glasi:

Kontejnerski odvoz smeća po mjesnim grobljima:	
Mjesno groblje Gornja Stubica	65.000,00 kn
Mjesno groblje Sveti Matej	14.000,00 kn
Mjesno groblje Dubovec	7.000,00 kn
SVEUKUPNO:	86.000,00 kn

Članak 5.

Članak 3. Programa mijenja se i glasi:

„Sredstva za izvršenje Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2009. godini na području Općine Gornja Stubica u ukupnom iznosu od 1.131.000,00 kn osiguravaju se iz sredstava:

- komunalne naknade u iznosu od 750.000,00 kn,
- grobljanske naknade u iznosu od 381.000,00 kn.“

Članak 6.

I. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2009. Godini na području Općine Gornja Stubica stupaju na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”.

KLASA:400-06/09-01/07

UR.BR:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju odredbe stavka 4. članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine” broj i 26/03.-pročišćeni tekst, 82/04. i 110/04. 38/09. i 79/09.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj 04/02., 14/02. 11/03.), a na prijedlog Općinskog načelnika Općine Gornja Stubica, Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na 2. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine, donijelo je

**I. IZMJENU I DOPUNU PROGRAMA
GRADENJA OBJEKATA I UREĐAJA
KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U OPĆINI
GORNJA STUBICA ZA 2009. GODINU
I OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Članak 2. Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Gornja Stubica za 2009. godinu («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 30/08.) mijenja se i glasi:

„Građenje javnih površina odnosi se na:

1. III. etapu uređenja Spomen parka Rudolfa Perešina	250.000,00 kn
2. Izradu projektne dokumentacije za izgradnju dječjeg vrtića	70.000,00 kn
3. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Gornja Stubica	180.000,00 kn
4. Kupnja zemljišta za izgradnju dječjeg vrtića	280.000,00 kn
6. Uređenje divljeg odlagališta otpada Ružekovi jarki	160.000,00 kn
7. Uređenje društvenog doma Modrovec	31.500,00 kn

Potrebna financijska sredstva u iznosu od 971.500,00 kn osigurati će se iz:

- Proračuna Općine
- Sredstava Ministarstva
- Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost

Članak 2.

Članak 3. Programa mijenja se i glasi:

„Građenje nerazvrstanih cesta na području Općine Gornja Stubica obuhvaća:

1. Asfaltiranje nerazvrstanih cesta u sklopu projekta «EIB II»	
- Dubovec – Poznanovec	
- Samci - Modrovec	1.700.000,00 kn
2. Kupnju prometnih znakova	5.000,00 kn
Potrebna financijska sredstva u iznosu od 1.705.000,00 kn osigurati će se iz:	

- Proračuna Općine
- Sredstava Ministarstva“.

Članak 3.

Točka IV u nazivu mijenja se i sada glasi

„IV. IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA ZA OPSKRBU PITKOM VODOM“

Članak 4. mijenja se i glasi:

1. Izgradnja vodovodne mreže 250.000,00 kn
2. Kupnju zemljišta za vodoprivredne objekte 20.000,00 kn
3. Kupnju uređaja za vodovode 15.000,00 kn

Potrebna financijska sredstva u iznosu od 285.000,00 kn osigurati će se iz:

- Proračuna Općine
- Fond za regionalni razvoj RH

Članak 4.

Članak 5. mijenja se i glasi:

„Izgradnja javne rasvjete odnosi se na:

1. izgradnju javne rasvjete na području Općine Gornja Stubica u iznosu od: 1.391.000,00 kn
2. Izradu projektne dokumentacije za izgradnju javne rasvjete 15.000,00 kn
3. Izgradnja niskonaponske mreže – HEP 50.000,00 kn

Potrebna financijska sredstva u iznosu 1.456.000,00 kn osigurati će se iz:

- Proračuna Općine
- Sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost
- Sredstava Ministarstva

Članak 5.

Članak 6. Programa mijenja se i glasi:

„Građenje objekata i uređaja na grobljima odnosi se na:

2. Kupnju zemljišta za potrebe proširenja mjesnog groblja u Gornjoj Stubici 80.000,00 kn
- Potrebna financijska sredstva u iznosu od 80.000,00 kn osigurati će se iz:

- sredstava grobljanske naknade

Članak 6.

Članak 7. Programa mijenja se i glasi:

Građenje objekata za odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda odnosi se na

1. Izgradnja kanalizacijskog kolektora 1.400.000,00 kn

Potrebna financijska sredstva u iznosu od 1.400.000,00 kn osigurati će se iz:

- Proračuna Općine Gornja Stubica
- Sredstava Hrvatskih voda

Članak 7.

Članak 8. mijenja se i glasi:

„Ovim Programom ukupno je predviđeno 5.897.500,00 kn za izgradnju uređaja i objekata komunalne infrastrukture na području Općine Gornja Stubica.

Članak 8.

I. Izmjena i dopuna Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Gornja Stubica za 2009. godinu stupa na snagu osmog dana od dana obja-

ve u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:400-06/09-01/06

UR.BR:2113/05-02-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković. v.r.

Na temelju članka 7. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj: 73/97., 27/01., 59/01., 82/01., 103/03., 44/06. i 79/07.), članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” br. 04/02., 14/02. i 11/03.) i članka 2. Odluke o ostvarivanju prava socijalne skrbi («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 08/02.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo je

I. IZMJENU I DOPUNU SOCIJALNOG PROGRAMA OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2009. GODINU

I.

Točka I. Socijalnog programa Općine Gornja Stubica za 2009. godinu («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 30/08.) mijenja se i glasi: «Općina Gornja Stubica u Proračunu za 2009. godinu za potrebe socijalne skrbi osigurala je sredstva u visini od 519.000,00 kuna.».

II.

Točka II. naprijed navedenog Programa mijenja se i glasi: «Osigurana sredstva u proračunu Općine Gornja Stubica za financiranje potreba socijalne skrbi za 2009. godinu raspoređuju se kako slijedi:

01. Pomoć obiteljima i kućanstvima	50.000,00 kn
02. Podmirenje troškova stanovanja	100.000,00 kn
03. Stipendije i školarine	140.000,00 kn
04. Sufinanciranje prijevoza željeznicom	90.000,00 kn
05. Sufinanciranje cijene prijevoza-Krap. Toplice	3.000,00 kn
06. Sufinanciranje školske kuhinje	20.000,00 kn
07. Naknada za novorođenu djecu	50.000,00 kn
08. Logopedska služba	12.000,00 kn
09. Tekuće donacije Crvenom križu	20.000,00 kn
10. Tekuće donacije Udruzi invalida	4.000,00 kn
11. Tekuće donacije Udruzi umirovljenika	30.000,00 kn

III.

Ova izmjena i dopuna Socijalnog programa stupa na snagu osmog dana od objave u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”.

KLASA:400-06/09-01/05

UR.BR:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 74. i 76. stavak 4. Zakona o sportu («Narodne novine» broj: 71/06.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” br. 04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo je

**I. IZMJENU PROGRAMA
JAVNIH POTREBA U SPORTU OPĆINE
GORNJA STUBICA ZA 2009. GODINU**

I.

Točka I. Programa javnih potreba u sportu Općine Gornja Stubica za 2009. godinu («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 30/08.) mijenja se i glasi: Ovim Programom javnih potreba u sportu, a u cilju promicanja sporta, predviđa se sufinanciranje aktivnosti sportskih udruga financijskim sredstvima iz Proračuna Općine Gornja Stubica za 2009. godinu u ukupnom iznosu od 196.000,00 kuna.

II.

Točka II. naprijed navedenog Programa mijenja se i glasi: «Osigurana sredstva u proračunu Općine Gornja Stubica za financiranje javnih potreba u sportu Općine Gornja Stubica za 2009. godinu raspoređuju se kako slijedi:

1. NK "Matija Gubec	125.000,00 kn
2. AK "Rudolf Perešin"	20.000,00 kn
3. TK "Rudolf Perešin"	20.000,00 kn
4. Moto klubovi	5.000,00 kn
5. DBS „Puntar“	12.000,00 kn
6. Lovačko društvo „ORAO“	1.000,00 kn
7. Sportske manifestacije	15.000,00 kn

III.

Ova I. Izmjena Programa javnih potreba u sportu Općine Gornja Stubica za 2008. godinu stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 400-06/09-01/10

UR.BR:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 19. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj:33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo je

**I. IZMJENU PROGRAMA JAVNIH POTREBA U
KULTURI OPĆINE GORNJA STUBICA
ZA 2009. GODINU**

I.

Točka I. Programa javnih potreba u kulturi Općine Gornja Stubica za 2009. godinu («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj:30/08.) mijenja se i glasi: «Ovim Programom javnih potreba u kulturi, a u cilju poticanja i promicanja kulturnih djelatnosti, Općina Gornja Stubica će sudjelovati u sufinanciranju javnih potreba u kulturi, financijskim sredstvima iz Proračuna Općine Gornja Stubica za 2009. godinu u iznosu od 631.200,00 kuna.

II.

Točka II. naprijed navedenog Programa mijenja se i glasi: «Osigurana sredstva u proračunu Općine Gornja

Stubica za financiranje javnih potreba u kulturi Općine Gornja Stubica za 2009. godinu raspoređuju se kako slijedi:

A. Program njegovanja kulturne baštine

1. KUD «Matija Gubec»	55.000,00 kn
2. Puhački orkestar VZ Gornja Stubica	30.000,00 kn
3. Udruga «Sv. Juraj»	17.000,00 kn
4. Vokalisti sv. Jurja	8.000,00 kn
4. Udruga ZUM	3.000,00 kn
5. Vinarska udruga „Peharček“	2.000,00 kn
6. Udruga žena Hum Stubički	5.000,00 kn
7. Udruga seljaka	1.000,00 kn

B. Program manifestacija i obljetnica

1. Dan Općine	40.000,00 kn
2. Susreti za Rudija	55.000,00 kn
3. Kulturne manifestacije	15.000,00 kn
4. Obilježavanje 800 godina Gornje Stubice	400.000,00 kn

III.

Ova Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u kulturi Općine Gornja Stubica za 2009. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA:400-06/09-01/09

UR.BR:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica, («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica je na svojoj 02. sjednici održanoj dan 22. srpnja 2009. godine donijelo slijedeću

O D L U K U

**O POTPISNICIMA FINANCIJSKIH
DOKUMENATA**

I.

Za potpisnike financijskih dokumenata Općine Gornja Stubica ovlašćuju se:

1. ŽELJKO LISAK- općinski načelnik
2. IVICA FRAJTAK - zamjenik općinskog načelnika
3. JOSIP LEŠKOVIĆ- predsjednik Općinskog vijeća
3. VLADIMIR HREN - potpredsjednik Općinskog vijeća

II.

Financijsku dokumentaciju potpisuje po dvoje potpisnika iz točke I. ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

IV.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o potpisnicima financijskih dokumenata (Klasa: 021-05/05-03/288, ur.broj:2113/05-05-2 od 05. rujna 2005. godine).

KLASA:021-05/09-01/12

UR. BROJ:2113/05-03-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 34. stavka 1. Zakona o popisima birača («Narodne novine» br.19/07.) i članka 13. Statuta općine Gornja Stubica («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br.04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Gornja Stubica na svojoj 02. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo je

ODLUKU**O OSNIVANJU POVJERENSTVA ZA POPIS BIRAČA OPĆINE GORNJA STUBICA****I.**

U Povjerenstvo za popis birača Općine Gornja Stubica imenuju se:

1. STJEPAN BORONJEK za predsjednika, Gornja Stubica, Samci 17
2. JOSIP BEKINA za člana, Gornja Stubica, Dubovec 10
3. JURAJ SAČER za člana, Gornja Stubica, Brezje 63
4. STJEPAN DREMPETIĆ za zamjenika predsjednika, Gornja Stubica, M. Gupca 3
5. IVANKA LEŠKOVIĆ za zamjenika člana, Gornja Stubica, Hum Stubički 7a
6. STJEPAN LEŠKOVIĆ za zamjenika člana, Gornja Stubica, M. Gupca 27

II.

Povjerenstvo za popis birača:

- provjerava pravilnosti popisa birača,
- odlučuje o zahtjevima građana za upis u popis birača, odnosno za njegovu dopunu ili ispravak koje nadležno tijelo nije usvojilo i
- potvrđuje popis birača.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske Županije».

IV.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka: Klasa:021-05/05-03/295, ur.broj:2113/05-05-2 od 05. rujna 2005. godine.

KLASA:021-05/09-01/15

URBROJ:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 27. stavak 2. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda («Narodne novine» broj 73/97.) i članka 13. Statuta općine Gornja Stubica, («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica je na svojoj 02. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo slijedeću

ODLUKU**O OSNIVANJU KOMISIJE ZA PROCJENU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA NA POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU OPĆINE GORNJA STUBICA****I.**

Osniva se Komisija procjenu šteta od elementarnih nepogoda na poljoprivrednom zemljištu Općine Gornja Stubica u sastavu:

1. AGICA LABAŠ za predsjednika, Gornja Stubica, Gusakovec 35a
2. IVANA JAKŠIĆ - HREN za člana, Gornja Stubica, Hum Stubički 160/1
3. MARINA LEŠKOVIĆ za člana, Gornja Stubica, Ulica grofova Oršić 7a
4. IGOR BELINIĆ za člana, Gornja Stubica, Ulica grofova Oršić 7
5. MARKO PAVALIĆ za člana, Donja Stubica, Trg M. Gupca 21
6. IVAN SINKOVIĆ za člana, Donja Stubica, Golubovečka 127.

II.

Zadatak Komisije iz točke I. ovog Zaključka je da utvrdi visinu štete nastale uslijed elementarnih nepogoda ili drugih izvanrednih događaja na poljoprivrednim zemljištima na području općine Gornja Stubica.

III.

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

IV.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka Općinskog vijeća, Klasa:021-05/01-03/291, ur.broj:2113/05-05-2 od 05. rujna 2005. godine.

KLASA:021-05/09-01/13

UR.BROJ:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 27. stavak 2. Zakona o zaštiti elementarnih nepogoda («Narodne novine» broj 73/97.) i članka 13. Statuta općine Gornja Stubica, («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 04/02., 14/02. i 11/03.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 02. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo je slijedeću

ODLUKU**O OSNIVANJU KOMISIJE ZA PROCJENU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA NA KOMUNALNIM OBJEKTIMA I OSTALOJ INFRASTRUKTURI OPĆINE GORNJA STUBICA****I.**

Osniva se Komisija za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na komunalnim objektima i ostaloj infrastrukturi Općine Gornja Stubica, u sastavu:

1. DANICA TUPEK, ing. građ. predsjednica, Gornja Stubica, Sveti Matej 183a,
2. FRANJO KUKAS, ing. građ. član, Gornja Stu-

bica, Modrovec 72 i

3. JURAJ HARAMUSTEK član, Gornja Stubica,
Matije Gupca 41a.

II.

Zadatak Komisije iz točke 1. ovog Zaključka je da utvrdi visinu štete nastale uslijed elementarnih nepogoda ili drugih izvanrednih događaja na građevinskim objektima i komunalnoj infrastrukturi na području općine Gornja Stubica.

III.

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

IV.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka Općinskog vijeća Klasa:021-05/05-03/290,ur. broj:2113/05-05-2 od 05. rujna 2005. godine.

KLASA:021-05/09-01/14

UR.BROJ:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 35. i 90. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije broj:04/02., 14/02. i 11/03.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na 2. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donosi

ODLUKU

O PLAĆI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE GORNJA STUBICA

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se način utvrđivanja plaće i drugih primanja općinskog načelnika Općine Gornja Stubica.

Sredstva za isplatu plaće i drugih primanja općinskog načelnika osiguravaju se u Proračunu Općine Gornja Stubica.

Članak 2.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti općinski načelnik ostvaruje pravo na plaću te druga materijalna prava po osnovi rada u visini i na način kao i za zaposlene u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gornja Stubica.

Članak 3.

Plaću općinskog načelnika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti od 7,0 uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće jednaka je osnovici koja se primjenjuje na obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog Upravnog odjela Općine Gornja Stubica.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 021-05/09-01/16

UR. BROJ:2113/05-03-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Lešković, v.r.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj: 33/01. i 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05. 109/07. 125/08. i 36/09.) i članka 13. Statuta Općine Gornja Stubica («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 04/02.,14/02. i 11/03.) Općinsko vijeće općine Gornja Stubica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 22. srpnja 2009. godine donijelo je

ODLUKU

O NAKNADI TROŠKOVA ZA RAD U OPĆINSKIM TIJELIMA

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina naknade troškova za rad u općinskim tijelima, uvjeti pod kojim naknada pripada i način na koji se naknada isplaćuje.

Članak 2.

U smislu članka 1. ove Odluke naknada troškova za rad pripada:

- članovima i predsjedniku Općinskog vijeća,
- općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika,
- članovima radnih tijela Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- zaposlenicima Jedinstvenog upravnog odjela kada sjednicama prisustvuju izvan radnog vremena.

Članak 3.

Predsjednik Općinskog vijeća za svoj rad za potrebe Općine Gornja Stubica ima pravo na naknadu u neto iznosu od 1.500,00 kuna mjesečno.

Zamjenik općinskog načelnika za svoj rad za potrebe Općine Gornja Stubica ima pravo na naknadu u neto iznosu od 2.000,00 kuna mjesečno.

Članak 4.

Kada sudjeluju u radu općinskih tijela osobe iz članka 2. ove Odluke, imaju pravo na naknadu troškova za rad u neto iznosu od 200,00 kuna.

Članak 5.

Prilikom isplate naknade za rad i naknade troškova osobama iz članka 2. Ove Odluke, porezi i pripadajući doprinosi obračunavati će se u skladu s važećim zakonskim propisima.

Članak 6.

Osobe iz članka 2. ove Odluke mogu se djelomično ili u cijelosti, odreći naknade koja im je utvrđena ovom Odlukom.

Ukoliko se osobe iz stavka 1. ovog članka pismeno odrede o odricanju prava na naknadu, sredstva koja su planirana Proračunom za tu namjenu, u ukupnom iznosu, pripadaju političkoj stranci s čije liste je član izabran u Općinsko vijeće.

Za navedeni iznos naknade iz prethodnog stavka povećava se iznos Proračunom planiranih sredstava za rad političkih stranaka.

Članak 7.

Pravo na naknadu troškova ostvaruje se prisustvovanjem sjednici općinskog tijela na koje je osoba pozvana.

Naknada troškova za rad obračunava se i isplaćuje tromjesečno na žiro račun korisnika naknade.

Ako član tijela koji ostvaruje pravo na naknadu troškova, istog dana sudjeluje u radu više tijela, isplaćuje mu se naknada samo za sudjelovanje u radu jednog tijela.

Članak 8.

Osobama iz članka 2. ove odluke koji odlaze na službeno putovanje za potrebe Općine Gornja Stubica, pripada dnevnicu, odnosno naknada za korištenje vlastitog automobila u službene svrhe prema Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje i visini naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstva državnog proračuna.

Troškovi noćenja priznaju se u punom iznosu prema priloženom računu.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadi troškova za rad vijećnicima, članovima poglavarstva i njihovim radnim tijelima ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 03/05.).

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije“.

KLASA: 021-05/09-01/17

UR.BR:2113/05-01-09-2

Gornja Stubica, 22. srpnja 2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Josip Lešković, v.r.

OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

Na temelju članka 109. stavak 2. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 87/08) i članka 25. Statuta Općine Stubičke Toplice ("Službeni glasnik KZZ" br. 02/06) Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 2. sjednici održanoj dana 28.07.2009. godine donosi

**POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA
OPĆINE STUBIČKE TOPLICE ZA RAZDOBLJE 01.01.2009. - 30.06.2009.****I. OPĆI DIO****Članak 1.**

Proračun Općine Stubičke Toplice za 2009. godinu (u daljnjem tekstu Proračun) sastoji se od :

	PLAN 2009. 1. IZMJENA	IZVRŠENJE 30.06.2009.	INDEKS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA			
6 PRIHODI POSLOVANJA	18.393.392,43	5.584.240,46	30,36
7 PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	24.800,00	24.422,00	98,48
UKUPNO PRIHODI:	18.418.192,43	5.608.662,46	30,45
3 RASHODI POSLOVANJA	7.459.800,00	4.083.216,49	54,74
4 RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	11.917.200,00	2.316.394,69	19,44
UKUPNO RASHODI:	19.377.000,00	6.399.611,18	33,03
RAZLIKA-VIŠAK/MANJAK	- 958.807,57	- 790.948,72	82,49
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA			
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA			
5 IZDACI ZA FINANC. IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA			
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE			
9 C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODIH GOD. VLASTITI IZVORI	- 958.807,57	958.807,57	
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-	167.858,85	

Članak 2.

	PLAN 2009. 1. IZMJENA	IZVRŠENJE 30.06.2009.	INDEKS
IZVRŠENJE/1. IZMJENA			
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA			
IZVORKONTO NAZIV KONTA			
6 PRIHODI POSLOVANJA	18.393.392,43	5.584.240,46	30,36
61 PRIHODI OD POREZA	9.270.000,00	4.546.941,50	49,05
611 Porez i prirez na dohodak	8.000.000,00	4.045.865,12	50,57

11	6111	Porez i prirrez na dohodak od nesamostalnog rada	6.900.000,00	3.625.115,88	52,54
11	6112	Porez i prirrez na dohodak od samostalnih djelatnosti	600.000,00	268.223,21	44,70
11	6113	Porez i prirrez na dohodak od imovine i imovinskih prava	70.000,00	28.652,02	40,93
11	6114	Porez i prirrez na dohodak od kapitala	20.000,00	4.907,90	24,54
11	6115	Porez i prirrez na dohodak po godišnjoj prijavi	400.000,00	116.593,95	29,15
11	6116	Porez i prirrez na dohodak utvrđ.u post.nadz.pr.god.	10.000,00	2.372,16	23,72
	612	Porez na dobit	-	-	-
11	6121	Porez na dobit od poduzetnika	-	-	-
	613	Porezi na imovinu	1.090.000,00	431.358,67	39,57
11	6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu	290.000,00	200.687,16	69,20
11	6134	Povremeni porezi na imovinu	800.000,00	230.671,51	28,83
	614	Porezi na robu i usluge	180.000,00	69.717,71	38,73
11	6142	Porez na promet	125.000,00	45.412,71	36,33
11	6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	55.000,00	24.305,00	44,19
	63	POMOĆI	5.915.000,00	399.891,75	6,76
	633	Pomoći iz proračuna	630.000,00	399.891,75	63,47
52	6331	Tekuće pomoći iz proračuna	630.000,00	399.891,75	63,47
52	6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	-	-	-
	634	Pomoći od ostalih subjekat unutar opće države	5.285.000,00	-	-
11	6342	Ost.kapit.potpore od ostalih prorač.korisnika	5.285.000,00	-	-
	64	PRIHODI OD IMOVINE	135.892,43	83.509,26	61,45
	641	Prihodi od financijske imovine	40.892,43	38.175,87	93,36
11	6413	Kamate na depozite po viđenju i oročena sredstva	20.892,43	25.430,91	121,72
11	6414	Prihodi od zatezних kamata	20.000,00	12.744,96	63,72
	642	Prihodi od nefinancijske imovine	95.000,00	45.333,39	47,72
11	6421	Naknade za koncesije	20.000,00	10.336,63	51,68
11	6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	65.000,00	31.819,42	48,95
42	6423	Prihodi od spomeničke rente	10.000,00	3.177,34	31,77
	65	PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI I PO POSEBNIM PROPISIMA	2.766.500,00	441.240,67	15,95
	651	Administrativne (upravne) pristojbe	27.500,00	10.068,59	36,61
11	6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	2.000,00	567,36	28,37
11	6514	Ostale pristojbe	25.500,00	9.501,23	37,26
	652	Prihodi po posebnim propisima	2.739.000,00	431.172,08	15,74
43	6523	Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	2.500.000,00	237.911,48	9,52
11	6524	Doprinosi za šume	2.000,00	775,18	38,76
43	6525	Mjesni samodoprinos	120.000,00	64.276,20	53,56
11	6526	Ostali nespomenuti prihodi	117.000,00	128.209,22	109,58
	66	OSTALI PRIHODI	306.000,00	112.657,28	36,82
	661	Prihodi koje proračuni i proračunski korisnici ostvare obavljanjem poslova na tržištu (vlastiti prihod)	300.000,00	110.340,52	36,78
31	6612	Prihodi od obavljanja ostalih poslova vlastitedjelatnosti	300.000,00	110.340,52	36,78
	662	Kazne	6.000,00	2.316,76	38,61
11	6627	Ostale kazne-naplaćeni troškovi prisilne naplate	6.000,00	2.316,76	38,61
	7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKEIMOVINE	24.800,00	24.422,00	98,48
	72	PRIHODI O PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	24.800,00	24.422,00	98,48
	721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	1.800,00	1.422,00	79,00
11	7211	Stambeni objekti	1.800,00	1.422,00	79,00
	723	PRIHODI OD PRODAJE PRIJEVOZNIH SREDSTAVA	23.000,00	23.000,00	100,00
	7231	Terenska vozila	23.000,00	23.000,00	100,00
	3	RASHODI POSLOVANJA	7.459.800,00	4.083.216,49	54,74
	31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.246.678,14	597.766,37	47,95
	311	Plaće	995.459,16	492.974,39	49,52
	3111	Plaća za redovan rad	995.459,16	492.974,39	49,52
	312	Ostali rashodi za zaposlene	80.000,00	20.000,41	25,00
	3121	Ostali rashodi za zaposlene	80.000,00	20.000,41	25,00

313	Doprinosi na plaće	171.218,98	84.791,57	49,52
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	154.296,17	76.411,00	49,52
3133	Doprinosi za zapošljavanje	16.922,81	8.380,57	49,52
32	MATERIJALNI RASHODI	3.973.100,00	2.574.166,98	64,79
321	Naknade troškova zaposlenima	81.000,00	41.097,00	50,74
3211	Službena putovanja	11.000,00	4.793,00	43,57
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	60.000,00	31.518,00	52,53
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	4.786,00	47,86
322	Rashodi za materijal i energiju	843.500,00	466.602,72	55,32
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	80.500,00	25.598,44	31,80
3222	Materijal	-	-	-
3223	Energija	218.000,00	124.177,89	56,96
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	525.000,00	308.704,28	58,80
3225	Sitni inventar i auto gume	20.000,00	8.122,11	40,61
323	Rashodi za usluge	2.683.300,00	1.885.532,87	70,27
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	79.000,00	49.138,02	62,20
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.210.000,00	1.562.233,30	70,69
3233	Usluge promidžbe i informiranja	94.000,00	59.515,15	63,31
3234	Komunalne usluge	58.000,00	43.978,01	75,82
3235	Zakupnine i najamnine	6.000,00	2.815,80	46,93
3236	Veterinarske usluge	35.300,00	14.865,09	42,11
3237	Intelektualne i osobne usluge	138.000,00	106.026,99	76,83
3238	Računalne usluge	35.000,00	27.260,90	77,89
3239	Ostale usluge	28.000,00	19.699,61	70,36
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	365.300,00	180.934,39	49,53
3291	Naknade za rad predstavničkih tijela i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	-	-	-
		180.000,00	89.330,00	49,63
3292	Premije osiguranja	25.300,00	15.297,43	60,46
3293	Reprezentacija	90.000,00	66.500,46	73,89
3299	Ostali nespom.rashodi poslovanja	70.000,00	9.806,50	14,01
34	FINANCIJSKI RASHODI	31.000,00	10.718,68	34,58
343	Ostali financijski rashodi	31.000,00	10.718,68	34,58
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	2.666,88	44,45
3433	Zatezne kamate	-	-	-
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	25.000,00	8.051,80	32,21
35	SUBVENCije	78.000,00	41.635,43	53,38
352	Subvencije trg.društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	78.000,00	41.635,43	53,38
3523	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	78.000,00	41.635,43	53,38
36	POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	147.000,00	104.719,86	71,24
363	Pomoći unutar opće države	147.000,00	104.719,86	71,24
3631	Tekuće pomoći županijskom i gradskom proračunu	128.000,00	87.219,86	68,14
3632	Kapitalne pomoći, središnjem, županijskim, gradskim i općinskim proračunima	19.000,00	17.500,00	92,11
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DR. NAKNADE	1.045.450,00	508.983,45	48,69
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.045.450,00	508.983,45	48,69
3721	Ostale naknade građanima i kućanstvima u novcu	183.450,00	106.950,40	58,30
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	862.000,00	402.033,05	46,64
38	OSTALI RASHODI	938.571,86	245.225,72	26,13
381	Tekuće donacije	852.720,00	233.360,00	27,37
3811	Tekuće donacije u novcu	852.720,00	233.360,00	27,37
382	Kapitalne donacije	50.000,00	-	-
3821	Kapitalne donacije neprofit.organizacijama	50.000,00	-	-
385	Izvanredni rashodi	35.851,86	11.865,72	33,10
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	35.851,86	11.865,72	33,10
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	11.917.200,00	2.316.394,69	19,44

41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVODNE IMOVINE	1.457.100,00	162.856,02	11,18
411	MAT. IMOVINA - PRIRODNA BOGATSTVA	87.100,00	85.508,02	98,17
4111	Zemljište	87.100,00	85.508,02	98,17
412	NEMATERIJALNA IMOVINA	1.370.000,00	77.348,00	5,65
4124	Ostala prava	1.170.000,00	28.792,00	2,46
4126	Ostala nematerijalna imovina	200.000,00	48.556,00	24,28
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.460.100,00	2.153.538,67	20,59
421	Građevinski objekti	9.205.000,00	1.826.459,03	19,84
4212	Poslovni objekti	2.000.000,00	754.575,73	37,73
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	1.600.000,00	382.185,49	23,89
4214	Ostali građevinski objekti	5.605.000,00	689.697,81	12,31
422	Postrojenja i oprema	1.113.100,00	185.919,84	16,70
4221	Uredska oprema i namještaj	40.000,00	31.644,36	79,11
4222	Komunikacijska oprema	3.000,00	-	-
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	390.000,00	23.790,00	6,10
4227	Oprema	680.100,00	130.485,48	19,19
423	Prijevozna sredstva	142.000,00	141.159,80	99,41
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	142.000,00	141.159,80	99,41
425	Višegodišnji nasadi i osnovno stado	-	-	-
4251	Višegodišnji nasadi	-	-	-
426	Nematerijalna proizvedena imovina	-	-	-
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	-	-	-
45	RASHODI ZA DODATNA ULAG. NA NEFINANC.IM.	-	-	-
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	-	-	-
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	-	-	-
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA				
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA			
51	IZDACI ZA DANE ZAJMOVE			
516	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društ. obrtnicima, malom i srednjem poduzetništvu izvan javnog sektora			
5161	Dani zajmomi tuzemnim trgovačkim društvima, obrtnicima, malom i srednjem poduzetništvu			

II POSEBNI DIO

Članak 3.

POZ. ŠIFRAKONTO R A S H O D I	IZVRŠENJE/1.IZMJENA	PLAN 2009. IZVRŠENJE INDEKS		
		1. IZMJENA 30.06.2009.		
010	RAZDJEL - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	19.377.000,00	6.399.611,18	33,03
01005	GLAVA 1 - OPĆINSKO VIJEĆE	372.000,00	225.017,23	60,49
	Funkcijska: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
	IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			
1001	PROGRAM: Redovan rad predstavničkog tijela	324.000,00	203.767,23	62,89
A100101	Aktivnost: Osnovne aktivnosti predstavničkih tijela	324.000,00	203.767,23	62,89
3	Rashodi poslovanja	324.000,00	203.767,23	62,89
32	MATERIJALNI RASHODI	324.000,00	203.767,23	62,89
323	Rashodi za usluge	104.000,00	71.715,15	68,96
01.	3233 Usluge promidžbe i informiranja	94.000,00	59.515,15	63,31
270.	3239 Grafičke i tiskarske usluge-tisak glasila "Toplički zvirek"	10.000,00	12.200,00	122,00
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	220.000,00	132.052,08	60,02
02.	3291 Naknade za rad predstavničkih tijela	80.000,00	37.570,00	46,96
152.	3291 Ostale sl.naknade - troškovi izbora	100.000,00	51.760,00	51,76
04.	3293 Reprezentacija - proslava Dana općine	30.000,00	42.290,08	140,97
190.	3299 Putni troškovi predstavničkog tijela	10.000,00	432,00	4,32
38	OSTALI RASHODI	-	-	-
381	Tekuće donacije	-	-	-
05.	3811 Tekuće donacije- političkim strankama	-	-	-
	Funkcijska: 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrs.			

IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici				
1002	PROGRAM: Donacije udrugama od posebnog značaja	48.000,00	21.250,00	44,27
A100201	AKTIVNOST:Potpora radu podružnici umirovljenika St.Topl.	10.000,00	5.000,00	50,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	5.000,00	50,00
38	OSTALI RASHODI	10.000,00	5.000,00	50,00
381	Tekuće donacije	10.000,00	5.000,00	50,00
06.	3811 Tekuće donacije u novcu	10.000,00	5.000,00	50,00
A100202	AKTIVNOST:Potpora radu Udruzi slijepih KZŽ	-	-	-
3	Rashodi poslovanja	-	-	-
38	OSTALI RASHODI	-	-	-
381	Tekuće donacije	-	-	-
07.	3811 Tekuće donacije u novcu	-	-	-
A100203	AKTIVNOST:Potpora radu Udruzi invalida Donja Stubica	3.000,00	1.500,00	50,00
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	1.500,00	50,00
38	OSTALI RASHODI	3.000,00	1.500,00	50,00
381	Tekuće donacije	3.000,00	1.500,00	50,00
08.	3811 Tekuće donacije u novcu	3.000,00	1.500,00	50,00
A100204	AKTIVNOST:Potpora radu društvu distrofičara	-	-	-
3	Rashodi poslovanja	-	-	-
38	OSTALI RASHODI	-	-	-
381	Tekuće donacije	-	-	-
09.	3811 Tekuće donacije u novcu	-	-	-
A100205	AKTIVNOST:Potpora radu društvu mentalno retardiranih	-	-	-
3	Rashodi poslovanja	-	-	-
38	OSTALI RASHODI	-	-	-
381	Tekuće donacije	-	-	-
10.	3811 Tekuće donacije u novcu	-	-	-
A100206	AKTIVNOST:Potpora radu HVIDR-a Donja Stubica	3.000,00	-	-
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	-	-
38	OSTALI RASHODI	3.000,00	-	-
381	Tekuće donacije	3.000,00	-	-
11.	3811 Tekuće donacije u novcu	3.000,00	-	-
A100207	AKTIVNOST:Potpora radu bivšim.polit.zatv.	-	-	-
3	Rashodi poslovanja	-	-	-
38	OSTALI RASHODI	-	-	-
381	Tekuće donacije	-	-	-
12.	3811 Tekuće donacije u novcu	-	-	-
A100208	AKTIVNOST:Potpora radu svinjogoj udruzi "Pikača"	1.000,00	-	-
3	Rashodi poslovanja	1.000,00	-	-
38	OSTALI RASHODI	1.000,00	-	-
381	Tekuće donacije	1.000,00	-	-
123.	3811 Tekuće donacije u novcu	1.000,00	-	-
A100209	AKTIVNOST:Udr.uzgajivača radnih pasa "Croatia"	20.000,00	10.000,00	50,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	10.000,00	50,00
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	10.000,00	50,00
381	Tekuće donacije	20.000,00	10.000,00	50,00
155.	3811 Tekuće donacije u novcu	20.000,00	10.000,00	50,00
A100210	AKTIVNOST: Gljivarsko društvo "Blagva"	8.000,00	4.000,00	50,00
3	Rashodi poslovanja	8.000,00	4.000,00	50,00
38	OSTALI RASHODI	8.000,00	4.000,00	50,00
381	Tekuće donacije	8.000,00	4.000,00	50,00
170.	3811 Tekuće donacije u novcu	8.000,00	4.000,00	50,00
A100211	AKTIVNOST:Udruga hrv.dragov.domov.rata	1.500,00	-	-
3	Rashodi poslovanja	1.500,00	-	-
38	Ostali rashodi	1.500,00	-	-
381	Tekuće donacije	1.500,00	-	-
202.	3811 Tekuće donacije u novcu	1.500,00	-	-
A100212	AKTIVNOST: Udruga hrv.bran.lj. od postrtr.porem.	1.500,00	750,00	50,00

	3	Rashodi poslovanja	1.500,00	750,00	50,00
	38	Ostali rashodi	1.500,00	750,00	50,00
	381	Tekuće donacije	1.500,00	750,00	50,00
204.	3811	Tekuće donacije u novcu	1.500,00	750,00	50,00
	A100213	AKTIVNOST:Udruga Peharček	-	-	-
	3	Rashodi poslovanja	-	-	-
	38	Ostali rashodi	-	-	-
	381	Tekuće donacije	-	-	-
208.	3811	Tekuće donacije u novcu	-	-	-
	A100214	AKTIVNOST: Športska udruga slijepih KZŽ	-	-	-
	3	Rashodi poslovanja	-	-	-
	38	Ostali rashodi	-	-	-
	381	Tekuće donacije	-	-	-
223.	3811	Tekuće donacije u novcu	-	-	-
	01010	GLAVA 2 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.046.430,00	1.104.330,03	53,96
		Funkcijska: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
		IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			
	1003	PROGRAM: Redovan rad Jedinstvenog upr. odjela	2.046.430,00	1.104.330,03	53,96
	A100301	AKTIVNOST:Zajednički troškovi Jed. upr.odjela	1.822.478,14	916.567,17	50,29
	3	RASHODI POSLOVANJA	1.822.478,14	916.567,17	50,29
	31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.246.678,14	597.766,37	47,95
	311	Plaće	995.459,16	492.974,39	49,52
13.	3111	Plaća za redovan rad (porez i prirez, doprinos za MIO, neto)	995.459,16	492.974,39	49,52
	312	Ostali rashodi za zaposlene	80.000,00	20.000,41	25,00
14.	3121	Ostali rashodi za zaposlene	80.000,00	20.000,41	25,00
	313	Doprinosi na plaće	171.218,98	84.791,57	49,52
15.	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	154.296,17	76.411,00	49,52
16.	3133	Doprinosi za zapošljavanje	16.922,81	8.380,57	49,52
	32	MATERIJALNI RASHODI	544.800,00	308.082,12	56,55
	321	Naknade troškova zaposlenima	81.000,00	41.097,00	50,74
	3211	Službena putovanja	11.000,00	4.793,00	43,57
17.		Dnevnice za službeni put u zemlji	2.000,00	340,00	17,00
18.		Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	8.000,00	4.453,00	55,66
189.		Naknada za smještaj na službenom putu u zemlji	1.000,00	-	-
19.	3212	Naknade za prijevoz na posao i s posla	60.000,00	31.518,00	52,53
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	4.786,00	47,86
20.		Seminari, savjetovanja i simpoziji	10.000,00	4.786,00	47,86
	322	Rashodi za materijal i energiju	107.500,00	49.809,87	46,33
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	65.500,00	25.598,44	39,08
21.		Uredski materijal	40.000,00	17.272,71	43,18
22.		Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo	15.000,00	5.645,00	37,63
23.		Materijal i sredstva za čišćenj i održavanje	1.000,00	185,35	18,54
24.		Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.000,00	1.146,46	22,93
25.		Materijal za higijenske potrebe i njegu	1.000,00	445,12	44,51
26.		Ostali materijal	3.500,00	903,80	25,82
	3223	Energija	22.000,00	16.089,32	73,13
27.		Električna energija	9.000,00	6.999,64	77,77
28.		Plin	7.000,00	5.237,11	74,82
29.		Motorni benzin i dizel gorivo	6.000,00	3.852,57	64,21
30.	3225	Sitni inventar i auto gume	20.000,00	8.122,11	40,61
	323	Rashodi za usluge	296.000,00	180.443,44	60,96
	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	79.000,00	49.138,02	62,20
31.		Usluge telefona, telefaksa	34.000,00	13.869,22	40,79
32.		Poštarina (pisma, tiskanice i slično)	45.000,00	35.268,80	78,38
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00	25.680,71	51,36
33.		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	-
		građevinskih objekata	20.000,00	15.127,28	75,64
34.		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			

	postrojenja i opreme	10.000,00	9.767,80	97,68
35.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	20.000,00	785,63	3,93
	3234 Komunalne usluge	18.000,00	9.331,41	51,84
36.	Opskrba vodom	10.000,00	4.795,41	47,95
37.	Ostale komunalne usluge	8.000,00	4.536,00	56,70
163.	3235 Zakupnine i najamnine - skladište V.Šipeka 16	6.000,00	2.815,80	46,93
	3237 Intelektualne i osobne usluge	98.000,00	62.716,99	64,00
38.	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	30.000,00	24.400,00	81,33
191.	Autorski honorari	18.000,00	17.643,35	98,02
260.	Ostale intelektualne usluge	50.000,00	20.673,64	41,35
39.	3238 Računalne usluge	35.000,00	27.260,90	77,89
	3239 Ostale usluge	10.000,00	3.499,61	35,00
40.	Film i izrada fotografije	3.000,00	-	-
41.	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	2.000,00	2.028,41	101,42
42.	Ostale nespomenute usluge	5.000,00	1.471,20	29,42
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.300,00	36.731,81	60,92
	3292 Premije osiguranja	25.300,00	15.297,43	60,46
43.	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	10.000,00	6.908,85	69,09
44.	Premije osiguranja ostale imovine	13.500,00	7.090,50	52,52
45.	Premije osiguranja zaposlenih	1.800,00	1.298,08	72,12
46.	3293 Reprezentacija	35.000,00	21.434,38	61,24
	34 FINANCIJSKI RASHODI	31.000,00	10.718,68	34,58
	343 Ostali financijski rashodi	31.000,00	10.718,68	34,58
	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	2.666,88	44,45
47.	3431 Usluge banaka	6.000,00	2.666,88	44,45
48.	3433 Zatezne kamate	-	-	-
49.	3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	25.000,00	8.051,80	32,21
	A100302 AKTIVNOST: Tekuća zaliha	35.851,86	11.865,72	33,10
	3 RASHODI POSLOVANJA	35.851,86	11.865,72	33,10
	38 Ostali rashodi	35.851,86	11.865,72	33,10
	385 Izvanredni rashodi	35.851,86	11.865,72	33,10
113.	3851 Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	35.851,86	11.865,72	33,10
	K100303 PROJEKT: Nabava opreme za potrebe Jed.upr.odjela	188.100,00	175.897,14	93,51
	4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	188.100,00	175.897,14	93,51
	42 RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	188.100,00	175.897,14	93,51
	422 Postrojenja i oprema	46.100,00	34.737,34	75,35
	4221 Uredska oprema i namještaj	40.000,00	31.644,36	79,11
50.	Računala i računalna oprema	10.000,00	6.963,76	69,64
51.	Uredski namještaj - stolovi, police	25.000,00	24.680,60	98,72
124.	Ostala uredska oprema	5.000,00	-	-
157.	4222 Komunikacijska oprema	3.000,00	-	-
250.	Radio i TV prijemnici	-	-	-
253.	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	3.000,00	-	-
	4223 Oprema za održavanje i zaštitu	-	-	-
	Oprema za održavanje prostorija-usisivač	-	-	-
	ostala oprema za održavanje i zaštitu-trakaste zavjese	-	-	-
205.	4227 Oprema za ostale namjene	3.100,00	3.092,98	99,77
	423 Prijevozna sredstva	142.000,00	141.159,80	99,41
272.	4231 Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	142.000,00	141.159,80	99,41
	01015 GLAVA 3 - JAVNI RED I SIGURNOST	559.220,00	106.009,86	18,96
	Funkcijska: 032 Vatrogasne službe			
	IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			
	1010 PROGRAM: Razvoj vatrogastva i pružanje zaštite od požara	547.720,00	106.009,86	19,35
	A101001 AKTIVNOST: Tekuće donacije za DVD Strmec Stubički i Pila	333.720,00	7.000,00	2,10
	3 Rashodi poslovanja	333.720,00	7.000,00	2,10

	38	OSTALI RASHODI	333.720,00	7.000,00	2,10
	381	Tekuće donacije	333.720,00	7.000,00	2,10
53.	3811	Tekuće donacije u novcu	333.720,00	7.000,00	2,10
	A101002	AKTIVNOST: Tekuća donacija JVP Zabok	104.000,00	75.219,86	72,33
	3	Rashodi poslovanja	104.000,00	75.219,86	72,33
	36	POTPORE	104.000,00	75.219,86	72,33
	363	Potpore unutar opće države	104.000,00	75.219,86	72,33
54.	3631	Tekuće potpore unutar opće države	104.000,00	75.219,86	72,33
	K101003	AKTIVNOST: Vatrogasna i zaštitna oprema-hidrantski	110.000,00	23.790,00	21,63
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	110.000,00	23.790,00	21,63
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	110.000,00	23.790,00	21,63
	422	Postrojenja i oprema	110.000,00	23.790,00	21,63
224.	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	110.000,00	23.790,00	21,63
	1011	PROGRAM: Civilna zaštita	10.000,00	-	-
	A101101	AKTIVNOST: osiguranje uvjeta za aktivnosti Civilne zaštite	10.000,00	-	-
	3	RASHODI POSLOVANJA			
	32	MATERIJALNI RASHODI	10.000,00	-	-
	322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	-	-
55.	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.000,00	-	-
		Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća CZ-e	10.000,00	-	-
		Funkcijska: 036 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani			
		IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			
	1012	PROGRAM: prevencija usmjerena na smanjanje nedopuštenog ponašanja na području Krap.-zag. županije	1.500,00	-	-
	A101201	AKTIVNOST: nabava aparata za detekciju droge	1.500,00	-	-
	3	RASHODI POSLOVANJA	1.500,00	-	-
	36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE	1.500,00	-	-
	363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	1.500,00	-	-
273.	3632	Kapitalne pomoći unutar opće države	1.500,00	-	-
	01020	GLAVA 4 - EKONOMSKI POSLOVI	393.000,00	199.860,87	50,86
		Funkcijska: 042 Poljopriveda, šumarstvo, ribolov i lov			
		IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			
	1015	PROGRAM: Poticanje u poljoprivredi	103.000,00	73.788,26	71,64
	A101501	AKTIVNOST: Sufinanciranje u poljoprivredi	4.000,00	1.720,00	43,00
	3	RASHODI POSLOVANJA	4.000,00	1.720,00	43,00
	32	MATERIJALNI RASHODI	4.000,00	1.720,00	43,00
	323	Rashodi za usluge	4.000,00	1.720,00	43,00
58.	3236	Veterinarske usluge	4.000,00	1.720,00	43,00
	A101502	AKTIVNOST: Provođenje deratizacije, čišćenje divljih deponija i poslovi higijeničarske službe	61.000,00	41.505,44	68,04
	3	RASHODI POSLOVANJA	61.000,00	41.505,44	68,04
	32	Materijalni rashodi	61.000,00	41.505,44	68,04
	323	Rashodi za usluge	61.000,00	41.505,44	68,04
165.	3234	Deratizacija i dezinfekcija	35.000,00	34.646,60	98,99
166.	3234	Čišćenje divljih deponija	5.000,00	-	-
262.	3236	Ostale zdravstvene i veterinarske usluge	21.000,00	6.858,84	32,66
	A101503	AKTIVNOST: Subvencioniranje poljoprivredne proizvodnje 38.000,00	30.562,82	80,43	
	3	RASHODI POSLOVANJA	38.000,00	30.562,82	80,43
	35	SUBVENCije	38.000,00	30.562,82	80,43
	352	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	38.000,00	30.562,82	80,43
258.	3523	Subvencije poljoprivrednicima	38.000,00	30.562,82	80,43
	1016	PROGRAM: Razvoj malog i srednjeg poduzetništva	40.000,00	11.072,61	27,68
	A101601	AKTIVNOST: Subvencioniranje kamata	40.000,00	11.072,61	27,68
	3	RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	11.072,61	27,68
	35	SUBVENCije	40.000,00	11.072,61	27,68
	352	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	40.000,00	11.072,61	27,68

216.	3523	Subvencije obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima Funkcijska: 0473 Turizam IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici	40.000,00	11.072,61	27,68
	1017	PROGRAM: Promicanje i razvoj turizma	250.000,00	115.000,00	46,00
	K101701	PROJEKT:Izgradnja športsko-rekreacijskog jezera za ribolov i rekreaciju i gradnja ribarske kućice	20.000,00	-	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	-	-
	41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	-	-	-
	411	Materijalna imovina-prirodna bogatstva	-	-	-
59.	4111	Zemljište za športsko-rekreacijsko jezero za ribolov i rekr.	-	-	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	-	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	-	-	-
	421	Građevinski objekti	-	-	-
171.	4214	Ostali nespomenuti građevinski objekti-ŠRJ	-	-	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE 20.000,00	-	-	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	20.000,00	-	-
	421	Građevinski objekti	20.000,00	-	-
259.	4214	Ostali nespomenuti građevinski objekti-ribarska kućica	20.000,00	-	-
	A101702	AKTIVNOST:Turistička promidžba	230.000,00	115.000,00	50,00
	3	RASHODI POSLOVANJA	230.000,00	115.000,00	50,00
	38	OSTALI RASHODI	230.000,00	115.000,00	50,00
	381	Tekuće donacije	230.000,00	115.000,00	50,00
60.	3811	Tekuće donacije u novcu Turističkoj zajednici	230.000,00	115.000,00	50,00
	01025	GLAVA 5 - KOMUNALNA DJELATNOST Funkcijska: 049 Ekonomski poslovi neklasificirani drugdje IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici	3.747.500,00	2.088.154,86	55,72
	1020	PROGRAM: Mjesni domovi Strmec Stubički i Pila	170.000,00	161.154,84	94,80
	A102001	AKTIVNOST: Tekuće održavanje mjesnog doma u Strmcu Stubičkom	60.000,00	54.757,54	91,26
	3	RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	54.757,54	91,26
	32	MATERIJALNI RASHODI	60.000,00	54.757,54	91,26
	323	RASHODI ZA USLUGE	60.000,00	54.757,54	91,26
147.	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	60.000,00	54.757,54	91,26
	K102005	PROJEKT:Nabava stolova i stolica za mjesni dom Pila i Strmec Stubički	110.000,00	106.397,30	96,72
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	110.000,00	106.397,30	96,72
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	110.000,00	106.397,30	96,72
	422	POSTROJENJA I OPREMA	110.000,00	106.397,30	96,72
183.	4227	Oprema za ostale namjene Funkcijska: 045 Promet IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici, prihodi za posebne namjene	110.000,00	106.397,30	96,72
	1021	PROGRAM: Održavanje i proširenje kom.infrastrukture	3.317.500,00	1.829.186,52	55,14
	A102102	AKTIVNOST: Održavanje javnih putova i neraz.cesta	1.700.000,00	1.429.501,03	84,09
	3	RASHODI POSLOVANJA	1.700.000,00	1.429.501,03	84,09
	32	MATERIJALNI RASHODI	1.700.000,00	1.429.501,03	84,09
	322	Rashodi za materijal i energiju	300.000,00	202.770,58	67,59
64.	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	300.000,00	202.770,58	67,59
	323	Rashodi za usluge	1.400.000,00	1.226.730,45	87,62
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.400.000,00	1.226.730,45	87,62
65.		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja cesta i puteva	1.300.000,00	1.148.528,85	88,35
66.		Čišćenje snijega	100.000,00	78.201,60	78,20

	K102103	PROJEKT: Asfaltiranje javnih putova	1.200.000,00	208.662,20	17,39
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.200.000,00	208.662,20	17,39
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.200.000,00	208.662,20	17,39
	421	Građevinski objekti	1.200.000,00	208.662,20	17,39
67.	4213	Ceste	1.200.000,00	208.662,20	17,39
	A102114	AKTIVNOST: pomoć gradskom proračunu grada Oroslavja za asfaltiranje ceste prema "Streljani"	17.500,00	17.500,00	100,00
	3	RASHODI POSLOVANJA	17.500,00	17.500,00	100,00
	36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE	17.500,00	17.500,00	100,00
	363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	17.500,00	17.500,00	100,00
274.	3632	Kapitalne pomoći unutar opće države	17.500,00	17.500,00	100,00
	K102105	PROJEKT: Izgradnja nogostupa	200.000,00	173.523,29	86,76
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	173.523,29	86,76
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	200.000,00	173.523,29	86,76
	421	Građevinski objekti	200.000,00	173.523,29	86,76
68.	4213	Ceste i slični građevinski objekti	200.000,00	173.523,29	86,76
	K102107	PROJEKT: Proširenje ulice Brezina	0,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	0,00	-
	421	Građevinski objekti	0,00	0,00	-
217.	4213	Ceste i slični građevinski objekti	0,00	0,00	-
218.	4214	Vodovod i kanalizacija			
	K102110	PROJEKT: Sanacija klizišta u Strmcu Stubičkom kod Balaško B.	0,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	0,00	-
	421	Građevinski objekti	0,00	0,00	-
193.	4213	Ceste i slični građevinski objekti	0,00	0,00	-
	K102112	PROJEKT: Izgradnja mosta na potoku Vidak	200.000,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	200.000,00	0,00	-
	421	Nematerijalna imovina	200.000,00	0,00	-
229.	4213	Most	200.000,00	0,00	-
	K102113	PROJEKT: Izgradnja pješačkog mosta na potoku Vidak	0,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	0,00	-
	421	Nematerijalna imovina	0,00	0,00	-
255.	4213	Most	0,00	0,00	-
		Funkcijaka: 04 ekonomski poslovi IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici, prihodi za posebne namjene			
	1022	PROGRAM: Izrada DPU-a, nabava zemljišta i izgradnja groblja	150.000,00	0,00	-
	K102201	PROJEKT: Izrada DPU za groblje	150.000,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	0,00	-
	41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVED.IMOVINE	150.000,00	0,00	-
	412	Nematerijalna imovina	150.000,00	0,00	-
230.	4126	Ostala nematerijalna imovina - Izrada DPU	150.000,00	0,00	-
	1023	PROGRAM: Prostorno planiranje	90.000,00	91.866,00	102,07
	A102301	AKTIVNOST: Geodetsko - katastarske usluge	40.000,00	43.310,00	108,28
	3	RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	43.310,00	108,28

	32	MATERIJALNI RASHODI	40.000,00	43.310,00	108,28
	323	Rashodi za usluge	40.000,00	43.310,00	108,28
140.	3237	Geodetsko-katastarske usluge	40.000,00	43.310,00	108,28
	A102302	AKTIVNOST: Prostorno planiranje	50.000,00	48.556,00	97,11
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00	48.556,00	97,11
	41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVED.IMOVINE	50.000,00	48.556,00	97,11
	412	Nematerijalna imovina	50.000,00	48.556,00	97,11
146.	4126	Ostala nematerijalna imovina - izrada PPU	50.000,00	48.556,00	97,11
178.	4126	Ostala nematerijalna imovina-izrada PUR	0,00	0,00	-
233.	4126	Ostala nematerijalna imovina-izrada DPU	0,00	0,00	-
	1024	PROJEKT: Renoviranje poslovnog prostora na adresi Viktora Šipeka 24, za ured Turističke zajednice	0,00	0,00	-
	K102401	Uređenje interijera			-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	-
	45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	0,00	0,00	-
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	-
214.	4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	-
	K102402	PROJEKT: Opremanje prostora namještajem			-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	0,00	-
	422	POSTROJENJA I OPREMA	0,00	0,00	-
215.	4221	Uredska oprema i namještaj Funkcijska: 045 Promet	0,00	0,00	-
	1025	POGRAM: Autobusna stajališta	20.000,00	5.947,50	29,74
	K102501	PROJEKT: Izgradnja kućica na autobusnim stajalištima	20.000,00	5.947,50	29,74
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	20.000,00	5.947,50	29,74
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	20.000,00	5.947,50	29,74
	421	Građevinski objekti	20.000,00	5.947,50	29,74
254.	4214	Ostali nespomenuti građevinski objekti	20.000,00	5.947,50	29,74
	01030	GLAVA 6 - ZAŠTITA OKOLIŠA Funkcijska: 052 Upravljanje otpadnim vodama IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici, prihodi za posebne namjene, pomoći	6.267.000,00	706.400,83	11,27
	1030	PROGRAM - kanalizacijski sustav	5.115.000,00	578.843,13	11,32
	A103001	AKTIVNOST:Održavanje kanalizacijskog sustava	15.000,00	3.416,00	22,77
	3	RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	3.416,00	22,77
	32	MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	3.416,00	22,77
	323	Rashodi za usluge	15.000,00	3.416,00	22,77
72.	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja kanalizacije	15.000,00	3.416,00	22,77
	K103002	PROJEKT- Izgradnja kanalizacije	1.100.000,00	476.519,80	43,32
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.100.000,00	476.519,80	43,32
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.100.000,00	476.519,80	43,32
	421	Građevinski objekti	1.100.000,00	476.519,80	43,32
74.	4214	Nastavak izgr.kanalizacije	1.100.000,00	476.519,80	43,32
	K103003	PROJEKT: Izrada glavnog projekta i igradnja kolektora Pila-Strmec Stubički-Stubičke Toplice	4.000.000,00	98.907,33	2,47
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	0,00	-
	426	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	0,00	0,00	-
234.	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	4.000.000,00	98.907,33	2,47
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE			

		DUGOTRAJNE IMOVINE	4.000.000,00	98.907,33	2,47
	421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	4.000.000,00	98.907,33	2,47
235.	4214	Ostali građevinski objekti	4.000.000,00	98.907,33	2,47
		Funkcijska: 054 Zaštita bioraznolikosti i krajolika			
		IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici,			
		prihodi za posebne namjene			
	1031	PROGRAM - Parkovi	337.000,00	120.678,42	35,81
	A103101	AKTIVNOST - Uređenje i održavanje parkova i zelenih površina	265.000,00	99.683,22	37,62
	3	RASHODI POSLOVANJA	265.000,00	99.683,22	37,62
	32	MATERIJALNI RASHODI	265.000,00	99.683,22	37,62
	322	Rashodi za materijal i energiju	95.000,00	34.440,05	36,25
76.	3223	Energija-motorni benzin i dizel gorivo	10.000,00	3.602,81	36,03
160.	3223	El.energija	25.000,00	3.987,71	15,95
77.	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i inv.održavanje	60.000,00	26.849,53	44,75
	323	Rashodi za usluge	170.000,00	65.243,17	38,38
78.	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	170.000,00	65.243,17	38,38
	K103102	PROJEKT - Dovršenje parka M.Vrhovca	15.000,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	15.000,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PRIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	15.000,00	0,00	-
	421	Građevinski objekti	15.000,00	0,00	-
79.	4214	Ostali građevinski objekti	15.000,00	0,00	-
	K103103	PROJEKT - Sadnja drvoređa lipa	0,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PRIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	0,00	-
	424	.višegodišnji nasadi	0,00	0,00	-
174.	4251	Višegodišnji nasadi - aleja lipa	0,00	0,00	-
	K103104	PROJEKT:Nabava opreme za uređenje parkova	2.000,00	20.995,20	1.049,76
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.000,00	20.995,20	1.049,76
	42	RASHODI ZA NABAVU PRIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.000,00	20.995,20	1.049,76
	422	Postrojenja i oprema	2.000,00	20.995,20	1.049,76
131.	4227	Oprema	2.000,00	20.995,20	1.049,76
	A103105	AKTIVNOST: Čišćenje potoka od Pile do Strmca Stubičkog	40.000,00	0,00	-
	3	RASHODI POSLOVANJA	40.000,00	0,00	-
	32	MATERIJALNI RASHODI	40.000,00	0,00	-
	323	Rashodi za usluge	40.000,00	0,00	-
236.	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja potoka	40.000,00	0,00	-
	A103106	AKTIVNOST: Uređenje Spomen parka u Pili	15.000,00	0,00	-
	3	RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	0,00	-
	32	MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	0,00	-
	323	Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	-
264.	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.000,00	0,00	-
		Funkcijska: 051 Gospodarenje otpadom			-
		IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici,			-
		prihodi za posebne namjene, pomoći			-
	1032	PROGRAM: Gospodarenje otpadom	815.000,00	6.879,28	0,84
	K103200	PROJEKT: Izgradnja reciklažnog dvorišta	250.000,00	6.879,28	2,75
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	250.000,00	6.879,28	2,75
	42	RASHODI ZA NABAVU PRIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	250.000,00	6.879,28	2,75
	421	Građevinski objekti	250.000,00	6.879,28	2,75
265.	4214	Ostali građevinski objekti	250.000,00	6.879,28	2,75
	K103201	PROJEKT:Nabava opreme za reciklažno dvorište	565.000,00	0,00	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	565.000,00	0,00	-
	42	RASHODI ZA NABAVU PRIZVEDENE			-

	DUGOTRAJNE IMOVINE	565.000,00	0,00	-
	422 Postrojenja i oprema	565.000,00	0,00	-
266.	4227 Oprema	565.000,00	0,00	-
	01035 GLAVA 7- USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE Funkcijska: 063 Opskrba vodom IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici, prihodi za posebne namjene, vlastiti prihodi	1.308.400,00	480.437,07	36,72
	1040 PROGRAM: Opskrba pitkom vodom	728.400,00	141.587,96	19,44
	A104001 AKTIVNOST: Lokalni vodovod Sljeme-Pila-Strmec Stubički	301.300,00	134.494,76	44,64
	3 RASHODI POSLOVANJA	301.300,00	134.494,76	44,64
	32 MATERIJALNI RASHODI	301.300,00	134.494,76	44,64
	322 Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	476,82	47,68
161.	3223 Energija	1.000,00	476,82	47,68
	323 Rashodi za usluge	300.300,00	134.017,94	44,63
82.	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	290.000,00	127.731,69	44,05
162.	3236 Laboratorijske usluge	10.300,00	6.286,25	61,03
	K104002 PROJEKT: Nabava rezervara-izrada projektne dokum.	100.000,00	-	-
	4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	-	-
	42 MATERIJALNI RASHODI	100.000,00	-	-
	421 GRAĐEVINSKI OBJEKTI	100.000,00	-	-
133.	4214 Ostali nespomenuti građevinski objekti	100.000,00	-	-
	K104004 PROJEKT: Nabava filtera za pročišćavanje vode	280.000,00	-	-
	4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	280.000,00	-	-
	42 MATERIJALNI RASHODI	280.000,00	-	-
	422 POSTROJENJA I OPREMA	280.000,00	-	-
256.	4223 Ostala oprema za održavanje i zaštitu	280.000,00	-	-
	K104003 PROJEKT: Proširenje vodovodne mreže na mreži Zagorskog vodovoda	40.000,00	-	-
	4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	40.000,00	-	-
	41 RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	40.000,00	-	-
	412 NEMATERIJALNA IMOVINA	40.000,00	-	-
213.	4124 Ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja	40.000,00	-	-
	K104005 PROJEKT: kupovina zemljišta u šumi gora Kulmerica za kaptaze izvora	7.100,00	7.093,20	99,90
	4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	7.100,00	7.093,20	99,90
	41 RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	7.100,00	7.093,20	99,90
	411 Materijalna imovina-prirodna bogatstva	7.100,00	7.093,20	99,90
261.	4111 Zemljište Funkcijska: 064 Ulična rasvjeta IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici	7.100,00	7.093,20	99,90
	1041 PROGRAM - Javna rasvjeta	560.000,00	309.251,91	55,22
	A104101 AKTIVNOST: Funkcioniranje javne rasvjete	460.000,00	207.808,01	45,18
	3 RASHODI POSLOVANJA	460.000,00	207.808,01	45,18
	32 MATERIJALNI RASHODI	460.000,00	207.808,01	45,18
	322 Rashodi za materijal i energiju	310.000,00	178.731,47	57,66
83.	3223 Energija	160.000,00	100.021,23	62,51
84.	3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	150.000,00	78.710,24	52,47
	323 Rashodi za usluge	150.000,00	29.076,54	19,38
85.	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	150.000,00	29.076,54	19,38
	K104102 PROJEKT: Izgradnja javne rasvjete	100.000,00	101.443,90	101,44
	4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	101.443,90	101,44
	42 DUGOTRAJNE IMOVINE	100.000,00	101.443,90	101,44
	421 Građevinski objekti	100.000,00	101.443,90	101,44
86	4214 Ostali građevinski objekti	100.000,00	101.443,90	101,44

	Funkcijska: 081 Službe rekreacije i športa			
	IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			
1042	PROGRAM:Dječja igrališta	20.000,00	29.597,20	147,99
K104202	AKTIVNOST: Nabava opreme za dječja igrališta			
	i uređenje igrališta	20.000,00	29.597,20	147,99
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	-	-
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	-	-	-
422	Postrojenje i oprema	-	-	-
119.	4227 Oprema za dječ.igralište (Strmec Stubički i Pihači)	-	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	29.597,20	147,99
32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	29.597,20	147,99
323	Rashodi za usluge	20.000,00	29.597,20	147,99
159.	3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	29.597,20	147,99
01040	GLAVA 8 - REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA	374.000,00	91.634,43	24,50
	Funkcijska: 081 Službe rekreacije i športa			
	IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			
1050	PROGRAM - Poticanje i promicanje kulturnog razvika	374.000,00	91.634,43	24,50
A105001	AKTIVNOST: Sufin.šport.udruga i dr. šport.aktivnosti	96.000,00	46.000,00	47,92
3	RASHODI POSLOVANJA	8.000,00	4.000,00	50,00
32	MATERIJALNI RASHODI	8.000,00	4.000,00	50,00
323	Rashodi za usluge	8.000,00	4.000,00	50,00
87.	3239 Ostale usluge-korištenje športske dvorane	8.000,00	4.000,00	50,00
3	RASHODI POSLOVANJA	88.000,00	42.000,00	47,73
38	OSTALI RASHODI	88.000,00	42.000,00	47,73
381	Tekuće donacije	88.000,00	42.000,00	47,73
3811	Tekuće donacije u novcu	88.000,00	42.000,00	47,73
88.	3811 Planinarsko društvo "Stubaki"	10.000,00	5.000,00	50,00
89.	3811 AMK - "Stubaki"	28.000,00	14.000,00	50,00
90.	3811 Spor.ribolovno društvo "Stubaki"	6.000,00	3.000,00	50,00
156.	3811 Lovačka udruga "Jazavac"	15.000,00	7.500,00	50,00
91.	3811 Ostale udruge	2.000,00	-	-
173.	3811 Zagorski sky klub	2.000,00	-	-
222.	3811 Sportski klub "Sloga"	15.000,00	7.500,00	50,00
238.	3811 Biciklistički klub "Stubaki"	10.000,00	5.000,00	50,00
	Funkcijska: 082 Službe kulture			
	IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici, donacije			
A105002	AKTIVNOST: Sufinanciranje udruga u kulturi	18.000,00	5.500,00	30,56
3	RASHODI POSLOVANJA	18.000,00	5.500,00	30,56
38	OSTALI RASHODI	18.000,00	5.500,00	30,56
381	Tekuće donacije	18.000,00	5.500,00	30,56
3811	Tekuće donacije u novcu	18.000,00	5.500,00	30,56
93.	3811 Udruga "Hrvatska žena"	10.000,00	5.000,00	50,00
209.	3811 Stubičke mažoretkinje	5.000,00	-	-
207.	3811 Muži zagorskog srca	1.000,00	500,00	50,00
249.	3811 Ostale tekuće donacije	2.000,00	-	-
	Funkcijska: 0473 Promicanje i razvoj turizma			
	IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici, donacije			
A105003	AKTIVNOST: Sufinanciranje manifestacija	210.000,00	40.134,43	19,11
3	RASHODI POSLOVANJA	110.000,00	27.610,00	25,10
38	OSTALI RASHODI	110.000,00	27.610,00	25,10
381	Tekuće donacije	110.000,00	27.610,00	25,10
145.	3811 Auto utrka "Nagrada Stubičkih Toplica"	20.000,00	-	-
144.	3811 Likovna kolonija "Pihači"	30.000,00	-	-
186.	3811 Revija radnih i službenih pasa	20.000,00	610,00	3,05
187.	3811 Gljivarenje	10.000,00	-	-
212.	3811 FIS-svjetsko prvenstvo u SKI-rolanju	30.000,00	27.000,00	90,00
3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	12.524,43	12,52

	32	MATERIJALNI RASHODI	100.000,00	12.524,43	12,52
	322	Rashodi za materijal i energiju	15.000,00	373,93	2,49
143.	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	15.000,00	373,93	2,49
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	85.000,00	12.150,50	14,29
151.	3293	Reprezentacija	25.000,00	2.776,00	11,10
142.	3293	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	9.374,50	31,25
247.	3299	“Cvijet u cvijeću”	30.000,00	-	-
		Funkcijska: 084 Religijske i druge službe zajednice			
		IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			
	A105004	AKTIVNOST : Donacija župnom uredu Sv. Josipa	50.000,00	-	-
	3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	-	-
	38	OSTALI RASHODI	50.000,00	-	-
	382	Kapitalne donacije	50.000,00	-	-
195.	3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	50.000,00	-	-
	01045	GLAVA 9 - OBRAZOVANJE	3.749.000,00	1.126.877,83	30,06
		Funkcijska: 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje			
		IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici, pomoći			
	1060	PROGRAM - Predškolsko obrazovanje	2.606.000,00	1.093.085,83	41,94
	K106001	PROJEKT: Dječji vrtić - Nabava zemljišta i izgradnja	2.080.000,00	832.990,55	40,05
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	80.000,00	78.414,82	98,02
	41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	80.000,00	78.414,82	98,02
	411	Materijalna imovina-prirodna bogatstva	80.000,00	78.414,82	98,02
239.	4111	Zemljište	80.000,00	78.414,82	98,02
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.000.000,00	754.575,73	37,73
	42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	2.000.000,00	754.575,73	37,73
	421	Građevinski objekti	2.000.000,00	754.575,73	37,73
242.	4212	Poslovni objekti	2.000.000,00	754.575,73	37,73
	A106002	AKTIVNOST:Sufinanciranje dječjih vrtića	520.000,00	256.348,00	49,30
	3	RASHODI POSLOVANJA	520.000,00	256.348,00	49,30
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	520.000,00	256.348,00	49,30
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	520.000,00	256.348,00	49,30
95.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	520.000,00	256.348,00	49,30
	A106003	AKTIVNOST: Sufinanciranje rada male škole	6.000,00	3.747,28	62,45
	3	RASHODI POSLOVANJA	6.000,00	3.747,28	62,45
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	6.000,00	3.747,28	62,45
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	6.000,00	3.747,28	62,45
96.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	6.000,00	3.747,28	62,45
	1061	PROGRAM -Osnovna škola	13.000,00	5.000,00	38,46
	A106101	AKTIVNOST: Darovi djeci za Sv. Nikolu	3.000,00	-	-
	3	RASHODI POSLOVANJA	3.000,00	-	-
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.000,00	-	-
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	3.000,00	-	-
102.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	3.000,00	-	-
	A106102	AKTIVNOST: Materijal za školske potrebe	5.000,00	-	-
	3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	-	-
	32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	-	-
	322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	-	-
138.	3221	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	5.000,00	-	-
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	-	-	-
176.	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	-	-	-
	A106103	AKTIVNOST: Odgoj i obrazovanje za okoliš			
		tzv. eko škola	5.000,00	5.000,00	100,00
	3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	5.000,00	100,00

	38	Ostali rashodi	5.000,00	5.000,00	100,00
	381	Tekuće donacije	5.000,00	5.000,00	100,00
188.	3811	Eko-škola	5.000,00	5.000,00	100,00
	1062	PROGRAM: Područna škola	1.130.000,00	28.792,00	2,55
	K106202	PROJEKT: Izgradnja školskog igrališta	-	-	-
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	-	-
	41	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	-	-	-
	421	Građevinski objekti	-	-	-
196.	4214	Ostali građevinski objekti	-	-	-
	K106203	PROJEKT: Uređenje podrumskog prostora, dvije učionice i sanitarnog prostora	600.000,00	17.812,00	2,97
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	600.000,00	17.812,00	2,97
	41	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	600.000,00	17.812,00	2,97
	412	Nematerijalna imovina	600.000,00	17.812,00	2,97
243.	4124	Ostala prava	600.000,00	17.812,00	2,97
	K106204	PROJEKT: Dogradnja zgrade Područne škole Stubičke Toplice	530.000,00	10.980,00	2,07
	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	530.000,00	10.980,00	2,07
	41	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	530.000,00	10.980,00	2,07
	412	Nematerijalna imovina	530.000,00	10.980,00	2,07
275.	4124	Ostala prava	530.000,00	10.980,00	2,07
	01050	GLAVA 10- SOCIJALNA ZAŠTITA Funkcijska: 10 Socijalna zaštita IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici, prihodi za posebne namjene	536.450,00	258.888,17	48,26
	1070	PROGRAM: Socijalna skrb i druge pomoći	516.450,00	248.888,17	48,19
	A107001	AKTIVNOST: Podmirenje troškova stanovanja	60.000,00	23.719,24	39,53
	3	RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	23.719,24	39,53
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	60.000,00	23.719,24	39,53
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	60.000,00	23.719,24	39,53
103.	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	30.000,00	9.550,40	31,83
104.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	30.000,00	14.168,84	47,23
	A107003	AKTIVNOST: Stipendije učenicima i studentima	123.450,00	78.900,00	63,91
	3	RASHODI POSLOVANJA	123.450,00	78.900,00	63,91
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	123.450,00	78.900,00	63,91
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	123.450,00	78.900,00	63,91
110.	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	123.450,00	78.900,00	63,91
	A107004	AKTIVNOST: Školska kuhinja-soc.ugroženoj djeci	20.000,00	12.078,50	60,39
	3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	12.078,50	60,39
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	20.000,00	12.078,50	60,39
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	20.000,00	12.078,50	60,39
105.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	20.000,00	12.078,50	60,39
	A107005	AKTIVNOST: Pogrebni troškovi	5.000,00	-	-
	3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	-	-
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.000,00	-	-
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	5.000,00	-	-
106.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	5.000,00	-	-
	A107006	AKTIVNOST: Poklon paketi-namirnice i kuć.potrepštine	10.000,00	3.720,79	37,21
	3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	3.720,79	37,21
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000,00	3.720,79	37,21
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	10.000,00	3.720,79	37,21
107.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	10.000,00	3.720,79	37,21
	A107007	AKTIVNOST: Ljetovanje djece i naturalno putovanje	15.000,00	2.040,00	13,60

	3	RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	2.040,00	13,60
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.000,00	2.040,00	13,60
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	15.000,00	2.040,00	13,60
108.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	15.000,00	2.040,00	13,60
	A107008	AKTIVNOST:Jednokratna pomoć za treće i svako dalje rođeno dijete u obitelji	30.000,00	18.500,00	61,67
	3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	18.500,00	61,67
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	30.000,00	18.500,00	61,67
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	30.000,00	18.500,00	61,67
109.	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	30.000,00	18.500,00	61,67
	A107009	AKTIVNOST:Sufinanciranje toškova prijevoza	250.000,00	108.873,64	43,55
	3	RASHODI POSLOVANJA	250.000,00	108.873,64	43,55
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	250.000,00	108.873,64	43,55
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	250.000,00	108.873,64	43,55
111.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	250.000,00	108.873,64	43,55
	A107010	AKTIVNOST:Pomoć i njega u kući-dostava toplih obroka	3.000,00	1.056,00	35,20
	3	RASHODI POSLOVANJA	3.000,00	1.056,00	35,20
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.000,00	1.056,00	35,20
	372	Ostale naknade građanima i kućanst.iz proračuna	3.000,00	1.056,00	35,20
257.	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	3.000,00	1.056,00	35,20
	1071	PROGRAM - DONACIJA UDRUZI OD POSEB.ZNAČAJA	20.000,00	10.000,00	50,00
	A107101	AKTIVNOST: Crveni križ	20.000,00	10.000,00	50,00
	3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	10.000,00	50,00
	38	OSTALI RASHODI	20.000,00	10.000,00	50,00
	381	Tekuće donacije	20.000,00	10.000,00	50,00
112.	3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	10.000,00	50,00
	01055	GLAVA 11 - JAVNE POTREBE I USLUGE U ZDRAVSTVU	24.000,00	12.000,00	50,00
		Funkcijska: 07 zdravstvo			-
	1080	PROGRAM: dodatne usluge u zdravstvu			-
	A108001	AKTIVNOST: Poslovi deratizacije i dezinfekcije	-	-	-
	3	RASHODI POSLOVANJA	-	-	-
	32	Materijalni rashodi	-	-	-
	323	Rashodi za usluge	-	-	-
165.	3234	Deratizacija i dezinfekcija	-	-	-
		Funkcijska: 101 Bolest i invaliditet			-
		IZVOR FINANCIRANJA: Opći prihodi i primici			-
	A108002	AKTIVNOST: Poteškoće u razvoju	24.000,00	12.000,00	50,00
	3	RASHODI POSLOVANJA	24.000,00	12.000,00	50,00
	36	Potpore	24.000,00	12.000,00	50,00
	363	Potpore unutar opće države	24.000,00	12.000,00	50,00
180.	3631	Tekuće potpore - logopedska služba	24.000,00	12.000,00	50,00
		SVEUKUPNO:	19.377.000,00	6.399.611,18	33,03

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 400-08/09-01/14

URBROJ: 2113/03-01-09-1

Stubičke Toplice, 28.07.2009.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Sokač, v.r.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 02/06), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na 02. sjednici održanoj dana 28. srpnja 2009. godine donijelo je

ODLUKU
O SUFINANCIRANJU MJESEČNIH
ŽELJEZNIČKIH KARATA ZA STUDENTE

Članak 1.

Općina Stubičke Toplice sufinancirat će mjesečne

željezničke karte za prijevoz studenata (redovnih i izvanrednih) s područja Općine u visini od 85% od iznosa mjesečne željezničke karte u 2009. godini.

Članak 2.

O sufinanciranju mjesečnih željezničkih karata za prijevoz studenata sklopit će se ugovor sa HŽ Putnički prijevoz d.o.o. i sufinanciranje će se vršiti uplatom subvencioniranog iznosa na žiro račun HŽ Putnički prijevoz d.o.o. temeljem računa uz koji se dostavlja popis koji mora sadržavati ime i prezime, adresu stanovanja, naziv fakulteta ili visoke škole koju student pohađa, relaciju te iznos subvencije.

Članak 3.

Odobrava se zaključivanje aneksa Ugovora sukladno članku 1. Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Zaključak KLASA: 341-01/09-01/2, URBROJ: 2113/03-02-09-1 od 13. siječnja 2009. godine.

KLASA:341-01/09-01/7

URBROJ:2113/03-01-09-2

Stubičke Toplice, 28.07.2009.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Sokač, v.r.

OPĆINA ZLATAR BISTRICA

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) Općinsko vijeće Općine Zlatar Bistrica na 2.sjednici održanoj 14.07.2009. godine, donijelo je

STATUT

OPĆINE ZLATAR BISTRICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se obilježja Općine, samoupravni djelokrug, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine Zlatar Bistrica, način obavljanja poslova, oblici konzultiranja građana, provedba referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, imovina i financiranje općine, oblici suradnje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu, te druga pitanja važna za ostvarivanje prava i obveza Općine Zlatar Bistrica kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 2.

Statut je temeljni i najviši opći akt Općine Zlatar Bistrica.

Svi ostali opći akti i pojedinačne odluke tijela Općine moraju biti u skladu s odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 3.

Općina Zlatar Bistrica je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine Zlatar Bistrica su sljedeća naselja:

Zlatar Bistrica, Lovrečan, Veleškovec, Lipovec, Opasanjek i Ervenik.

Članak 4.

Granice Općine predstavljaju granice rubnih katastarskih općina Lovrečan i dijelom Veleškovec koje se nalaze unutar područja i mogu se mijenjati na način i u postupku koji je propisan zakonom.

Članak 5.

Općina Zlatar Bistrica je pravna osoba.

Naziv Općine je: Općina Zlatar Bistrica.

Sjedište Općine je u Zlatar Bistrici, Ulica Vladimira Nazora 56.

Članak 6.

Općina Zlatar Bistrica ima grb i zastavu.

Grb Općine je u obliku štita i na njemu zelenom crni kotač na kojem je žuto/zlatni puran, u podnožju bijela/srebrna valovita greda.

Zastava Općine Zlatar Bistrica je pravokutnog oblika s omjerom dužine i širine 2:1, a na plavoj zastavi grb Općine uokviren žutim/zlatnim obrubom.

Članak 7.

Grb i zastava Općine koriste se tako da se poštuju tradicija i dostojanstvo Općine.

Općinsko vijeće donosi posebnu odluku o korištenju grba i zastave.

Članak 8.

Tijela Općine imaju pečate u skladu s posebnim propisima.

Opis pečata, način njihove uporabe i čuvanja uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 9.

U Općini Zlatar Bistrica svečano se obilježava 22. travanj kao Dan Općine Zlatar Bistrica.

Zaštitnik Općine Zlatar Bistrica je Sveti Ivan Krstitelj.

Članak 10.

Građanima Općine Zlatar Bistrica i drugim osobama, njihovim udrugama, drugim lokalnim zajednicama, ustanovama, trgovačkim društvima, vjerskim zajednicama i drugim pravnim osobama koje osobito pridonose razvoju Općine mogu se dodjeljivati javna priznanja za uspjehe u radu.

Javna priznanja mogu se dodjeljivati i državljanima drugih zemalja, općinama - prijateljima, međunarodnim udrugama i organizacijama, te udrugama i organizacijama drugih država ili njihovim tijelima.

Članak 11.

Javna priznanja Općine su :

- Nagrada za životno djelo Općine Zlatar Bistrica,
- Nagrada Općine Zlatar Bistrica
- Plaketa Općine Zlatar Bistrica
- Grb Općine Zlatar Bistrica
- Priznanje počasnog građanina Općine Zlatar Bistrica

Općinsko vijeće posebnom odlukom utvrđuje uvjete i način dodjele javnih priznanja Općine, kriterije, postupak njihove dodjele i tijela koja provode postupak.

Članak 12.

Nagrada za životno djelo Općine Zlatar Bistrica dodjeljuje se fizičkim osobama, za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenju gospodarstava, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravlja, socijalne skrbi i drugih djelatnosti, posebno značajnih za Općinu, kada se ocijeni da je određena osoba sve svoje objektivne mogućnosti utkala u odnosno djelo i u tome postigla svoj neponovljiv rezultat u odnosnom području.

Članak 13.

Nagrada Općine Zlatar Bistrica dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama, za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenja djelatnosti iz članka 11. ovog Statuta, od posebnog značaja za Općinu.

Članak 14.

Plaketa Općine Zlatar Bistrica dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama, za uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa i unapređenju djelatnosti iz članka 11. ovog Statuta, značajne za Općinu.

Članak 15.

Grb Općine Zlatar Bistrica dodjeljuje se građanima Općine, ostalim građanima Republike Hrvatske, te građanima drugih zemalja, za zasluge za opći razvoj demokracije i napredak čovječanstva.

Članak 16.

Počasnim građaninom Općine može se proglasiti građanin Republike Hrvatske ili druge države, koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine, ostvarivanju i razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj ili svijetu, mira u svijetu i napretku čovječanstva.

Počasnim građaninom Općine ne može se proglasiti osoba koja ima prebivalište na području Općine.

Članak 17.

Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, ostvarujući suradnjom zajedničke interese u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka.

Općina može s pojedinim jedinicama lokalne samouprave sklopiti sporazum o suradnji i međusobnim odnosima ako procijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Općina može uspostavljati i ostvarivati suradnju s općinama i međunarodnim organizacijama, te pristupati udruženjima jedinica lokalne samouprave, pod uvjetom i na način utvrđen zakonom.

Sporazum o suradnji objavljuje se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Članak 18.

Općina daje inicijative, mišljenja i prijedloge u postupku pripreme i donošenja zakona i u postupku pripreme i donošenja odluka i drugih općih akata Krapinsko-zagorske županije.

Inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima u ime Općine podnose Općinsko vijeće i općinski načelnik.

II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 19.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima

iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, zakonom i ovim Statutom.

Članak 20.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području i
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka odredit će se poslovi čije je obavljanje općina dužna organizirati te poslovi koje može obavljati.

Članak 21.

Općina u okviru poslova, prava i obveza koje ostvaruje i osigurava u samoupravnom djelokrugu:

1. poduzima aktivnosti usmjerene na jačanje i poticanje gospodarskog razvoja i poduzetničkih aktivnosti,
2. promiče društveni i gospodarski napredak, te poboljšava uvjete života i privređivanja,
3. raspolaže, upravlja i koristi se imovinom u svome vlasništvu,
4. osigurava sredstva za zadovoljavanje javnih potreba stanovnika i vodi brigu o potrebama i interesima stanovnika u oblasti predškolskog odgoja, kulture, tehničke kulture, tjelesne kulture, sporta, i socijalne skrbi,
5. osigurava uvjete za unapređenje i zaštitu prirodnog okoliša,
6. osigurava uvjete za zaštitu potrošača,
7. osigurava uvjete za protupožarnu i civilnu zaštitu,
8. osigurava uvjete za uređenje prostora i urbanističko planiranje,
9. vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnih objekata, obavljanju komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te infrastrukturi,
10. promiče očuvanje prirodne baštine, te povijesnoga i kulturnoga nasljeđa,
11. osniva pravne osobe radi ostvarivanja gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih interesa i potreba stanovništva,
12. u okviru propisanih uvjeta sudjeluje u aktivnostima i podupire aktivnosti udruga građana,
13. obavlja redarstvene poslove radi očuvanja komunalnog reda,
14. obavlja razrez i naplatu općinskih prihoda,
15. obavlja i sve druge poslove usmjerene na gospodarski, društveni, kulturni i socijalni napredak Općine.

Članak 22.

Odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa Statutom Krapinsko-zagorske županije i ovim Statutom, mogu se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine prenijeti na Krapinsko-zagorsku županiju, odnosno mjesnu samoupravu.

Odluku o načinu, uvjetima, visini sredstava, nadzoru i kontroli izvršenja povjerenih poslova donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Članak 23.

Općinsko vijeće može zatražiti od Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije da joj, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga županije.

Članak 24.

Poslovi državne uprave koji se obavljaju u Općini određuju se zakonom.

Troškovi obavljanja poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini podmiruju se iz državnog proračuna.

III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 25.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 26.

Jednom godišnje organizira se sastanak zborova građana po mjesnim odborima s općinskim načelnikom. Zajednički sastanak saziva općinski načelnik.

Članak 27.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Referendum raspisuje Općinsko vijeće u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može dati jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, polovina mjesnih odbora s područja Općine ili 20% birača upisanih u birački popis Općine.

Članak 28.

Općinsko vijeće dužno je raspraviti prijedlog za raspisivanje referenduma podnijet u skladu sa zakonom i ovim Statutom, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.

Općinsko vijeće odlučuje o prijedlogu većinom glasova svih vijećnika. Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog o razlozima odbijanja obavijestit će predlagatelja najkasnije u roku od tri mjeseca od prijama prijedloga.

Članak 29.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

- naziv tijela koje raspisuje referendum,
- područje za koje se referendum raspisuje,
- naziv akta ili naznaku pitanja o kojem, odnosno o kojima će birači odlučivati,
- obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,

- referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojem će birači odlučivati,

- dan održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 30.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine upisani u popis birača.

Članak 31.

Odluka donesena na referendumu obvezujuća je za Općinsko vijeće.

Članak 32.

Općinsko vijeće može zatražiti mišljenje mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta, drugom pitanju iz djelokruga Općine i drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za prikupljanje mišljenja građana može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog u roku od 60 dana od zaprimanja prijedloga, a ako ga ne prihvati o razlozima odbijanja obavijestit će predlagatelja.

Općinsko vijeće o prijedlogu odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Članak 33.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5 % birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

Članak 34.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje akta ili rješavanje pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće mora raspravljati o prijedlogu ako ga potpisom podrži deset posto birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima u roku tri mjeseca od dana prijama prijedloga.

IV. USTROJSTVO, OVLASTI I NAČIN RADA TIJELA OPĆINE

Članak 35.

Tijela Općine su:

1. Općinsko vijeće,
2. Općinski načelnik.

Članak 36.

Ako zakonom ili drugim propisom nije propisano koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga Općine (poslovi legislativne naravi) u nadležnosti su Općinskog vijeća, a svi poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ako se po prirodi posla ne može utvrditi nadležnost

prema stavku 1. ovog članka, nadležno je Općinsko vijeće.

Ako se radi o izvršnim poslovima, a nije određeno koje izvršno tijelo je nadležno za njihovo obavljanje, nadležan je Općinski načelnik ili tijelo koje on ovlasti.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 37.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana Općine koje donosi akte u okviru prava i dužnosti Općine, te obavlja poslove u skladu s Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Općinsko vijeće ima 11 vijećnika izabраниh u skladu s odredbama posebnog zakona.

Članak 38.

Općinsko vijeće:

1. donosi Statut Općine,
2. donosi odluke i druge opće akte,
3. donosi proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna,
4. donosi odluku o privremenom financiranju
5. odlučuje o općinskim porezima, prirezima, naknadama, pristojbama i drugim prihodima,
6. osniva radna tijela Općinskog vijeća,
7. donosi programe javnih potreba
8. odlučuje o zaduživanju i davanju jamstava,
9. donosi Poslovnik o radu,
10. odlučuje o pristupanju međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica i suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave u skladu sa zakonom,
11. raspisuje lokalni referendum,
12. uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinственоg upravnog odjela Općine,
13. odlučuje o osnivanju, prestanku i statusnim promjenama javnih ustanova, te o obavljanju gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti,
14. odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
15. odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica i udjela u trgovačkim društvima ako zakonom, ovim Statutom, odnosno odlukom Općinskog vijeća nije drugačije uređeno,
16. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa zakonom,
17. daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano
18. odlučuje o proširenju i ustroju javne ustanove (dječjeg vrtića), po prethodno pribavljenom pozitivnom mišljenju općinskog načelnika
19. odlučuje o pokroviteljstvu
20. obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i ovim Statutom.

Članak 39.

Općinsko vijeće obavlja izbor, imenovanja i razrješenja:

- predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- predsjednika, potpredsjednika i članova radnih

tijela Općinskog vijeća,

- predstavnika Općinskog vijeća u tijelima i institucijama, te drugih osoba u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 40.

Predstavničko tijelo donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina članova predstavničkog tijela.

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje o:

- Statutu Općine i Poslovniku o radu Općinskog vijeća
- Proračunu ili Odluci o privremenom financiranju Općine Zlatar Bistrica i godišnjem obračunu proračuna
- donošenje odluke o raspisivanju referenduma o razriješenju općinskog načelnika i zamjenika načelnika
- donošenju odluke o ućlanjenju Općine Zlatar Bistrica u drugu općina, gradova i županija
- donošenju odluke o suradnji sa drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj, odnosno s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država
- drugim pitanjima, kada je to sukladno odredbama zakona, Statuta odnosno statutarne odluke ili odluke o privremenom poslovničkom redu u skladu sa Statutom propisano

Članak 41.

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Zlatar Bistrica, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Poslovnikom Općinskog vijeća propisuje se konstituiranje vijeća, prava i dužnosti vijećnika, sazivanje, vođenje i tijek sjednica, glasovanje i vođenje zapisnika, javnost rada i održavanje reda na sjednicama.

Poslovnik se donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 42.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira javnim glasovanjem iz reda vijećnika na vrijeme od četiri godine.

Ako je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća, pristupa se tajnom glasovanju koje se provodi na način i po postupku propisanom Poslovnikom. Za predsjednika i potpredsjednike izabrani su kandidati za koje je glasovala većina ukupnog broja vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika mogu podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 43.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u daljnji postupak,
- vodi postupak donošenja odluka i općih akata,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko

vijeće,

- brine o suradnji Općinskog vijeća i načelnika ,
- brine o poštivanju prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 44.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca .

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na obrazloženi zahtjev trećine članova Općinskog vijeća u roku 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku 15 dana.

Ako općinski načelnik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka trećina vijećnika Općinskog vijeća može predložiti čelniku središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave da sazove sjednicu.

Članak 45.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti i obavljaju druge poslove koje im povjere Općinsko vijeće ili njegov predsjednik u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 46.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela za razmatranje, pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga, odnosno za obavljanje drugih poslova.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuju se Poslovníkom i posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 47.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja, i
3. Odbor za Statut i Poslovník

Općinsko vijeće može osnovati i druga stalna radna tijela posebnom odlukom u skladu s Poslovníkom.

Članak 48.

Mandat vijećnika Općinskog vijeća izabranih na redovnim lokalnim izborima traje četiri godine.

Mandat vijećnika može prestati i prije isteka vremena na koje je izabran u skladu s posebnim zakonom koji uređuje izbor članova predstavničkih tijela lokalnih jedinica.

Članak 49.

Vijećnik Općinskog vijeća nema obvezujući mandat i ne može biti opozvan.

Vijećniku koji prihvati obnašanje nespojive dužnosti mandat miruje, a zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona.

Nastavak obnašanja dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jednom u tijeku mandata.

Članak 50.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,

- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koja je na dnevnom redu sjednice Vijeća

- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,

- postavljati pitanja načelniku

- prihvatiti izbor u radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti u skladu sa zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom.

Članak 51.

Vijećnik dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću, a ima pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 52.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti u Općini.

Članak 53.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika biraju se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Članak 54.

Općinski načelnik odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne prenijetih u djelokrug Općine.

Članak 55.

Općinski načelnik :

1. priprema prijedloge općih akata

2. predlaže Općinskom vijeću donošenje općih i drugih akata,

3. odgovara za izvršavanje odluka i drugih akata,

4. utvrđuje prijedlog proračuna Općine

5. odgovara za izvršavanje općinskog proračuna,

6. upravlja prihodima i rashodima Općine

7. zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, te daje punomoći za zastupanje Općine,

8. osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća i daje upute za rad Jedinostvenom upravnom odjelu,

9. usmjerava djelovanje upravnog odjela u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga, te nadzire njegov rad

10. upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu općine , kao i njezinim prihodima i rashodima

11. odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina

12. donosi Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela

13. imenuje i razrješuje dužnosti pročelnika

14. nadzire zakonitost rada i pravodobno izvršavanje poslova Jedinostvenog upravnog odjela i poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti njegova rada,

15. brine o korištenju imovine i sredstava u radu Jedinostvenog upravnog odjela

16 . odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5

% iznosa prihoda bez primitka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000,00 (jedan milijun kuna), te ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu

17. utvrđuje plan prijama u upravno tijelo Općine

18. predlaže izradu prostornog plana plana kao i njezine izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba

19. može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja

20. razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana

21. donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanja natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti

22. sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti

23. donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova

24. daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga

25. do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu

26. provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima

27. organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara

28. usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini

29. daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji

30. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora

31. daje pozitivno ili negativno mišljenje na izvješće ravnatelja javne ustanove (dječjeg vrtića), na temelju kojeg može zatražiti i njegovo razriješenje

32. daje mišljenje o izboru ravnatelja javne ustanove, te isti predlaže Općinskom Vijeću

33. obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 56.

Načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 1 alineja 11. članka 55. tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

Članak 57.

Načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanje poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost rada upravnih tijela Općine.

Članak 58.

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 59.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti primjenu općeg akta Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od vijeća da u roku petnaest dana ukloni uočene nedostatke.

Ako Općinsko vijeće ne ukloni uočene nedostatke, općinski je načelnik dužan u roku osam dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor zakonitosti rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 60.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Povjeravanjem poslova općinskog načelnika zamjeniku ne prestaje odgovornost općinskog načelnika za obavljanje poslova.

Članak 61.

Općinski načelnik i njegov zamjenik dužni su u roku od osam dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pismenu obavijest Jedinštvu upravnom odjelu o tome hoće li dužnosti na koju su izabrani obavljati profesionalno ili ne.

Ukoliko dužnosti obavljaju profesionalno ostvaruju pravo na naknadu plaće, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u radni staž.

Osnovna mjerila za određivanje plaće urediti će se posebnom odlukom.

Članak 62.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat može prestati po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijed-

nosti zaštićenih međunarodnim pravom

- danom objave prebivališta s područja Općine Zlatar Bistrica

- danom prestanka hrvatskog državljanstva
- smrću

U tom slučaju Općinsko vijeće dužno je u roku od 8 dana obavijesti Vladu RH o prestanku mandata općinskog načelnika, radi raspisivanja prijevremenih izbora.

Članak 63.

Ukoliko je mandat općinskog načelnika prestao u kalendarskoj godini u kojoj se održavaju redovni izbori, neće se raspisivati prijevremeni izbori već će dužnost načelnika do kraja mandata obavljati njegov zamjenik.

Ako prestane mandat zamjeniku načelnika neće se raspisivati prijevremeni izbori.

Članak 64.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika mogu se razriješiti dužnosti referendumom.

Općinsko vijeće može raspisati referendum o razriješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučaju:

- kada krše ili ne izvršavaju odluke Općinskog vijeća
- kada svojim radom prouzroči općini znatnu materijalnu štetu

Pod znatnom materijalnom štetom smatra se šteta u iznosu od 1 % od proračuna Općine u tekućoj godini, a ako 1 % proračuna iznosi preko 500.000,00 (petsto tisuća) kuna pod znatnom materijalnom štetom smatra se šteta u iznosu od 500.000,00 kuna.

Na referendum iz ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o referendumu.

Članak 65

Ako su ispunjeni uvjeti iz članka 64 prijedlog za raspisivanje referenduma o razriješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti jedna trećina članova predstavničkog tijela.

Odluku o raspisivanju referenduma o razriješenju općinskog načelnika, donosi se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Članak 66.

Ako se na referendumu donese odluka o razriješenju općinskog načelnika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma.

Vlada RH imenovati će povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.

Članak 67.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o razriješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od početka mandata načelnika i njegovog zamjenika.

Ako ne referendumu nije donesena odluka o razriješenju načelnika i njegovog zamjenika, referendum se ne smije raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od dana održavanja prethodnog referenduma.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 68.

Općina ima Jedinštveni upravni odjel za obavljanje

poslova iz samoupravnog djelokruga Općine i prenijetih poslova državne uprave.

Općinsko vijeće uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinštvenog upravnog odjela i druga pitanja važna za njegov rad.

Članak 69.

Jedinštveni upravni odjel Općine, u okviru svojeg djelokruga i ovlasti:

1. neposredno izvršava i osigurava provedbu zakona, odluka, općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća
2. neposredno izvršava poslove državne uprave prenijete u djelokrug Općine,
3. prati stanje u područjima iz svoga djelokruga i o tome izvještava Općinsko vijeće
4. priprema nacrt odluka i drugih općih akata koje na prijedlog općinskog načelnika donosi Općinsko vijeće, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća
5. pruža stručnu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
6. podnosi izvješća Općinskom vijeću i općinskom načelniku o svom radu,
7. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 70.

Jedinštvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika koja nisu uređena Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika iz stavka 1 ovog članka:

1. ako pročelnik sam zatraži razriješenje,
2. ako nastanu takovi razlozi koji po posebnim propisima koji uređuju radni odnos dovode do prestanka radnog odnosa.
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima općine, ili postupa protivno njima.
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči općini veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova općine.

Pročelnik koji bude razriješen sukladno stavku 2 ovog članka rasporedit će se na slobodno radno mjesto za koje ispunjava stručne uvjete.

Članak 71.

Jedinštveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je načelniku općine.

Članak 72.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u Jedinštvenom

upravnom odjelu uređuju se posebnom odlukom.

Članak 73.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine, državnom proračunu Republike Hrvatske i iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

V. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 74.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

U ostvarivanju prava na mjesnu samoupravu, mjesni odbori dužni su uvažavati interes Općine kao cjeline.

Članak 75.

Mjesni odbor osniva se za jedno naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili za dio većeg naselja koji čini zasebnu cjelinu.

Članak 76.

Na području Općine Zlatar Bistrica mjesni odbori su:

1. Mjesni odbor Lovrečan (za područje Lovrečana)
2. Mjesni odbor Veleškovec (za područje Veleškovca)
3. Mjesni odbor Opasanjek -Ervenik(za područje Opasanjka i Ervenika)
4. Mjesni odbor Lipovec (za područje Lipovca)
5. Mjesni odbor Zlatar Bistrica „sjever“ (za područje sjevera Zlatar Bistrice)
6. Mjesni odbor Zlatar Bistrica „jug“ (za područje juga Zlatar Bistrice)

Općinsko vijeće utvrđuje područja mjesnih odbora posebnom odlukom.

Članak 77.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora mogu dati 10% građana mjesnog odbora, organizacije i udruge građana, vijeća mjesnih odbora, Općinsko vijeće i općinski načelnik.

Prijedlozi iz stavka 1. ovoga članka moraju sadržavati podatke o predlagatelju, rezultate izjašnjavanja građana o predloženim promjenama, mišljenja i stajališta mjesnih odbora na koje se promjena odnosi i obrazloženje opravdanosti predloženih promjena.

Članak 78.

Prijedlozi za promjenu područja mjesnog odbora i osnivanje novog mjesnog odbora dostavljaju se Općinskom vijeću na prethodno mišljenje i ocjenu opravdanosti.

Općinsko vijeće statutarom će odlukom promijeniti područje mjesnog odbora ili osnovati novi mjesni odbor ako je pozitivno ocijenilo opravdanost promjene.

Članak 79.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 80.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s prebivalištem na području mjesnog odbora upisani u popis birača.

Članovi vijeća biraju se neposredno, tajnim gla-

sovanjem, a na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe zakona koji uređuje izbor članova predstavničkih tijela lokalnih jedinica.

Dužnost člana vijeća mjesnog odbora je počasna.

Članak 81.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće.

Izbore za članove vijeća novoosnovanog mjesnog odbora raspisuje Općinsko vijeće nakon isteka redovitog četverogodišnjeg mandata vijeća mjesnih odbora na svome području.

Članak 82.

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje 4 godine.

Vijeće mjesnog odbora ima 5 ili više članova.

Članak 83.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi plan uređenja dijelova naselja i malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u realizaciji,
2. donosi pravila mjesnog odbora,
3. donosi poslovnik o radu, u skladu s ovim Statutom,
4. donosi financijski plan i godišnji obračun,
5. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
6. bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednika vijeća,
7. osniva radna tijela vijeća i bira i razrješuje njihove članove,
8. saziva mjesne zborove građana,
9. surađuje s drugim vijećima mjesnih odbora na području Općine,
10. surađuje s udrugama na svom području o pitanjima važnim za građane mjesnog odbora,
11. obavlja druge poslove u skladu s propisima.

Članak 84.

Vijeće mjesnog odbora predlaže:

1. rješenja u postupku izrade i donošenja prostornih planova i drugih dokumenata prostornog planiranja važna za područje mjesnog odbora,
2. razvoj komunalne infrastrukture,
3. mjere za zaštitu i unapređenje okoliša i poboljšanje uvjeta života,
4. mjere za učinkovitiji rad komunalnih službi,
5. imenovanje ulica, parkova, športskih terena i drugih objekata na svom području,
6. promjenu područja mjesnog odbora.

Članak 85.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom povjeriti mjesnom odboru obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine od neposrednog i svakodnevnog interesa za život i rad građana na području mjesnog odbora.

Članak 86.

Vijeće mjesnog odbora može održati sjednicu ako je prisutna većina članova vijeća, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Pravila mjesnog odbora, poslovnik o radu vijeća

mjesnog odbora, plan malih komunalnih akcija, financijski plan, godišnji obračun i odluku o izboru predsjednika i potpredsjednika vijeća, vijeće mjesnog odbora donosi većinom glasova svih članova.

Vijeće mjesnog odbora poslovníkom može odrediti i druga pitanja o kojima odlučuje većinom glasova svih članova vijeća.

Članak 87.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika i potpredsjednika vijeća iz reda svojih članova većinom glasova svih članova, tajnim glasovanjem na vrijeme od 4 godine, u skladu s pravilima mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora može izglasati nepovjerenje predsjedniku i potpredsjedniku vijeća u skladu s pravilima mjesnog odbora.

Članak 88.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

1. predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
2. saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
3. provodi i osigurava provedbu odluka vijeća,
4. surađuje s općinskim načelnikom, Općinskim vijećem i predsjednikom Općinskog vijeća,
5. informira građane o pitanjima vezanim uz mjesni odbor i rad vijeća mjesnog odbora,
6. obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Predsjednik odgovara vijeću mjesnog odbora za svoj rad, a općinskom načelniku za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine povjerenih vijeću mjesnog odbora.

Članak 89.

Članovi vijeća mjesnog odbora imaju prava i dužnosti:

1. prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,
2. predlagati vijeću mjesnog odbora razmatranje pitanja iz njegova djelokruga,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima dnevnog reda vijeća.

Članovi vijeća mjesnog odbora imaju i druga prava i dužnosti utvrđena poslovníkom o radu vijeća mjesnog odbora.

Članak 90.

Provedba izbora i druga pitanja u vezi s izborima uređuju se odlukom Općinskog vijeća o izboru članova vijeća mjesnih odbora.

Članak 91.

Općinski načelnik, predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici vijeća mjesnih odbora čine koordinaciju.

Općinski načelnik predsjedava koordinacijom.

Koordinacija raspravlja o svim važnim pitanjima za mjesne odbore, a saziva se najmanje četiri puta godišnje.

Članak 92.

Sredstva za rad vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u općinskom proračunu.

Sredstva se iskazuju posebno za svaki mjesni odbor prema namjenama kao sredstva za rad vijeća mjesnog odbora i sredstva za obavljanje poslova iz samoupravnog

djelokruga Općine povjerenih vijeću mjesnog odbora.

Članak 93.

Općinsko vijeće posebnom odlukom utvrđuje kriterije za određivanje visine sredstava u općinskom proračunu za mjesne odbore i kriterije za podjelu sredstava.

Jedinstveni upravni odjel obavlja administrativne i druge poslove za potrebe mjesnih odbora .

Članak 94.

Nadzor nad zakonitošću rada mjesnih odbora obavlja općinski načelnik koji može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako on učestalo krši statut Općine Zlatar Bistrica, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

VI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 95.

Imovinu Općine čine sve nepokretne i pokretne stvari, kao i imovinska prava koja pripadaju Općini.

Članak 96.

Općinski načelnik upravlja imovinom prema načelima dobrog gospodarenja na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Općinski načelnik donosi pojedinačne akte o kupnji i prodaji nekretnina, pokretnina i imovinskih prava, davanju nekretnina ili pokretnina na korištenje uz naknadu ili bez naknade, te o zakupu i podzakupu nekretnina i pokretnina.

Gubici u poduzećima, društvima i javnim ustanovama čiji je osnivač Općina nadoknađuju se iz proračuna Općine.

Pojedinačni akt u slučaju potrebe pokrića gubitka donosi Općinsko vijeće.

Članak 97.

Općina ima svoje prihode kojima slobodno raspolaze.

Prihodi Općine razmjerni su poslovima koje Općina obavlja u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Rashodi Općine razmjerni su prihodima Općine ostvarenima u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 98.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prerez, naknade, doprinosi i pristojbe,
- prihodi od stvari u vlasništvu općine i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njezinom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije koje daje predstavničko tijelo,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima sa Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 99.

Općinsko vijeće donosi godišnji proračun Općine za narednu proračunsku godinu na prijedlog općinskog načelnika prije početka godine za koju se proračun donosi.

Općinsko vijeće donosi odluku o izvršenju proračuna, uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Općine na prijedlog općinskog načelnika.

Ako se godišnji proračun ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka, uvodi se privremeno financiranje, najduže za razdoblje tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće, u skladu sa zakonom.

Općina se može zaduživati i davati jamstva jedino za kapitalne izdatke prema uvjetima propisanim zakonom.

Odluku o zaduživanju i davanju jamstava donosi Općinsko vijeće.

VII. AKTI OPĆINE

Članak 100.

Općinsko vijeće donosi Statut, poslovnik o radu, proračun, odluku o izvršenju proračuna, godišnji obračun proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke, rješenja i druge pojedinačne akte, te daje vjerodostojna tumačenja Statuta, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 101.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 102.

Pojedinačni akti kojima se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada donose se u skraćenom upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba ne može se izjaviti žalba već se može pokrenuti upravni spor, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.

Članak 103.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja na temelju posebnih propisa.

Članak 104.

Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Krapinsko-zagorske županije, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Članak 105.

Nadzor zakonitosti općih akata Općinskog vijeća obavljaju Ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji i središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, u skladu sa zakonom.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 106.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, radnih

tijela Općinskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela je javan.

Javnost rada osigurava se javnim održavanjem sjednica, odnosima s javnošću i objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan posebnim zakonom i ovim Statutom.

Članak 107.

Općinsko vijeće posebnom odlukom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela ne mogu objavljivati jer predstavljaju tajnu, te određuje način njihovog čuvanja.

Članak 108.

Građani mogu upisati u knjigu pritužbi, pritužbe na rad općinskog načelnika i djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Na navedene pritužbe građani će dobiti pismeni odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja pritužbi.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 109.

Odluke i drugi opći akti što ih donosi Općinsko vijeće, te odluke, rješenja, naredbe, preporuke, uputstva i pravilnici što ih donosi Jedinstveni upravni odjel objavljuju se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njihove objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije». Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

Usklađivanje statuta sa zakonom smatra se posebno opravdanim razlogom radi kojega opći akt može stupiti na snagu danom objave.

Članak 110.

Prijedlog za promjenu Statuta mogu podnijeti trećina vijećnika Općinskog vijeća.

Obrazloženi prijedlog se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 111.

Općinsko vijeće odlučuje da li će pristupiti raspravi o promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o pristupanju raspravi o promjeni Statuta, isti se prijedlog ne može ponovno staviti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Odredbe stavaka 1. i 2. ovog članka neće se primijeniti u slučaju potrebe usklađivanja odredaba Statuta sa zakonom.

Članak 112.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Zlatar Bistrica, Klasa:021-05/05-01/15; Urbroj:2211/08-05-2 («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 02/06»).

Članak 113.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA: 021-05/09-01/2

UBROJ: 2211/08-03-09-2

U Zlatar Bistrici, 15.07.2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Leonard Fulir.dr.vet.med., v.r.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 35. Statuta Općine Zlatar Bistrica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 02/06), Općinsko vijeće Općine Zlatar Bistrica na 02.sjednici održanoj dana 14.07. 2009. godine, donijelo je

**POSLOVNIK
O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE
ZLATAR BISTRICA**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Zlatar Bistrica (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća, a osobito:

- postupak konstituiranja vijeća
- prava i dužnosti vijećnika
- izbor predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća, te njihova prava i dužnosti
- izbor radnih tijela vijeća
- poslovni red na sjednici vijeća
- postupak donošenja akata vijeća
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za općinsko vijeće
- druga pitanja važna za rad vijeća

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA**Članak 2.**

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća sukladno Zakonu saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakanom roku, ovlaštenu čelnik središnjeg tijela državne uprave odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

Općinsko vijeće Općine Zlatar Bistrica (u daljnjem tekstu: vijeće) je konstituirano izborom predsjednika na kojoj je nazočna većina članova općinskog vijeća.

Članak 3.

Mandat članova predstavničkih tijela izabranih na redovnim izborima traje do objave Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave Odluke Vlade RH o raspuštanju predstavničkog tijela u skladu sa Zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Članak 4.

Mandat članova predstavničkih tijela izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkih tijela izabranih na redovnim izborima.

Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika predsjedava dobno najstariji član vijeća kao privremeni predsjednik.

Privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika vijeća, sva prava i obveze predsjednika u rukovođenju sjednicom vijeća, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovnikom.

Članak 6.

Dnevni red konstituirajuće sjednice vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Članak 7.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika javnim glasanjem.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje vijeće o provedenim izborima, imenima izabranih članova općinskog vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost članova Općinskog vijeća, te o imenima zamjenika člana Općinskog vijeća koji će umjesto izabranih obnašati dužnost člana vijećnika

- predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke o prestanku mandata člana Općinskog vijeća, kad se ispune za to zakonom predviđeni uvjeti

- raspravlja i druga pitanja koja se odnose na mandatna prava članova Općinskog vijeća

Izvješće Mandatne komisije nakon završetka sjednice predaje se predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima vijećnici daju svečanu prisegu koju izgovara predsjedatelj:

Tekst prisege glasi:

«Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općine Zlatar Bistrica obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog razvitka općine i Republike Hrvatske, te da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske».

Predsjedatelj nakon izgovorene prisege poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime ustaje i izgovara «Prisežem».

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ju predsjedniku vijeća nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana vijeća kad počne obnašati dužnost člana vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici općinskog vijeća kojoj je nazočan.

Članak 9.

Od dana konstituiranja vijeća do prestanka mandata, član vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Zamjenik člana vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, ovim Poslovnikom, te odlukama vijeća od dana kada je počeo obnašati dužnost člana vijeća do prestanka obnašanja dužnosti.

Članak 10.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog mandata u slijedećim slučajevima:

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

Članak 11.

Pismena ostavka člana vijeća treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Pismena osatvka treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja ostavke.

Ostavka člana vijeća koja ne udovjjava navedenim uvjetima, odnosno kriterijima nema pravnog učinka, odnosno nije važeća.

Članak 12.

Članu vijeća mandat miruje ukoliko za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" broj 44/05- pročišćeni tekst, 44/06 i 109/07) smatra nespojivom.

Članak 13.

Članovi vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu vijeća mandat miruje ili prestaje prije isteka vremena na koje je izabrani.

Člana vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stanka koja je predlagatelj liste.

Člana vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stanaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član vijeća kojem je prestao mandat.

Člana vijeća izabranog na neovisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 14.

Vijeće donosi odluke javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

III. IZBORI NA KONSTITUIRAJUĆOJ SJEDNICI

Članak 15.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanje, Odbor za Statut i Poslovnik, te radna tijela.

Predsjednik i članovi odbora biraju se na prijedlog

Odbora za izbor i imenovanje, predsjedavatelja ili najmanje trećine vijećnika.

Članak 16.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Odbor raspravlja i predlaže:

- izbor predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća
- drugih osoba koje bira, odnosno imenuje općinsko vijeće temeljem zakona i drugih propisa, te predlaže visinu naknade za rad izabranih osoba.

Članak 17.

Odbor za Statut i Poslovnik stalno je radno tijelo vijeća.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- raspravlja i predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu ili dopunu Statuta, odnosno Poslovnika,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi, što ih vijeću upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave
- daje mišljenja glede primjene statutarnih i poslovnčkih odredaba
- obavlja i druge poslove koje odredi vijeće.

Članak 18.

Radna i savjetodavna tijela osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug, a na način rada primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

Radna tijela mogu se osnovati kao stalna i povremena.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen djelokrug, te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju među vijećnicima Općinskog vijeća.

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Općinskog vijeća.

Članak 19.

Radna tijela razmatraju pitanja o kojima se odlučuje u Općinskom vijeću, daju vijeću svoje primjedbe, sugestije i mišljenje o pojedinim pitanjima koja su predmet rasprave i odlučivanja na sjednici.

Članak 20.

Predsjednik radnog tijela organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama, osigurava konstruktivni rad sjednice na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redoslijedu glasovanja o pojedinom prijedlogu, te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja, na sjednicama Vijeća, predlaže i prezentira prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, te obavlja i druge poslove u skladu s Poslovnikom.

Sjednice radnih tijela saziva predsjednik po potrebi,

a dužan je sazvati na osnovu zaključka Općinskog vijeća, zahtjeva predsjednika vijeća, općinskog načelnika ili dva člana radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je na to obvezan, sjednicu će sazvati predsjednik vijeća.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 21.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova, ako sjednici prisustvuje većina članova.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Članak 22.

Prijedloge i stavove radnog tijela na sjednici vijeća iznosi predsjednik ili član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi tijelo izjašnjava se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u vezi s izvješćem odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela niti odustati od njega ako za to nisu ovlašteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Radno tijelo iznosi stavove i mišljenja o predmetu na sjednici vijeća prije rasprave o tom predmetu.

Članak 23.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se većinom glasova svih članova vijeća.

Prijedlog za predsjednika i potpredsjednike vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanje, a može ga podnijeti najmanje 1/3 članova vijeća.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Kad je predloženo više kandidata, vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasanjem.

Ako prilikom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasanje se ponavlja prema istom postupku kao i prvo glasanje.

Članak 25.

Ukoliko se provodi tajno glasanje, nakon završenog glasanja sastavlja se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanje.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 26.

Predsjednik vijeća, nakon što je izabran sukladno zakonu, Statutu Općine i Poslovniku: - predstavlja i zastupa Općinsko vijeće

- saziva sjednice Općinskog vijeća, predsjedava i održava red na sjednicama,
- daje i oduzima riječ vijećniku
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o

pojednim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća

- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom

- brine se o radu vijeća i radnih tijela vijeća

- brine se o suradnji sa vijećnicima drugih općina i županijskom skupštinom

- brine se o provođenju načela javnosti rada vijeća

- brine se o primjeni Poslovnika vijeća, o ostvarivanju prava članova vijeća i programa rada vijeća

- objavljuje rezultate glasanja

- popisuje odluke i druge akte koje donosi vijeće

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom

Potpredsjednik vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili

spriječenosti i obavlja druge poslove koje mu po-

vjeri predsjednik ili Općinsko vijeće.

V. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 27.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu vijeća kao i u radu radnih tijela vijeća kojih je član.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

Vijećnik može prisustvovati sjednicama radnih tijela vijeća kojeg nije član, te sudjelovati u njihovom radu, ali bez prava odlučivanja.

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici vijeća ili radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika ili Upravni odjel. O prisustvovanju vijećnika sjednicama vijeća i radnih tijela vodi se evidencija u Upravnom odjelu.

Članak 28.

U slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu, odnosno u slučaju izostanka sa sjednice vijećnik se prije odnosno nakon sjednice pismeno ili usmeno opravdava predsjedniku vijeća.

Izostanak sa sjednice smatrat će se opravdanim i onda kada izostanak vijećnika na sjednici opravda drugi vijećnik.

Članak 29.

U obavljanju svojih prava i dužnosti, vijećnik može pokrenuti raspravu o pitanjima iz djelokruga vijeća, te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć u Upravnom odjelu Općine.

Članak 30.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug vijeća, odbora i drugih radnih tijela vijeća, općinskog načelnika, upravnog odjela i organizacija koje obnašaju poslove za općinu.

Pitanja se postavljaju usmeno ili pismeno.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i jasna.

Pitanje se može postaviti u tijeku sjednice ako se raspravlja i odlučuje o stvarima na koje se pitanje odnosi, odnosno na kraju sjednice ako se radi o pitanjima koja nisu na dnevnom redu sjednice.

Na postavljeno pitanje odgovor se daje usmeno na samoj sjednici ako je to moguće ili pismeno na prvoj narednoj sjednici.

Ukoliko član vijeća nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja ili predložiti vijeću da o tom pitanju ima raspravu.

Članak 31.

Član vijeća ima pravo na naknadu za prisustvo i sudjelovanje na sjednicama vijeća u skladu sa posebnom odlukom vijeća..

Članak 32.

Član vijeća ne smije se koristiti položajem člana vijeća i naglašavati tu dužnost u obavljanju privatnih i gospodarskih poslova ili drugih poduzetnosti, bilo za sebe ili svojeg poslodavca.

U slučaju kršenja odredbe iz stavka 1. ovog članka primjenjivati će se odgovarajuće odredbe Kaznenog zakona, a koje se odnose na zlouporabu položaja i ovlasti i zlouporabu obnašanja dužnosti državne vlasti.

Članak 33.

Članovi vijeća mogu osnovati Klub članova vijeća prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih članova vijeća.

Klub članova vijeća mogu osnovati najmanje dva člana vijeća.

Klubovi članova vijeća su o svom osnivanju obavezni obavijestiti vijeće i Upravni odjel općine, te istim dostaviti popis članova.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 34.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 35.

Izvjestitelj, nazočan na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća sudjeluju u njihovom radu, iznosi stajališta općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlaštenu izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može smatrati li da je prisutnost izvjestitelja nužna, rasprava o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 36.

O sazivanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice.

Članak 37.

Način i postupak razriješenja dužnosti općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Zlatar Bistrica.

VII. PODNOŠENJE IZVIJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 38.

Općinski načelnik podnosi Izvješće o svom radu u

skladu s odredbama Statuta Općine Zlatar Bistrica.

Članak 39.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključaka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 40.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 41.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 42.

Raspravu o izvješću načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 43.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 44.

Vijeće u djelokrugu svog rada donosi Statut Općine, Poslovnik o svom radu, Proračun Općine, Odluke, planove, pravilnike, rješenja, zaključke i druge opće i pojedinačne akte.

Radna tijela vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 45.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prva i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za općinu kada je to zakonom, statutom ili drugim općim aktom propisano.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada, te odnosi u vijeću donose se u obliku odluka, poslovnika ili pravilnika.

Članak 46.

Preporukom vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načina rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu ustava, zakona i drugih općih akata što ih donosi općinsko vijeće, izražava mišljenje u svezi s usklađivanjem odnosa i međusobne suradnje s drugim

općinama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Članak 47.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Upravnog odjela u pripremanju prijedloga akta i mjera za primjenu odluka općinskog vijeća.

Zaključak se donosi kada se sukladno zakonu rješava o pojedinačnim slučajevima.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga vijeća te radnih tijela.

Rješenjem se rješava u pojedinačnim slučajevima.

Članak 48.

Odluke i drugi propisi vijeća objavljuju se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

IX. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 49.

Postupak za donošenje odluke odnosno drugog općeg akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke i drugih akata.

Članak 50

Pravo predlagati donošenje odluke i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela općinskog vijeća i načelnik općine.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata općinskog vijeća mogu davati građani i pravne osobe te Upravni odjel.

Članak 51.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koja treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

Članak 52.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog općeg akta s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku vijeća.

Predsjednik vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputiti će se i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 53

Prijedlog za donošenje odluke raspraviti će Općinsko vijeće najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja predsjedniku vijeća.

Članak 54.

Po završetku rasprave o prijedlogu odluke vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ako vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od 90 dana, ako vijeće ne odluči drugačije.

Članak 55.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu konačnog prijedloga odluke ili drugog akta podnosi se pismeno u obliku prijedloga uz obrazloženje.

Pravo podnošenja prijedloga imaju vijećnici i predlagatelj akta.

Iznimno, prijedlog se uz obrazloženje može pod-

nijeti i usmeno na samoj sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke.

Članak 56.

Prijedlog se upućuje predsjedniku općinskog vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

O podnesenom prijedlogu se glasuje.

Ako je prijedlog usvojen, on čini sastavni dio prijedlog akta.

Nakon glasovanja o prijedlogu, glasuje se o prijedlogu odluke s unesenim usvojenim prijedlogom.

Članak 57.

Odluke se mogu donositi po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje odluke u određenom roku imalo štetne posljedice za interes Općine.

U hitnom postupku rokovi utvrđeni ovim Poslovnikom za pojedine radnje mogu se skratiti, odnosno pojedine radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Uz prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku potrebno je priložiti prijedlog odluke s obrazloženjem o razlozima hitnosti.

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 58.

Sjednicu vijeća saziva predsjednik vijeća.

Predsjednik općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu kada to zatraže, navodeći razloge sazivanja, 1/3 vijećnika, radno tijelo općinskog vijeća ili načelnik općine.

Članak 59.

Sjednica vijeća se saziva pismenim putem, a u iznimnim slučajevima i na drugi način.

Uz poziv na sjednicu članovima vijeća se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Članak 60.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

U slučajevima kada je neophodno donijeti odluku po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi predsjednik će sazvati sjednicu dan prije telefonskim putem, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Članak 61

Upravni odjel priprema sjednice vijeća, brine se o primjeni ovog Poslovnika, brine se o obradi materijala za sjednice vijeća, vođenju zapisnika sjednice, brine se o izvršenju donjetih akata, o objavi propisa koje donosi vijeće, te o ostvarivanju javnosti rada vijeća.

U pripremi materijala prema potrebi sudjeluju radna tijela vijeća i članovi vijeća.

Materijali za sjednicu vijeća s prijedlogom točaka dnevnog reda dostavljaju se djelatniku zaduženom za pripremu sjednice najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

Pripremu za sjednicu koordinira predsjednik vijeća i pročelnik Upravnog odjela.

Članak 62.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti

javnosti, materijal za takovu raspravu ne mora se dostaviti u pismenom obliku.

O održavanju sjednice općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Općinskog vijeća pozvati će osobe, čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će članove općinskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisustva javnosti.

Članak 63.

Dnevni red sjednice vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga općinskog vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagači.

Ako predsjednik vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet kojeg je predložio ovlašteni predlagač, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako postupa se s prijedlogom što ga je ovlašteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se sa "za" ili "protiv", većinom glasova nazočnih vijećnika.

Predsjedavanja i sudjelovanje u radu

Članak 64.

Sjednici vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika vijeća kad je odsutan ili spriječen zamjenjuje potpredsjednik vijeća koji je dobio veći broj glasova u postupku izbora.

Ako su oba potpredsjednika odsutna ili spriječeni, vijeću predsjedava predsjedatelj kojeg izabire vijeće. Do izbora predsjedatelja predsjedava najstariji vijećnik.

Članak 65.

U radu i odlučivanju na sjednici vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu sjednice bez prava odlučivanja može sudjelovati općinski načelnik, djelatnici upravnog odjela, stručne i druge osobe koje pozove predsjednik vijeća radi davanja objašnjenja pojedinih pitanja koja se nalaze na dnevnom redu sjednice.

Sjednici vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se sjednica održava bez prisustva javnosti.

Održavanje reda na sjednici

Članak 66.

Red na sjednici osigurava predsjednik, odnosno osoba koja predsjedava sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći opomenu ili oduzeti riječ.

Ako predsjednik ne može održavati red na sjednici redovitim mjerama, odrediti će se kratki prekid sjednice.

Tijek sjednice

Članak 67.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika koja se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost na sjednici utvrđuje se :

- na početku sjednice

- kada tijekom sjednice predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika

- kada to zatraži najmanje ¼ vijećnika.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Predsjednik će prekinuti sjednicu i odgoditi je ako se za vrijeme njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja vijećnika.

O dogodi sjednice obavještavaju se odsutni vijećnici.

Članak 68.

Radi opširnosti dnevnog reda ili nekog drugog razloga, vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže za određeni dan i sat o čemu se obavještavaju samo odsutni članovi vijeća.

Članak 69.

Po usvajanju dnevnog reda usvaja se skraćeni zapisnik o radu prethodne sjednice vijeća.

Svaki vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u skraćeni zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Skraćeni zapisnik potpisuje zapisničar.

Članak 70.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim točkama i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U toku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagač može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Članak 71.

Prijavu za sudjelovanje na raspravi podnosi se predsjednik prije rasprave te u tijeku rasprave sve do njezinog zaključenja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, ako vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača odnosno radnog tijela, ako nije istodobno i predlagač.

Članak 72.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 73.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti

na istoj sjednici.

Odlučivanje

Članak 74.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, izuzev ako je ovim

Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave, većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako za prijedlog pitanja nije određena druga većina.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave, u pravilu javno, izuzev ako vijeće odluči drugačije.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku na način da predsjednik vijeća prvo poziva vijećnika da se izjasne tko je «za» prijedlog, zatim tko je «protiv» prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Članak 75.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika i ovjerenim pečatom općinskog vijeća.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može utvrditi je li vijećnik glasovao «za» ili «protiv» prijedloga, kao i nepopunjeni glasački listići.

Predsjednik vijeća po provedenom tajnom glasovanju objavljuje rezultate glasovanja.

Zapisnik

Članak 76.

O radu na sjednici vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži: mjesto i vrijeme održavanja sjednice, imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova vijeća s napomenom za one vijećnike koji su svoj nedolazak opravdali, imena i prezimena funkcije drugih osoba koje prisustvuju sjednici, dnevni red sjednice, naziv točaka predloženih na samoj sjednici, tijek sjednice prema točkama dnevnog reda s time da se ograniči na ono što se tiče samo predmeta točke dnevnog reda, prezimena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim predmetima, te naziv akta usvojenog na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i tekstovi izglasanih odluka, zaključaka i drugih akata.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno osoba koja zamjenjuje predsjednika u njegovoj odsutnosti u skladu sa člankom 64 ovog Poslovníka i zapisničar.

XI. JAVNOST RADA

Članak 77.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Javnost u radu se provodi objavljivanjem akata, izvješćivanjem javnosti o svom radu u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, te mogućnošću prisustvovanja sjednicama zainteresiranih subjekata, osim kada predsjednik vijeća odluči da će se o nekom pitanju raspravljati na zatvorenoj sjednici.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Općinskog vijeća Općine Zlatar Bistrica Klasa: 021-05/01-01/16; Urbroj:2211/08-06-2 od 09.02.2006. godine.

Članak 79.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Krapinsko-Zagorske županije».

KLASA: 021-05/09-01/2

URBROJ:2211/08-03-09-3

Zlatar Bistrica, 15.07.2009. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Leonard Fulir, dr. vet. med., v. r.

Sukladno Članku 9. stavku 3. Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 174/04 i 79/07) te prema Člancima 4., 5. i 6. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 40/08), Općinsko vijeće na temelju članka 35. Statuta općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije na svojoj 2. sjednici, dana 14.07.2009. godine donjelo je

ODLUKU O IZMJENI ODLUKE O IMENOVANJU STOŽERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Članak 1.

U Odluci o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 23/08») u članku 1. riječi «DARKO CRNIČKI» zamjenjuju se riječima «DRAŽEN MIKULEC».

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke o imenovanju Stožera civilne zaštite ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka o izmjeni Odluke stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Klasa: 021-05/09-01/2

Urbroj:2211/08-03-09-5

Zlatar Bistrica, 14.07.2009.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Leonard Fulir, dr. vet. med., v. r.

OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako od sada možete sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" za **2001., 2002., 2003., 2004., 2005., 2006., 2007. i 2008.** godinu nabaviti i na CD-ROM mediju.

Ukoliko nemate pojedini broj lista, ukoliko ga ne možete pronaći u svojoj arhivi ovo je prilika da sve objavljene odluke svih tijela jedinica lokalne samouprave pronađete na jednom mjestu.

Sve što Vam je potrebno je PC računalo sa CD-ROM uređajem.

Na CD mediju se nalazi i program (Adobe Acrobat) koji Vam omogućuje čitanje i ispis pojedinih odluka.

LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/300-044

Cijena CD-a je 190 kn +PDV.

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Dubravka Sinković** (tajnik Županije) - glavni i odgovorni urednik

Ljiljana Malogorski - zamjenik glavnog urednika • **Svjetlana Goričan** - član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d.o.o." Krapina, Zagrebačka cesta 26 • e-mail: sluzbeni-glasnik@kr.htnet.hr

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d.o.o." Krapina

***Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.***



Krapinsko-zagorska
županija