



# SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 2 - Godina 18.

Krapina, 29. siječnja, 2010.

ISSN

## SADRŽAJ

### KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

#### AKTI ŽUPANA

1. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti za raspolaganje imovinom Osnovnoj školi Viktora Kovačića, Hum na Sutli 35
2. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole Viktora Kovačića, Hum na Sutli 35
3. Plan prijma u službu u Krapinsko-zagorsku županiju za 2010. godinu 35
4. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole „Franje Horvata Kiša“ Lohor 37
5. Lista prioriternih zanimanja za dodjelu stipendija za kalendarsku 2010. godinu 37
6. Zaključak o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima za kalendarsku 2010. godinu 37
7. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Srednje škole Konjščina 39
8. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Srednje škole Zabok 39
9. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog statutarne odluke o izmjeni Statuta Srednje škole Zlatar 39
10. Zaključak o usvajanju Programa javnih potreba za prosvjetu, kulturu, sport, tehničku kulturu, mlade i udruge Krapinsko-zagorske županije za 2010. godinu 39

### GRAD ZABOK

#### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Pravilnik o stipendijama 42
2. Odluka o sufinanciranju programa dječjih vrtića čiji osnivač nije Grad Zabok 44
3. Odluka o ukidanju svojstva javnog dobra na dkčbr.:4317 i 4318 k.o. Zabok 45
4. Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju Skupštine „PLAVINKE“ d.o.o. 45
5. Rješenje o izmjeni Rješenja o osnivanju i imenovanju Odbora za utvrđivanje naziva naselja, ulica i trgova 45
6. Rješenje o izmjeni Rješenja o izboru Odbora za statut i poslovnik 46

### GRAD ZLATAR

#### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu gradske uprave 46
2. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu 49
3. Odluka o imenovanju članova Zapovjedništva civilne zaštite Grada Zlatara 50
4. Odluka o imenovanju članova Stožera zaštite i spašavanja Grada Zlatara 51
5. Zaključak o imenovanju ravnateljice Gradske knjižnice Zlatar 51
6. Zaključak o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića i jaslica “Uzdanica” Zlatar 51

### OPĆINA BUDINŠČINA

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izradi Detaljnog plana uređenja Gospodarske zone Gotalovec (II)-1 51

- 
- |  |    |
|--|----|
| 2. Odluka o ustrojavanju i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Будинščина | 54 |
| 3. Zaključak, KLASA: 810-03/10-01/01, URBROJ: 2211/02-10-2 od 26.01.2010. godine     | 56 |

**OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- |   |    |
|---|----|
| 1. Poslovník o radu Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice                       | 57 |
| 2. Odluka o izboru predsjednika Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice           | 61 |
| 3. Odluka o izboru zamjenika predsjednika Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice | 61 |

**OPĆINA KUMROVEC****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- |   |    |
|---|----|
| 1. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Kumrovec         | 61 |
| 2. Odluka o provedbi izbora u mjesnim odborima                              | 61 |
| 3. Odluka o imenovanju članova Stožera zaštite i spašavanja Općine Kumrovec | 63 |

**OPĆINA MAČE****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- |  |    |
|--|----|
| 1. Odluka o ustrojstvu Jedinственог управног одјела općine Mače                                | 64 |
| 2. Odluka o komunalnim djelatnostima koji se mogu obavljati na temelju koncesija u općini Mače | 65 |
| 3. Odluka o obavljanju komunalne djelatnosti prijevoza pokojnika putem koncesije               | 65 |
| 4. Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati temeljem pisanog ugovora           | 66 |
| 5. Odluka o socijalnoj skrbi   | 68 |
| 6. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi                                       | 70 |

**AKTI NAČELNIKA**

- |  |    |
|--|----|
| 1. Plan prijema u službu u Jedinствени upravni odjel | 71 |
|--|----|

**OPĆINA STUBIČKE TOPLICE****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- |  |    |
|--|----|
| 1. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Osnovne škole Stubičke Toplice                     | 71 |
| 2. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Općine Stubičke Toplice               | 72 |
| 3. Odluka o izmjeni Odluke o određivanju kriterija za utvrđivanje plaća u Jedinственом upravnom odjelu | 74 |
| 4. Odluka o objavi javnog poziva za predlaganje članova Savjeta mladih Općine Stubičke Toplice         | 74 |
-

## KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

Župan Krapinsko – zagorske županije na temelju članka 58. Zakona o ustanovama («Narodne novine», broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), toč. IX. st. 1. Odluke o kriterijima, prioritetima i načinu financiranja kapitalne izgradnje i investicijskog održavanja školskih objekata u Krapinsko-zagorskoj županiji («Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije», broj 21/09.) i članka 32. st. 1. Statuta Krapinsko – zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije», broj 13/01., 5/06., 16/06. – pročišćeni tekst i 14/09.) d o n o s i

### ZAKLJUČAK

#### O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI ZA RASPOLAGANJE IMOVINOM OSNOVNOJ ŠKOLI VIKTORA KOVAČIĆA, HUM NA SUTLI

##### I.

Daje se prethodna suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Viktora Kovačića, Hum na Sutli, KLASA: 372-03/09-01/2, URBROJ: 2214/02-380-9 od 28. prosinca 2009. godine koja se odnosi na davanje u najam stana u Područnoj školi Lupinjak ukupne površine 85,5 m<sup>2</sup>, koji se sastoji od dviju soba, kuhinje, ostave, kupaonice, predvorja i niše, SILVIJE OZVALDIĆ iz Đurmanca, Hlevnica 69.

##### II.

Međusobna prava i obveze između Osnovne škole Viktora Kovačića, Hum na Sutli kao najmodavca i SILVIJE OZVALDIĆ iz Đurmanca, Hlevnica 69 kao najmoprimca, regulirati će se Ugovorom o najmu stana sukladno Odluci Školskog odbora od 28. prosinca 2009. godine.

##### III.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije».

KLASA: 602-02/10-01/01

URBROJ: 2140/01-09-10-3

Krapina, 15. siječanj 2010.

ŽUPAN

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08. i 86/09.), i članka 32. st. 1. al. 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

### RJEŠENJE

#### O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE VIKTORA KOVAČIĆA, HUM NA SUTLI

##### I.

Razrješuje se članica Školskog odbora Osnovne škole Viktora Kovačića, Hum na Sutli, KLAUDIJA LUPINSKI, Lupinjak 21, 49231 Hum na Sutli, imenovana ispred osnivača.

##### II.

Za člana Školskog odbora Osnovne škole Viktora Kovačića, Hum na Sutli ispred osnivača imenuje se

KREŠIMIR ČMELAK, Hum na Sutli 194, 49231 Hum na Sutli.

##### III.

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

KLASA:602-02/10-01/07

URBROJ:2140/01-09-10-2

Krapina, 18. siječnja 2010.

ŽUPAN

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08.) i temeljem prijedloga pročelnika upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, župan Krapinsko-zagorske županije, utvrđuje

#### PLAN PRIJMA U SLUŽBU U KRAPINSKO-ZAGORSKU ŽUPANIJU ZA 2010. GODINU

##### I.

Ovim Planom prijma u službu u Krapinsko-zagorsku županiju za 2010. godinu (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam u službu u upravna tijela Krapinsko-zagorske županije tijekom 2010. godine.

##### II.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2010. godinu,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke za 2010. godinu.

##### III.

Utvrđuje se da je u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije nepopunjeno sljedećih 9 radnih mjesta:

1. u Službi za zajedničke poslove:
  - vozač (1 izvršitelj),
  - voditelj voznog parka (1 izvršitelj),
  - samostalni upravni referent – voditelj odsjeka (1 izvršitelj),
2. u Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge:
  - stručni savjetnik za investicije (1 izvršitelj),
3. u Upravnom odjelu za zaštitu okoliša:
  - stručni savjetnik za zaštitu okoliša (1 izvršitelj),
4. u Upravnom odjelu za prostorno uređenje i gradnju:
  - upravni savjetnik za prostorno uređenje i gradnju (1 izvršitelj),
  - stručni suradnik za planiranje uređenja prostora (1 izvršitelj),
  - samostalni upravni referent (1 izvršitelj),
  - viši upravni referent za prostorno uređenje i gradnju (1 izvršitelj).

Preostala 82 radna mjesta sistematizirana pravilnicima o unutarnjem redu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije, popunjena su na neodređeno vrijeme.

##### IV.

Tijekom 2010. godine planira se prijam u službu na

neodređeno vrijeme na sljedeća radna mjesta:

1. u Službi za zajedničke poslove:
  - vozač (1 izvršitelj),
  - voditelj voznog parka (1 izvršitelj),
2. u Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge:
  - stručni savjetnik za investicije (1 izvršitelj).

V.

Tijekom 2010. godine planira se prijam u službu 2 vježbenika VSS pravne struke.

VI.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2010. godinu i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke za 2010. godinu prikazani su u Tabeli koja

se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana prijma.  
VII.

Na temelju ovog Plana prijma slobodna radna mjesta popunjavati će se putem javnog natječaja, zadržavanjem u službi vježbenika (produženjem službe na neodređeno vrijeme), rasporedom i premještanjem.

VIII.

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

KLASA: 119-02/09-01/02

URBROJ: 2140/01-09-10-12

Krapina, 18. siječnja 2010.

Ž U P A N

mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

PLAN PRIJMA U SLUŽBU  
U KRAPINSKO-ZAGORSKU ŽUPANIJU ZA 2010. GODINU

Red. br.	NAZIV UPRAVNOG TIJELA	Broj sistem- atiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 24. 12. 2009.	Potreban broj službenika i namještenika u 2010. na neodređeno vrijeme			Potreban broj vježbenika			UKUPNO PLANIRANIH POPUNA
				VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	
1.	Tajništvo Županije	12	12				1 pravne struke			1
2.	Upravni odjel za gospodarstvo i turizam	4	4							
3.	Upravni odjel za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo	4	4							
4.	Upravni odjel za promet i komunalnu infrastrukturu	6	6							
5.	Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb	5	5							
6.	Upravni odjel za prosvjetu, kult., šport, teh. kult., mlade i udruge	6	5	1 građevinske struke						1
7.	Služba za zajedničke poslove	20 (19 i ½)	17(16 i ½)			2 (1 građevinske struke i 1 SSS ili KV vozač)	1 pravne struke			3
8.	Upravni odjel za financije i proračun	9	9							

9.	Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju	20	16							
10.	Upravni odjel za zaštitu okoliša	5	4							
	UKUPNO	91 (90 na puno radno vrijeme i 1 na ½ radnog vremena)	82 (81 na puno radno vrijeme i 1 na ½ radnog vremena)							5

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08. i 86/09.), i članka 32. st. 1. al. 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

#### RJEŠENJE

### O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA OSNOVNE ŠKOLE „FRANJE HORVATA KIŠA“ LOBOR

#### I.

Razrješuje se članica Školskog odbora Osnovne škole „Franje Horvata Kiša“ Lobor, BISERKA SMETIŠKO, Petrova gora 124, 49253 Lobor, imenovana ispred osnivača.

#### II.

Za članicu Školskog odbora Osnovne škole „Franje Horvata Kiša“ Lobor, ispred osnivača imenuje se TANJA ŠUTI, Pećinska 15, 49253 Lobor.

#### III.

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

KLASA: 602-02/10-01/06

URBROJ: 2140/01-09-10-2

Krapina, 18. siječnja 2010.

ŽUPAN

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. Pravilnika o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 30/2009.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 13/01, 5/06, 11/06 (pročišćeni tekst), 14/09), župan Krapinsko – zagorske županije donosi

#### LISTU

### PRIORITETNIH ZANIMANJA ZA DODJELU STIPENDIJA ZA KALENDARSKU 2010. GODINU

#### I.

Ovom Listom utvrđuju se zanimanja od prioritarnog interesa za Županiju, za dodjelu stipendija za kalendarsku 2010. godinu, i to kako slijedi:

VSS - prof. matematike, engleskog i njemačkog jezika, diplomirani učitelj sa pojačanim predmetom matematike, engleskog i njemačkog jezika, doktor medicine, mr. farmacije, dipl. ing. agronomije, te dipl. ing. građevinarstva i arhitekture.

I. stupanj fakulteta – inženjer građevinarstva

SSS– sva trogodišnja zanimanja, te od četverogodišnjih poljoprivredni i građevinski tehničar.

#### II.

Ova Lista objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 604-02/10-01/02

URBROJ: 2140/1-09-10-2

Krapina, 19. siječnja 2010.

ŽUPAN

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. i 5. Pravilnika o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 30/2009.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 13/01, 5/06, 11/06 (pročišćeni tekst), 14/09), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

#### ZAKLJUČAK

### O RASPISIVANJU NATJEČAJA ZA DODJELU STIPENDIJA UČENICIMA SREDNJIH ŠKOLA I STUDENTIMA ZA KALENDARSKU GODINU 2010.

#### I.

Raspisuje se natječaj za:

1. 28 stipendija učenicima srednjih škola, po 400,00 kn mjesečno.

2. 28 studentskih stipendija, po 600,00 kn mjesečno.

#### II.

1. Pravo sudjelovanja na natječaju za dodjelu stipendija imaju redoviti učenici srednjih škola i redoviti studenti koji imaju prebivalište na području Županije i koji nisu korisnici stipendije ili novčane pomoći odobrene od strane općina i gradova Krapinsko-zagorske županije ili drugih državnih tijela, te ispunjavaju slijedeće uvjete:

1.1. učenici:

- da su redoviti učenici srednje škole, te da im je prosjek ocjena za svaki prethodni razred srednje škole, odnosno 8. razreda osnovne škole, najmanje slijedeći:

a) za učenike koji se školuju za zanimanja od prioritetnog interesa za županiju 2,80

b) za sve ostale učenike 4,01

- da su državljani Republike Hrvatske

1.2. studenti:

- da su redoviti studenti

- da su državljani Republike Hrvatske

2. Rok za podnošenje zahtjeva iznosi 15 dana od dana objave natječaja u javnom glasilu, a u postupak rješavanja uzimat će se samo potpuno dokumentirani zahtjevi.

3. Zahtjevi se dostavljaju Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge, Magistratska 1, Krapina, osobno ili preporučeno poštom.

4. Zahtjevi se podnose na posebnom obrascu, kojeg zainteresirani učenici – studenti mogu dobiti u Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge Krapina, Magistratska 1 ili na web stranicama Krapinsko zagorske županije;

Zahtjevu treba priložiti sljedeću dokumentaciju:

4.1. potvrdu škole – fakulteta o upisu na redovno školovanje u 2009/10. godini, s obveznim navođenjem godine školovanja – studija i struke

4.2. preslike svjedodžbe ili indexa zadnje godine završenog školovanja, a studenti i potvrdu dekanata o ostvarenom prosjeku ocjena položenih ispita

4.3. dokaze o postignutim pojedinačnim uspjesima na županijskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima u znanju, zadnje godine završenog školovanja

4.4. izjavu roditelja o članovima obitelji (na posebnom obrascu, kojeg na zahtjev zainteresirani dobiju u Upravnom odjelu ili na webu Županije)

4.5. službene potvrde – podatke o prihodima svih članova obitelji za posljednja tri mjeseca koja prethode mjesecu objave natječaja u javnom glasilu (prema uputama iz obrasca Upravnog odjela na poleđini obrasca izjave roditelja o članovima zajedničkog domaćinstva)

4.6. ostalu dokumentaciju – službene potvrde kojima podnositelj zahtjeva dokazuje otežavajuće okolnosti materijalnog položaja obitelji (djeca smrtno stradali hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, djeca zatočeni ili nestali hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, djeca invalida rada i vojnih i civilnih invalida rata, djeca bez oba roditelja, djeca hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, samohrani roditelji, broj ostalih članova obitelji koji se istovremeno školuju i djeca s teškoćama u razvoju u obitelji)

4.7. domovnicu, preslik

4.8. izjavu učenika – studenta da ne prima ni jednu drugu stipendiju ili novčanu pomoć

5. Sve primljene zahtjeve kojima će biti obavezno priložena dokumentacija iz točke 4.1. – 4.8., rješavat će Upravni odjel, putem Povjerenstva za stipendije – imenovano od strane Župana, na temelju kriterija iz Pravilnika.

Izbor stipendista – dodjela stipendija vrši se na

osnovi ukupno ostvarenih bodova prema članku 10. i 11. Pravilnika.

Redoslijedna lista svih zahtjeva prema ostvarenim bodovima objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Županije i oglasnim pločama svih srednjih škola na području Županije.

Učenici i studenti kojima će stipendije biti odobrene, biti će obaviješteni o danu i mjestu zaključivanja ugovora o stipendiji.

6. Stipendije će se isplaćivati za sve mjesece u 2010. godini.

Korisnik stipendije gubi pravo na isplatu stipendije:

- ako prekine školovanje za koje mu je stipendija odobrena,

- ako se ne upiše u višu godinu školovanja,
- student – apsolvent, ako ne diplomira u apsolventskom roku (utvrđenom Statutom fakulteta).

7. Sve isplaćene stipendije u pravilu se ne vraćaju, osim u slučaju ako učenik-student:

- svojevrijem prekine školovanje,
- ne završi s uspjehom školsku godinu, tj. ne stekne uvjete za upis u novu školsku godinu, odnosno sljedeći semestar,

- odbije ponuđeno zaposlenje na području Krapinsko-zagorske županije,

- u roku 3 mjeseca nakon završenog školovanja ne podnese dokaz da se zaposlio na području Krapinsko-zagorske županije, odnosno dokaz o nastavku školovanja (za učenike).

8. Svi uvjeti i međusobna prava i obveze između korisnika stipendije i Županije, regulirat će se ugovorom.

### III.

Zadužuje se Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu, mlade i udruge, da sukladno članku 5. Pravilnika o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije u roku 8 dana od dana donošenja ovog Zaključka izvrši objavu i provedbu natječaja.

### IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije", na oglasnoj ploči Županije, svih srednjih škola na području Županije, višekrtanim emitiranjem preko svih radio postaja u Županiji, objavom u barem jednom javnom glasilu i na web stranici Županije.

KLASA: 604-02/10-01/01

URBROJ: 2140/1-09-10-2

Krapina, 19. siječnja 2010.

Ž U P A N

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08. i 86/09.), i članka 32. st. 1. al. 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

**RJEŠENJE**  
**O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANA**  
**ŠKOLSKOG ODBORA SREDNJE ŠKOLE**  
**KONJŠĆINA**

## I.

Razrješuje se član Školskog odbora Srednje škole Konjščina, MILIVOJ ČUKELJ, Jertovec 203, 49282 Konjščina, imenovan ispred osnivača.

## II.

Za člana Školskog odbora Srednje škole Konjščina od strane osnivača imenuje se SAŠA SABOL, Zagorska 4, 49282 Konjščina.

## III.

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

KLASA:602-03/10-01/04

URBROJ:2140/01-09-10-3

Krapina, 20. siječnja 2010.

ŽUPAN

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08. i 86/09.), i članka 32. st.1. al. 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

**RJEŠENJE**

**O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANA**  
**ŠKOLSKOG ODBORA SREDNJE ŠKOLE**  
**ZABOK**

## I.

Razrješuje se članica Školskog odbora Srednje škole Zabok, KARMELOVA BAJIĆ, A. Kovačića bb, 49210 Zabok, imenovana ispred osnivača.

## II.

Za članicu Školskog odbora Srednje škole Zabok, ispred osnivača imenuje se JASENKA BOROVIČAK, Naselje Borovčaki 18, 49210 Zabok.

## III.

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

Na temelju članka 32. st. 1. Statuta Krapinsko – zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije» broj 13/01., 5/06., i 11/06 – pročišćeni tekst i 14/09), Župan Krapinsko – zagorske županije donosi

**ZAKLJUČAK**

## I

Usvaja se Programa javnih potreba za prosvjetu, kulturu, šport, tehničku kulturu, mlade i udruge Krapinsko-zagorske županije za 2010. godinu u dijelu koji se odnosi na raspodjelu izvornih županijskih sredstava namijenjenih za te domene i to prema tabeli koja se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

## II

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije».

**PROGRAM JAVNIH POTREBA: PROSVJETA, KULTURA, ŠPORT, TEH. KULTURA, MLADI I UDRUGE**  
**KOJI SE FINANCIRA IZ IZVORNIH SREDSTAVA PLANIRANIH U PRORAČUNU 2010.**

Tabela JP IS	Plan 2010
Pozicije od 3686-3692 učenička natjecanja	448.000
Lidrano, LIK, EKO	65.000
predmetna natjecanja, hrv, mate, eng,njem,bio,kem,pov.....	70.000
natjecanja iz strukovnih predmeta	10.000

KLASA:602-03/10-01/05

URBROJ:2140/01-09-10-3

Krapina, 20. siječnja 2010.

ŽUPAN

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine», broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), vezao uz članak 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08. i 86/09.) i članka 32. st. 1. al. 18. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 13/01., 5/06. i 11/06.-pročišćeni tekst i 14/09.) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**ZAKLJUČAK**

**O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI**  
**NA PRIJEDLOG STATUTARNE ODLUKE O**  
**IZMJENI STATUTA SREDNJE ŠKOLE ZLATAR**

## I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog statutarne odluke o izmjeni Statuta Srednje škole Zlatar, utvrđen na sjednici Školskog odbora Škole održanoj 21. siječnja 2010. godine.

## II.

Prijedlog izmjene Statuta nalazi se u prilogu ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

## III.

Srednja škola Zlatar obvezuje se, da po usvajanju Prijedloga i donošenju izmjene Statuta jedan primjerak izvornika statutarne odluke o izmjeni Statuta Srednje škole Zlatar dostavi osnivaču.

## IV.

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

KLASA: 602-03/10-01/01

URBROJ: 2140/01-09-10-3

Krapina, 28. siječanj 2010.

ŽUPAN

Mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

	obuka neplivača - 30 kn po učenika	56.000
	pomoć za odlazak na državna natjecanja	20.000
	pomoć za odlazak na regionalna natjecanja	18.000
	pomoć za odlazak na sezonske škole i stručna putovanja	40.000
	pomoć kod nabave stručne literature i pomagala	16.000
	pomoć za informatičke susrete i susrete GLOBE škola	25.000
	pomoć za susrete Novigradsko proljeće	22.000
	pomoć za smotre uč.zadruga i Dane kruha	27.000
	pomoć za natjecanje - crveni križ	12.000
	pomoć za obilježavanje Dana učitelja	55.000
	pomoć kod obilježavanja obljetnica škola	12.000
3693	Tekuće pomoći gr./op.za školu i vrtiće	24.000
	pomoć stručnim aktivima dječjih vrtića KZŽ	8.000
	pomoć za manifestacije u dječjim vrtićima	8.000
	pomoć za programe od županijskog značaja	8.000
3694	Sufinanciranje smještaja u učenički dom	50.000
	pomoć za smještaj u UD - - 102,5 kn po učeniku	50.000
3695	Sufinanciranje produženog boravka u OŠ-a	40.000
	školama sa produženim boravkom godišnje po 10.000 kn	40.000
3697	Stipendije	1.100.000
	športske stipendije kateg po HOO: I -12 mjeseci; II-8 mjeseci,III 4 mjeseca	20.000
	učeničke i studentske stipendije	1.060.000
	stipendije nadarenim učenicima	20.000
3698	Stručno usavršavanje i doškol.	135.000
	pomoć za organizaciju seminara u OiS školama	20.000
	pomoć za školu u prirodi 1500 kn po školi	20.000
	pomoć djelovanju stručnih aktiva po školama (2000 po aktivu)	60.000
	pomoć kod odlaska na stručne seminare i usavršavanja učitelja i profesora	20.000
	pomoć kod odlaska na stručne seminare i usavršavanja učenika	15.000
3700	Programi za nadarenu djecu i učenike	33.000
	pomoć za realizaciju programa koji se bave nadarenom djecom	10.000
	pomoć pri odlasku na seminare i natjecanja nadarenih	7.000
	kateg.športaši po HOO: IV-1600; V-1300; VI-1000 - na godinu	12.000
	pomoć pri kupnji pomagala za realizaciju programa nadarenosti	4.000
3696	Djeca s teškoćama u razvoju	170.000
	naknada za tretmane u specijaliziranim ustanovama	60.000
	naknada - asistenti u nastavi - do1500kn mjesečno -10 mjeseci u god	60.000
	prijevoz djece predškool dobi s posebnim potrebama u školu; sufinanciranje	50.000
3701	Sufinanciranje prijevoza učenika SŠ -po Odluci ŽS 25%	3.000.000
3702	Visokoškolski programi Zabok-Krapina-Pregrada	80.000
	pomoć za djelovanje visokih škola u Zaboku	36.000
	pomoć za djelovanje visoke škole u Krapini	18.000
	pomoć za djelovanje visoke škole u Pregradi	18.000
	sredstva rezerve	8.000
3703	Studentski krediti -garancije	17.000
3699	Studentski krediti-otplata za izvrsne	17.000
3778	Naknada za prijevoz SŠ -materijalno financijski rashodi	10.000
3779	Energija OŠ -materijalno financijski rashodi	15.000
3780	Energija SŠ -materijalno financijski rashodi	8.000
3781	Usluge telefona, pošte i prijevoza OŠ -mfr	30.000
3782	Usluge tekućeg i investic održavanja - po posebnoj odluci Župana	700.000
3783	Hitne intervencije -OŠ-po izvanrednim zahtjevima škola	512.000
3784	Hitne intervencije - SŠ - po izvanrednim zahtjevima škola	210.000
3785	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja OŠ -mfr	14.000
3786	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja SŠ -mfr	8.000
3787	Glazbena škola-investiciono održavanje - Pregrada	15.000
3788	Glazbena škola - materijalni rashodi - Pregrada	44.000
3789	Oprema iz izvornih za O i S škole - po posebnoj odluci Župana	445.000



3790	Izdaci za izdav. djelatnost	90.000
	plaćanje tiskanja vodiča i brošura za potrebe KZZ	20.000
	Kupnja knjiga, monografija i brošura za potrebe KZZ	30.000
	Kupnja nosača zvuka i multimedie za potrebe KZZ	20.000
	Poticanje izdavaštva putem otkupa	20.000
3791	Izdaci za tiskanje monografije od interesa za Županiju	45.000
3792	Elektronski mediji-rashodi za HTV	10.000
	Kupnja potrošnog materijala	3.000
	Kupnja medija	3.000
	naknade za popravak opreme	4.000
3793	Subvencije elektron.medijima	28.000
	pomoć radio, TV i novinskim kućama za programe od interesa KZZ	14.000
	pomoć kod organizacije kulturnih manifestacija	14.000
3794	Tekuće donacije za izdavačku djelatnost	120.000
	po natječaju, prijedlog KV i odluka Župana	120.000
3795	Intelektualne usluge vezane za kulturu	25.000
	Naknada za stručne konzultacije, procjene i mišljenja	13.000
	Naknada za koncerte i druge ugovorene obveze	12.000
3796	Kulturno vijeće i Savjet za kulturu	50.000
3797	Suf. ustanova u kulturi	115.000
	Pomoć knjižnicama za kupnju knjižne građe	80.000
	Pomoć za investicijske radove i oprema u ustanovama	25.000
	Rezerva	10.000
3801	Suf rada knji matične službe u Krapini, prema programu rada	68.000
3798	Manifestacije u kulturi	90.000
	projektima na prijedlog KV i posebne odluke Župana - natječaj	87.000
	rezerva, pokroviteljstvo KZZ	3.000
3804	Manifestacije od interesa za KZZ	180.000
	na prijedlog KV i Savjeta za kulturu, posebna odluka Župana	180.000
3799	Donacije za ZAKUD-a KZZ, prema programu rada	130.000
3800	Donacija za Kajkavianu, prema programu rada	80.000
3802	Pomoć za predstav KZZ na međun manifestacijama -pokroviteljstva	22.000
3803	Povijesna postrojba KZZ, prema programu rada	15.000
3805	Kapitalne donacije neprof. organiz.	100.000
	pomoć za muzej evolucije Krapina	30.000
	pomoć za uređenje zavičajne zbirke Franjevački samostan Krapina	22.000
	pomoć za uređenje zavičajne zbirke Franjevački samostan Klanjec	15.000
	pomoć za uređenje zavičajne zbirke Lobor	15.000
	rezerva	18.000
3806	Donacije Zajednici tehničke kulture, prema programu rada	66.000
3807	Donacije Zajednici športova	850.000
	prijenos sredstava za program rada	570.000
	namjenska sredstva za organizaciju rada nogometnog instruktora	60.000
	sredstva za početak primjene zdravstvene zaštite športaša u KZZ	20.000
	namjenska sredstva za međ. Kup skiroler Oroslavje	60.000
	namjenska sredstva za vrhunske športaše	40.000
	namjenska sredstva za Košarkaški klub Zabok	100.000
3808	Donacije za športske manifestacije, za pokroviteljstva KZZ	45.000
3809	Donacije školskom sportskom savezu, učenička natjecanja	195.000
3813	Oprema za HTV dopisništvo	14.000
3810	zaš spom Kapital.pomoći JLS - po posebnoj odluci Župan	70.000
3812	zaš spom Kap.donacije vjerskim zajed-po posebnoj odluci Župana	450.000
3811	zaš spom Kap.donacije neprof. organ- posebna odluka Župana	80.000
3814	Županijski program djelovanja za mlade	52.000
	prijenos sredstava na osnovu prijavljenih projekata i izvješća	52.000
3815	Savjet za mlade	11.000
	sredstva namijenjena za rad Savjeta (u fazi osnivanja)	11.000
3816	Informativni web portal za mlade i udruge	11.000
	sredstva za održavanje i ažuriranje web stranica "zagor.info"	11.000

3817	Centar za mlade KZZ sredstva za djelovanje centra - po posebnoj odluci Župana	80.000 80.000
3818	Koordinacija za ljudska prava sredstva za djelovanje Koordinacije na osnovu plana rada (formir novog saziva)	11.000 11.000
3819	Povjerenstvo za ravnopravnost spolova sredstva za rad povjerenstva-plan i program ( formiranje novog saziva)	11.000
3820	Savjet za razvoj civilnog društva sredstva za rad Savjeta - u fazi osnivanja	11.000 11.000
3821	Donacije udrugama sredstva po osnovi natječaja, prijedlog povjerenstava, odluka župana 500000	500.000 500.000
3822	Crveni križ KZZ sredstva za rad udruge, na osnovu plana i programa rada - zakon.odredba	300.000 300.000
3823	Međuopćinska organizacija slijepih naknada za administrativnu tajnicu udruge- po odluci Župana	72.000 72.000
3824	Koordinacija umirovljenika sredstva za program rada udruge - po odluci Župana	350.000 350.000
3825	Centar za urbanu kulturu - regenerator sredstva za rad centra - po odluci Župana	30.000 30.000

KLASA:602-01/10-01/04

URBROJ:2140/1-09-10-2

Krapina, 29.01.2010.

ŽUPAN

mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

**GRAD ZABOK**

Na temelju članka 30. Statuta Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije" br. 13/09.) Gradsko vijeće Grada Zaboka na 11. sjednici, održanoj dana 28. siječnja 2010. godine donijelo je

**PRAVILNIK  
O STIPENDIJAMA**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o stipendijama (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak i kriteriji za odobravanje i isplatu stipendija u tijeku školovanja učenicima srednjih škola i studentima na redovnom studiju, kao poticaj i pomoć razvoju kadrovskih potencijala Grada Zaboka (u daljnjem tekstu: Grad).

Članak 2.

Vrstu i broj stipendija, kao i mjesečnu visinu iste određuje Gradonačelnik Grada Zaboka (dalje u tekstu: Gradonačelnik) posebnim zaključkom, ovisno od za tu namjenu osiguranog iznosa u Proračunu Grada.

Gradonačelnik posebnim zaključkom može tijekom ugovorenog vremena izmijeniti visinu stipendije, za što nije potrebno mijenjati ranije sklopljene ugovore.

Članak 3.

Stipendije se odobravaju putem natječaja, početkom kalendarske godine.

Odobrene učeničke stipendije isplaćivat će se do kraja uspješnog školovanja u istoj školi uz uvjete iz ovog Pravilnika.

Studenti imaju pravo na isplatu stipendije najduže 6 (šest) mjeseci nakon završenih predavanja u redovnom studiju, na istom fakultetu uz uvjete iz ovog Pravilnika.

Natječaj se raspisuje u roku 8 dana od donošenja Zaključka Gradonačelnika iz članka 2. st. 1. ovog Pravilnika, a objavljuje se na oglasnoj ploči Grada i u sredstvima

javnog priopćavanja.

Zahtjeve po natječaju rješava nadležni upravni odjel grada (u daljnjem tekstu: upravni odjel) putem Povjerenstva za dodjelu stipendija (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenovanog od strane Gradonačelnika, na osnovu kriterija iz ovog Pravilnika.

Članak 4.

Osnovni kriteriji za dobivanje stipendije su:

1. uspjeh u dosadašnjem školovanju i
2. socijalni kriterij.

Pored kriterija iz prethodnog stavka ovog članka, Gradonačelnik može prije raspisivanja natječaja zaključkom iz članka 2. st. 1. ovog Pravilnika odrediti da kriterij budu i kadrovske potrebe Grada, pa u tom slučaju navodi koja su deficitarna zanimanja i na koji se način budu.

Članak 5.

Pravo sudjelovanja na natječaju imaju svi redovni učenici srednjih škola i studenti s područja Grada Zaboka, čiji roditelji odnosno skrbnici imaju prebivalište na području Grada Zaboka, ukoliko već nisu korisnici stipendije po nekoj drugoj osnovi.

Članak 6.

Zahtjevi iz članka 3. ovog Pravilnika podnose se na obrascu koji izdaje upravni odjel, gdje ga zainteresirani učenici i studenti u toku trajanja natječaja mogu podići.

Zahtjevu treba priložiti sljedeće dokumente:

1. potvrdu škole - fakulteta o upisu na redovno školovanje (škola, smjer, godina),
2. ovjerenu fotokopiju svjedodžbe ili indeksa zadnje godine završenog školovanja, a studenti potvrdu dekanata o ostvarenom prosjeku ocjena obveznih predmeta za upis u višu godinu,
3. izjavu o članovima zajedničkog domaćinstva (na obrascu Zahtjeva),
4. službene potvrde o prihodima obiteljskog doma-

ćinstva (prema uputama iz obrasca Zahtjeva),

5. ostalu dokumentaciju kojom se dokazuju otežavajuće okolnosti materijalnog položaja obiteljskog domaćinstva (djeca roditelja poginulih u Domovinskom ratu i djeca invalida Domovinskog rata, samohrani roditelj, dijete bez roditelja, ostali članovi obiteljskog domaćinstva koji se istovremeno redovno školuju i djeca s teškoćama u razvoju),

6. dokaze o postignutim uspjesima na službenim županijskim, državnim i međunarodnim natjecanjima u znanju, a koja organizira nadležno ministarstvo. U obzir se uzimaju priznanja ostvarena u zadnjoj godini školovanja.

#### Članak 7.

Vrednovanje zahtjeva vrši se po kriterijima i elementima kako slijedi:

7.1. Vrednovanje uspjeha u dosadašnjem školovanju

a) za ostvarenje prava na stipendiju ostvarena srednja ocjena ne može biti niža:

- od 4,0 za završeni osmi razred osnovne škole,
- od 3,5 za posljednji završeni razred srednje škole
- od 3,0 za posljednju završenu godinu studija.

Tako ostvarena srednja ocjena se množi sa brojem 20, pa se na taj način dobivaju bodovi po osnovi općeg uspjeha u školovanju.

b) prva godina završenog školovanja u srednjoj školi ili na studiju podnosiocu zahtjeva donosi 40 bodova, a svaka naredna godina završenog školovanja donosi daljnjih 10 bodova. Podnositelj zahtjeva koji upisuje prvu godinu srednje škole ili studija, po ovom kriteriju ne ostvaruje bodove.

c) Postignut uspjeh na službenim natjecanjima u znanju pojedinaca podnosiocu zahtjeva donosi za

rang natjecanja	osvojeno mjesto	bodovi
županijsko natjecanje	1 do 3	15, 10, 5
državno natjecanje	1 do 3	30, 25, 20
međunarodno natjecanje	sudjelovanje	50

7.2. Vrednovanje materijalnog položaja (socijalni kriterij)

a) Prosjek prihoda po članu domaćinstva, u tri mjeseca koja prethode natječaju

do	bodovi
1.500 kuna	75
od 1.501 do 1.700 kuna	60
od 1.701 do 1.900 kuna	45
od 1.901 do 2.100 kuna	30
od 2.101 do 2.300 kuna	15
preko 2.300 kuna	0

b) Otežavajuće okolnosti materijalnog položaja obiteljskog domaćinstva:

- podnositelj zahtjeva je dijete bez oba roditelja 25 bodova

- podnositelj zahtjeva je dijete poginulog u Domovinskom ratu 20 bodova

- podnositelj zahtjeva je dijete invalida 15 bodova

- podnositelj zahtjeva živi sa samohranim roditeljem 15 bodova

- u obiteljskom domaćinstvu je dijete s teškoćama

u razvoju 10 bodova

- ostali članovi obiteljskog domaćinstva na redovnom školovanju 10 bodova za prvog i

5 za svakog daljnjeg

#### Članak 8.

Povjerenstvo nakon izvršenog bodovanja svih zahtjeva po elementima iz članka 7. ovog Pravilnika sastavlja listu za učeničke i listu za studentske stipendije.

Ukoliko više zahtjeva ima isti broj bodova, prednost ima kandidat: 1. koji je završio viši razred školovanja 2. koji ima više bodova po socijalnom kriteriju 3. koji ima više bodova po osnovi općeg uspjeha u školovanju i 4. koji ima bolje rezultate sa službenih natjecanja.

Stipendiju dobivaju podnosioci zahtjeva od rednog broja 1. na bodovnoj listi do broja odobrenih stipendija prema članku 2. st. 1. ovoga Pravilnika.

#### Članak 9.

Povjerenstvo objavljuje bodovne liste u roku 15 dana po zaključenju natječaja na oglasnoj ploči Grada. Na objavljenu listu može se izjaviti prigovor Gradonačelniku u roku 8 dana od dana objave iste.

#### Članak 10.

Sa svim podnosiocima zahtjeva koji su stekli pravo na stipendiju, Grad Zabok sklapa ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze, u skladu s ovim Pravilnikom.

Ugovor sadrži:

- naziv ugovornih strana,
- iznos visine odobrene stipendije,
- obrazovni profil za koji je odobrena stipendija (naziv škole – fakulteta koji korisnik pohađa),
- razdoblje za koje je stipendija odobrena i dinamiku isplate stipendije,
- klauzulu o obvezi vraćanja primljenih iznosa stipendije iz svih raspoloživih prihoda obitelji, u slučaju ispunjenja uvjeta iz članka 13. st. 2. ovog Pravilnika,
- ostale obveze i prava ugovornih strana (mirovanje, odgoda, prekid prava i sl.).

Ugovor u ime Grada Zaboka potpisuje Gradonačelnik, a za korisnika stipendije potpisuje ga učenik-student i njegov roditelj-skrbnik.

Svojim potpisom roditelj-skrbnik u sklopu ugovora potpisuje klauzulu da bespogovorno prihvaća obvezu vraćanja isplaćenih sredstava u skladu s odredbama ovog Pravilnika, odnosno ugovora, iz svih raspoloživih prihoda obitelji.

#### Članak 11.

Odobrena stipendija isplaćuje se mjesečno za školsku godinu učenicima do zaključno mjeseca lipnja, a studentima do zaključno mjeseca srpnja.

Iznimno od prethodnog stavka, studentima 9-tog semestra isplatit će se stipendija i za mjesec kolovoz.

Nakon završetka školske godine prema kalendaru usmjerenog obrazovanja iz Zakona, svi korisnici stipendija dostavljaju upravnom odjelu, kao uvjet daljnje isplate u sljedećoj školskoj godini za istu školu-fakultet, potvrdu o upisu u viši razred-godinu školovanja, čime dokazuju urednost i uspjeh u školovanju.

Ukoliko je ostvaren uvjet za nastavak korištenja stipendije, sa prvom sljedećom isplatom doznačuju se zaostaci za prethodne mjesece.

#### Članak 12.

Korisnik stipendije gubi pravo na daljnju isplatu stipendije:

- ako prekine školovanje za koje mu je stipendija odobrena,
- ako nije uspješno završio prethodnu godinu školovanja.

#### Članak 13.

Stipendije se, u pravilu, ne vraćaju.

Izuzetno od prethodnog stavka stipendije se vraćaju:

- kada učenik - student samovoljno prekine školovanje (o čemu treba odmah pismeno obavijestiti upravni odjel),
- kada učenik - student ne stekne uvjete za upis u novu školsku godinu.

Obveza vraćanja za sve slučajeve iz prethodnog stavka iznosi cjelokupan iznos primljenih stipendija sa revalorizacijom, primjenom koeficijenta rasta prosječnih plaća u Republici Hrvatskoj, ukoliko je rast u obračunskom razdoblju bio veći od 5%.

Rok vraćanja obveze iz prethodnog stavka iznosi polovicu vremena od vremena primanja stipendije.

#### Članak 14.

Odredbe članka 13. ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada je školovanje prekinuto višom silom. Odmah po nastanku ove okolnosti korisnik stipendije dužan je o njoj pismeno obavijestiti upravni odjel i priložiti dokumentaciju kojom se potkrepljuju navodi.

U svim opravdanim slučajevima iz prethodnog stavka, Gradonačelnik će donijeti poseban akt o reguliranju daljnjih međusobnih prava i obveza.

#### Članak 15.

Svi korisnici stipendije dužni su po završetku redovnog školovanja podnijeti dokaz o završetku škole-fakulteta i imaju obvezu da se nakon završenog školovanja prvenstveno zaposle na području Grada Zaboka.

Ukoliko korisnik stipendije u roku 6 mjeseci nakon završenog školovanja ne podnese dokaz da se zaposlio na području Grada Zaboka, odnosno dokaz o nastavku školovanja (za učenike), dužan je priložiti potvrdu Zavoda za zapošljavanje da nema potrebe za odgovarajućim zanimanjem na području Grada Zaboka i time se oslobađa obveze iz prethodnog stavka ovog članka.

#### Članak 16.

Grad Zabok se obvezuje izvršavati financijske obveze iz ovog Pravilnika, osim u slučaju da za iste u Proračunu Grada objektivno nije moguće osigurati sredstva, o čemu Gradsko vijeće donosi posebnu odluku.

#### Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stipendijama Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 15/02.).

Korisniku se prava koja je ostvario prema Pravilniku o stipendijama ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije" broj 15/02.) osiguravaju i nakon donošenja ovog Pravilnika.

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 604-02/10-01/01

URBROJ: 2197/01-02-10-4

Zabok, 28. siječnja 2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zoran Krajačić, v.r.

Na temelju članka 35. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 30. alineje 4. Statuta Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 13/09.), Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 11. sjednici, održanoj dana 28. siječnja 2010. godine, donijelo je sljedeću

#### **O D L U K U**

### **O SUFINANCIRANJU PROGRAMA DJEČJIH VRTIĆA ČIJI OSNIVAČ NIJE GRAD ZABOK**

#### Članak 1.

Za djecu s prebivalištem na području grada Zaboka, koji su korisnici redovitog programa odgoja i naobrazbe u dječjim vrtićima čiji osnivač nije Grad Zabok (drugi dječji vrtić), Grad Zabok sufinancirat će ekonomsku cijenu programa iz svog proračuna na sljedeći način:

- korisniku programa drugog dječjeg vrtića Grad Zabok sufinancira 50% ekonomske cijene redovitog programa tog vrtića, ali maksimalno 50% ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića i jaslica Zipkica Zabok.

- korisnik programa drugog dječjeg vrtića ostvaruje pravo i na povlastice koje ostvaruje i korisnik programa Dječjeg vrtića i jaslica Zipkica, u odgovarajućem iznosu.

Korisnik svoje pravo iz stavka 1. ovog članka ostvaruje na temelju pojedinačnog akta gradonačelnika, koji se donosi povodom zahtjeva korisnika.

Da bi ostvario svoje pravo na sufinanciranje programa u skladu s ovom Odlukom, u postupku koji se provodi povodom podnesenog zahtjeva korisnik mora dokazati opravdanost korištenja programa drugog vrtića i priložiti odgovarajuću dokumentaciju.

#### Članak 2.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Zaključak Gradskog poglavarstva Grada Zaboka KLASA:601-01/98-01/02 URBROJ:2197/01-01-98-1 od 23. siječnja 1998. godine.

Korisnici programa koji su svoje pravo na sufinanciranje ekonomske cijene programa drugih vrtića ostvarili i koriste temeljem Zaključka iz stavka 1. ovog članka, danom primjene ove Odluke prava na sufinanciranje ostvarivat će u skladu s ovom Odlukom, bez podnesenog posebnog zahtjeva.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije", a primjenjuje se od 1. veljače 2010. godine.

KLASA: 601-01/10-01/02

URBROJ: 2197/01-02-10-2

Zabok, 28. siječnja 2009.

## PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zoran Krajačić, v.r.

U predmetu ukidanje svojstva javnog dobra na dkčbr. 4317 i dkčbr. 4318, k.o. Zabok, a temeljem članka 30. Statuta Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 13/09.) i u svezi s primjenom Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03.-pročišćeni tekst., 82/04., 178/04., 38/09. i 79/09.), Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 11. sjednici, održanoj dana 28. siječnja 2010. godine, donijelo je sljedeću

**ODLUKU****I.**

Ukida se svojstvo javnog dobra u općoj uporabi na:

- nekretnini oznake dkčbr. 4317, put, površine 84m<sup>2</sup> (23 čhv), upisan u z-k.ul. 285, k.o. Zabok, javno dobro u općoj uporabi i
- nekretnini oznake dkčbr. 4318, put, površine 202m<sup>2</sup> (57 čhv), upisan u z-k.ul. 285, k.o. Zabok, javno dobro u općoj uporabi,
- nekretnini oznake dkčbr. 4318, put, površine 605m<sup>2</sup> (168 čhv), upisan u z-k.ul. 285, k.o. Zabok, javno dobro u općoj uporabi.

Nekretnine iz stavka 1. ove točke utvrđene su Parcelacijskim elaboratom od 05. studenog 2009. godine potvrđenim od strane Krapinsko-zagorske županije, Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju.

**II.**

Zemljišno-knjižni odjel Općinskog suda u Zaboku provest će ovu Odluku u zemljišnim knjigama, tako da će nekretnine iz točke I. ove Odluke brisati iz postojećeg zemljišno-knjižnog uložka 285, k.o. Zabok, javno dobro u općoj uporabi, te prilikom provedbe parcelacijskog elaborata iz točke I. ove Odluke, iste upisati u odgovarajući zemljišnoknjižni uložak kao vlasništvo Grada Zaboka.

**III.**

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

Obrazloženje

Utvrđuje se da su nekretnina oznake dkčbr. 4317, put, površine 84m<sup>2</sup> (23 čhv), upisan u z-k.ul. 285, k.o. Zabok, i nekretnina oznake dkčbr. 4318, put, površine 202m<sup>2</sup> (57 čhv), upisan u z-k.ul. 285, k.o. Zabok, obje upisane kao javno dobro u općoj uporabi.

Utvrđuje se da se predmetne nekretnine ne koriste kao put te da je prestala potreba za njihovim daljnjim korištenjem u svojstvu javnog dobra u općoj uporabi.

KLASA: UP/1-944-02/10-01/01

URBROJ: 2197/01-02-10-3

Zabok, 28. siječnja 2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zoran Krajačić, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Zaboka («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» 13/09.) Gradsko vijeće Grada Zaboka na svojoj 11. sjednici, održanoj dana 28. siječnja 2010. godine, donosi

**ODLUKU****O IZMJENI ODLUKE O IMENOVANJU SKUPŠTINE "PLAVINKE" D.O.O.****I.**

U točki I. Odluke o imenovanju Skupštine «Plavinke» d.o.o. («Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije» br. 12/06., 19/07. i 26a/08.) točka 1. koja glasi: «1. ŽELJKO TOMEK iz Zaboka, Grabrovec 7» mijenja se i glasi: «STJEPAN FOTIVEC iz Zaboka, Špičkovina 9a – za predsjednika.» točka 3. koja glasi « PETAR LEŽ iz Zaboka, M. Gupca 6». mijenja se i glasi: "DAMIR ŽIGMAN iz Zaboka, M.Gupca 240/3.

**II.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke TOMEK ŽELJKO se razrješava dužnosti predsjednika Skupštine «Plavinke» d.o.o., a PETRU LEŽU, prestaje mandat smrću.

**III.**

Novoimenovanom predsjedniku Skupštine, Stjepanu Fotivcu i članu Damiru Žigmanu mandat traje do isteka mandata članova umjesto kojih su imenovani.

**IV.**

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

KLASA: 023-08/05-01/01

URBROJ: 2197/01-01-10-24

Zabok, 28. siječnja 2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zoran Krajačić, v.r.

Na temelju članaka 30. Statuta Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br.13/09.) Gradsko vijeće Grada Zaboka na 11. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2010. godine d o n o s i

**RJEŠENJE****O IZMJENI RJEŠENJA O OSNIVANJU I IMENOVANJU ODBORA ZA UTVRĐIVANJE NAZIVA NASELJA, ULICA I TRGOVA****I.**

U točki II. Rješenja o osnivanju i imenovanju Odbora za utvrđivanje naziva naselja, ulica i trgova ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije" br. 15/09.) prestaje mandat članu PETRU LEŽU, oec., smrću.

U odbor se umjesto PETRA LEŽA imenuje NEVENKA GREGURIĆ.

**II.**

Razrješuje se dužnosti član Odbora ALOJZ BUZJAK.

U odbor se umjesto ALOJZA BUZJAKA imenuje TIHOMIR BOROVIĆ.

**III.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije".

KLASA: 021-05/09-01/11

URBROJ: 2197/01-02-10-4

Zabok, 28. siječnja 2010

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zoran Krajačić, v.r.

Na temelju članaka 30. Statuta Grada Zaboka ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br.13/09.) Gradsko vijeće Grada Zaboka na 11. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2010. godine donosi

### RJEŠENJE

#### I.

U točki II. Rješenja o izboru Odbora za statut i poslovnik ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije" br. 12/09.) prestaje mandat predsjedniku Petru Ležu, oec., smrću.

U odbor se umjesto PETRA LEŽA imenuje za predsjednika ZORAN KRAJAČIĆ.

#### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije."

KLASA: 021-05/10-01/04

URBROJ: 2197/01-02-10-2

Zabok, 28. siječnja 2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Zoran Krajačić, v.r.

## GRAD ZLATAR

Na temelju članka 35. točke 4. i 53. st. 3. 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 29. i 52. st. 2. Statuta Grada Zlatara ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 28/09.), Gradsko vijeće Grada Zlatara, na 6. sjednici održanoj 22.01.2010. godine, donijelo je

### O D L U K U

#### O USTROJSTVU I DJELOKRUGU GRADSKE UPRAVE GRADA ZLATARA

##### I. OPĆE ODREDBE

###### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug gradske uprave Grada Zlatara, organizirane kao Jedinstveni upravni odjel Grada Zlatara (u nastavku teksta: Jedinstveni upravni odjel).

###### Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada.

Jedinstveni upravni odjel u okviru svog djelokruga neposredno izvršava i nadzire provedbu općih akata Grada te obavlja druge poslove u skladu s propisima.

###### Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Grada u Zlataru, Park hrvatske mladeži 2.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, te naziv upravnog tijela - Jedinstveni upravni odjel Grada Zlatara.

Upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Grad Zlatar, Jedinstveni upravni odjel, Zlatar.

Zaglavlje akta Jedinstvenog upravnog odjela sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Grad Zlatar, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te datum i mjesto izrade akta.

###### Članak 4.

Gradonačelnik Grada Zlatara (u nastavku teksta: gradonačelnik) usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i nadzire njegov rad.

Unutarnja revizija izravno je podređena gradonačelniku, kao čelniku korisnika proračuna, u skladu s posebnim propisima.

###### Članak 5.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Grada Zlatara i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

#### II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

###### Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se u skladu s rasporedom i opsegom poslova te prema srodnosti, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, učinkovitog rukovođenja njegovim radom i odgovornosti u radu.

Unutarnje ustrojstvo odjela uređuje se ovisno o djelokrugu, opsegu poslova i nadležnosti utvrđenoj zakonom, Statutom Grada, te drugim propisima i općim aktima Grada.

Poslovi Jedinstvenog upravnog odjela obavljaju se u užim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama koje se ustrojavaju kao odsjeci.

Odsjek se ustrojava, u pravilu, za višestruko obavljanje istih ili srodnih odnosno međusobno povezanih upravnih i stručnih poslova, te općih, tehničkih i pomoćnih poslova čije obavljanje zahtjeva određenu samostalnost i povezanost u radu u okviru djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

#### III. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

###### Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

1. Opće pravne, kadrovske i opće poslove:
  - politički sustav Grada i protokol,
  - rad Gradskog vijeća i radnih tijela, gradonačelnika i vijeća mjesnih odbora,
  - izbori, referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja,
  - provedba postupka javne nabave,
  - analitičko normativne poslove,
  - unutarnje ustrojstvo gradske uprave,
  - poslove prijemne kancelarije i otpreme pošte,
  - zaštita i čuvanje arhivskog gradiva i uredsko poslovanje,
  - upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovska politika, stručno osposobljavanje i usavršavanje, radni

odnosi službenika i namještenika gradske uprave, zaštita na radu),

- razvijanje socijalnog partnerstva Grada i sindikata,
- kvalitetu rada, modernizaciju metoda rada i usklađeno djelovanje gradske uprave,
- upravljanje informacijama (odnosi s javnošću, komunikacija s korisnicima upravnih usluga, upravljanje zapisima, informacijski i komunikacijski sustav Grada i njegovo stalno usavršavanje, zaštita podataka),
- tekuće održavanje i čišćenje poslovnih prostora koje koristi Grad te održavanje službenih vozila Grada,
- ostale opće poslove gradske uprave, koji nisu u djelokrugu drugih ustrojstvenih jedinica.

#### 2. Poslove iz oblasti društvenih djelatnosti:

- osiguravanje javnih potreba na području predškolskog odgoja i naobrazbe,
- osiguravanje javnih potreba na području kulture,
- osiguravanje javnih potreba na području sporta i tehničke kulture,
- osiguravanje javnih potreba na području socijalne skrbi i zdravstva, sukladno socijalnom i zdravstvenom programu Grada,
- osiguravanje javnih potreba na području obrazovanja i znanosti,
- osiguranje drugih javnih potreba iz samoupravnog djelokruga Grada,
- udruge građana,
- zaštita potrošača.

#### 3. Poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja:

- pripremu i izvršenje proračuna Grada, vođenje knjigovodstva, te vođenje platnog prometa putem računa Grada,
- financijsko - planski poslovi
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- izrada ostalih zakonom propisanih izvještaja,
- nadzor proračunskih korisnika,
- razrez i naplata gradskih prihoda,
- prisilna naplata poreza i ostalih naknada koji su prihod proračuna Grada,
- materijalno poslovanje Grada,
- vođenje knjigovodstvenih evidencija gradske imovine,
- vođenje poslova osiguranja imovine,

#### 4. Poslove prostornog planiranja i zaštite okoliša:

- praćenje stanja u prostoru i vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja te izradu pripadajućih akata,
- pripremu te praćenje izrade dokumenata prostornog uređenja,
- geodetske poslove osnivanja i vođenja katastra vodova, izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva te određivanje kućnih brojeva,
- pripremu i praćenje izrade dokumenata potrebnih za realizaciju izgradnje gradskih razvojnih projekata,
- pripremu i praćenje izrade stručnih podloga, studija i drugih dokumenata potrebnih za izradu prostornih planova i drugih pripadajućih akata,

- suradnju sa susjednim jedinicama lokalne samouprave u vezi s namjenom prostora na kontaktnim područjima Grada i susjednih jedinica lokalne samouprave te na zajedničkoj infrastrukturi Grada i susjednih jedinica lokalne samouprave.

#### 5. Poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva i poduzetništva:

- funkcioniranje i razvitak komunalnog gospodarstva (obavljanje komunalnih djelatnosti te održavanje i izgradnju komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne ispravnosti, koordinacija rada pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju pojedine komunalne djelatnosti),
- pripremanje i provođenje programa održavanja i gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- zakup poslovnih prostora Grada i ostali imovinsko-pravni poslovi,
- utvrđivanje obveznika i razrez komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobnih pristojbi, poreza na korištenje javne površine i spomeničke rente i drugih obveznika prema Gradu,
- provođenje komunalnog reda,
- uređenje prometa na području Grada, organizaciju prijevoza u lokalnome cestovnom prometu i autotaksi prijevoz,
- investicijsko održavanje imovine Grada,
- poslove komunalnog sustava vezane uz druge propise (zaštita od požara te zaštita i spašavanje, elementarne nepogode i dr.),
- koordinaciju sa javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj nadležnosti je izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Grad (telekomunikacije, elektrodistributivna mreža, državne i županijske ceste, i dr.),
- ispitivanje interesa i vrste poduzetničkih aktivnosti,
- gradske programe poticanja poduzetništva i gospodarstva,
- poslove u vezi izrade dokumentacije za korištenje sredstava fondova Europske unije i praćenje realizacije kandidiranih projekata,
- suradnju s različitim ustanovama i središnjicama koje se bave razvojem gospodarskih djelatnosti, te sudjelovanje u izradi zajedničkih programa radi rješavanja određenih problema u gospodarstvu,
- programe smanjenja potrošnje energije i korištenja obnovljivih izvora energije,
- suradnja s državnim i drugim tijelima nadležnima za poslove navedene u ovom članku.

Jedinstveni upravni odjel surađuje s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnim za poslove navedene u ovom članku.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove vezane uz sudjelovanje Grada u sudskim postupcima, imovinsko-pravnim i drugim upravnim postupcima.

Osim poslova nabrojanih u st. 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavljati će i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, podzakonskim

propisima odnosno drugim općim ili pojedinačnim aktima.

#### IV. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA

##### Članak 8.

Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik, koji se imenuje i razrješuje na način propisan zakonom.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, gradonačelnik može iz reda službenika gradske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

Gradonačelnik može u svako doba opozvati imenovanje vršitelja dužnosti pročelnika.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

##### Članak 9.

Unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja djelovanja Jedinstvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donosi gradonačelnik, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Opće akte iz nadležnosti Grada kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela donosi gradonačelnik.

##### Članak 10.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu rada izvršava opće i pojedinačne akte Gradskog vijeća, predlaže mjere i radnje za provedbu istih, predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga te obavlja druge poslove koji su temeljem zakonskih i drugih propisa stavljeni u djelokrug rada.

##### Članak 11.

Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata Gradskog vijeća može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na postupak donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Protiv akata iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom županijskom upravnom odjelu.

##### Članak 12.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

##### Članak 13.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane Zakonom i posebne uvjete koji se propisuju Pravilnikom o unutarnjem redu.

Ovisno o vrsti poslova koji se obavljaju na radnim mjestima namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i struku, te radni staž, sukladno Pravilniku o

unutarnjem redu.

##### Članak 14.

Za obavljanje vježbeničke prakse u Jedinstveni upravni odjel primaju se u službu osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u službu putem natječaja na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža za obavljanje vježbeničke prakse.

#### V. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

##### Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je gradonačelniku Grada Zlatara za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

Rad Jedinstvenog upravnog odjela usmjerava i neposredno nadzire gradonačelnik Grada.

Radi unapređenja rada Jedinstvenog upravnog odjela, gradonačelnik može davati smjernice, uputstva i preporuke.

#### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Odluke upravna tijela ustrojena na temelju Odluke o ustrojavanju Upravnog odjela Grada Zlatara ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 2/94.) nastavlja radom s djelomice izmijenjenim djelokrugom, propisanim ovom Odlukom.

##### Članak 17.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donijet će se u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Do njegova donošenja na snazi ostaje Pravilnik o privremenom unutarnjem redu Upravnog odjela Grada Zlatara donesen na temelju Odluke o ustrojavanju Upravnog odjela Grada Zlatara ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 2/94.).

Službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno na radu u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavlja radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do rasporeda na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Rješenja o rasporedu iz stavka 3. ovog članka bit će donesena u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

##### Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o ustrojavanju Upravnog odjela Grada Zlatara ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 2/94.).

Službena uporaba naziva Jedinstvenog upravnog odjela i ustrojstvenih jedinica započinje nakon stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu, a naziv radnih mjesta nakon izvršenog rasporeda sukladno čl. 17. st. 3. ove Odluke.

Opći akti doneseni na temelju Odluke o ustrojavanju Upravnog odjela Grada Zlatara ("Službeni glasnik Kra-



pinsko-zagorske županije" broj 2/94.) te opći akti kojima su Gradsko poglavarstvo i Gradonačelnik uredili prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika upravnih tijela ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s zakonom, Statutom Grada i ovom Odlukom.

Opći akti iz st. 3. ovog članka koji su u suprotnosti s zakonom, Statutom Grada i ovom Odlukom uskladit će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

#### Članak 19.

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

KLASA:030-01/10-01/01

URBRJ: 2211/01-01-10-3

Zlatar,22.01.2010

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Josip Pavlinić, v.r.

Na temelju članka 31. stavka 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04; 178/04. i 38/09) te članka 29. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 28/09.) Gradsko vijeće Grada Zlatara na 6. sjednici 22. siječnja 2010. godine donijelo

#### ODLUKU

#### O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE

#### O KOMUNALNOM DOPRINOSU

#### GRADA ZLATARA

U Odluci o komunalnom doprinosu Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 4/05.) mijenja se članak 3. i glasi:

„Područje Grada Zlatara, ovisno o pogodnosti položaja određenog područja i stupnju opremljenosti objektima i uređajima komunalne infrastrukture, definirano je u 4 zone koje ujedno definiraju na isti način područja Grada Zlatara za koje se plaća komunalna naknada i komunalni doprinos.

##### 1. ZONA I

Ulice u naselju Zlatar:

- Trg slobode
- Park hrvatske mladeži
- Zagrebačka do mosta na potoku Zlataršćici
- Martinečka do kbr. 74. (Štahan G.)
- Zagorska
- Šipronska
- Martinečki gaj
- Ulica Gradec do kbr. 9. (Piljak Ž.)
- Varaždinska do Bregovite
- Sajmišna do kbr. 45/52. (Augušan / Buntak)
- Bregovita do kbr. 23. (Rogina I. i novogradnja desno)
- Antuna Gustava Matoša
- Ljudevita Gaja
- Vladimira Nazora
- Franje Horvata Kiša od Nazorove do Bregovite od Kaštelske do kbr. 42. (Pozaić A. i objekt nasuprot)
- Ivana Belostenca
- Kralja Petra Krešimira IV
- Kaštelska ulica
- Marcela Jelačića do Kiševe

- Matije Gupca
  - Večeslava Holjevca
  - Eugena Kumičića
  - Riječka ulica do potoka
  - Ulica braće Radića do kbr. 18. (Ceboci N.)
  - Silvija Strahimira Kranjčevića do potoka
  - Anke Horvat
  - Ivana Gorana Kovačića
  - Hrvatskih branitelja
  - Bana Ivana Mažuranića
  - Dr. Jurja Žerjavića
- #### 2. ZONA II.
- Zagrebačka ulica od mosta na potoku Zlataršćici do Zlatar Bistrice
  - Martinečka ulica nakon kbr. 74. do Lovrečana
  - Varaždinska ulica od Bregovite
  - Sajmišna ulica nakon kbr. 45/52.
  - Bregovita ulica nakon kbr. 23. i novogradnje desno
  - Franje Horvata Kiša od Nazorove do Kaštelske nakon kbr. 42. i objekta nasuprot
  - Vinogradski odvojak
  - Marcela Jelačića od Kiševe do raskršća kod šume
  - Vinogradska
  - Kaštelski odvojak
  - Dragutina Domjanića
  - Milivoja Stančića
  - Južna ulica
  - Franje Pisačića do kbr. 2. (Petrinec I. )
  - Poljska cesta do kbr. 1.
  - Ribnjak od Zagrebačke do izvora
  - Batušićeva
  - Vinska cesta Brezice
  - Petra Fodrocija
  - Borkovečki put
  - Ladislava Kutnjaka
  - Ante Starčevića
  - Ksavera Šandora Đalskog
  - Riječka ulica od potoka
  - Silvija Strahimira Kranjčevića od potoka
  - Krste Hegedušića
  - Antuna Mihanovića
  - Ante Kovačića
  - Ulica Vrhovčak
  - Belec
  - Borkovec
  - Ratkovec
  - Cetinovec
  - Ladislavec
- #### 3. ZONA III
- Marcela Jelačića nakon raskršća kod šume (za kbr. 26 i 27/a)
  - Josipa Langa
  - Ivana Rangera
  - Franje Pisačića nakon kbr. 2.
  - Poljska cesta nakon kbr. 1.
  - Ulica Ribnjak od izvora do Martinečke
  - Matije Skurjenoga
  - Jurja Branjuge

- Ulica braće Radića od Sajmišne do Kranjčevićeve
- Ulica Gradec nakon kbr. 9.
- Martinščina
- Donja Batina
- Gornja Batina
- Znož

#### 4. ZONA IV

- Juranščina
- Repno
- Belečko Završje
- Ščrbinec
- Gornja Selnica
- Donja Selnica
- Petruševac
- Vižanovec
- Ervenik Zlatarski

#### Članak 2.

U članku 5. stavku 1. tekst „(„Narodne novine“ br. 23/00)“ zamjenjuje se tekstem „(„Narodne novine“ br. 136/06)“

#### Članak 3.

U članku 8. stavku 4. tekst „(„Narodne novine“ br. 94/01; 122/02; 117/04. i 48/04.)“ zamjenjuje se tekstem „(„Narodne novine“ br. 174/04; 92/05; 2/07. – Odluka USRH; 107/07. i 65/09.)“

#### Članak 4.

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

KLASA: 363-01/10-01/06

URBROJ: 2211/01-01-10-3

Zlatar, 22. 01. 2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Josip Pavlinić, v.r.

Temeljem članka 17. stavka 2. i 3. i članka 19. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga („Narodne novine“ broj 40/08. i 44/08.), i članka 29. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 28/09) Gradsko vijeće Grada Zlatara na 6. sjednici 22. siječnja 2010. godine donijelo je

#### ODLUKU

### O IMENOVANJU ČLANOVA ZAPOVJEDNIŠTVA CIVILNE ZAŠTITE GRADA ZLATARA

#### Članak 1.

Ovom odlukom osniva se Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Zlatara za zapovijedanje snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće (u daljnjem tekstu Zapovjedništvo CZ).

#### Članak 2.

Članovi Zapovjedništva CZ se mobiliziraju temeljem radne obaveze ili obaveze sudjelovanja u civilnoj zaštiti. Mobilizacija i pozivanje je sukladno operativnom planu civilne zaštite na prijedlog zapovjednika i po nalogu gradonačelnika putem županijskog centra 112.

#### Članak 3.

U Zapovjedništvo CZ iz članka 1. ove odluke, imenuju se:

1. Za zapovjednika Zapovjedništva civilne zaštite Grada Zlatara, kao osobe koja je u domeni djelovanja

zdravstava i socijalne skrbi, imenuje se član Gradskog vijeća JOSIP PAVLINIĆ iz Zlatara – Ladislavec 6/b

2. Za načelnika Zapovjedništva CZ imenuje se član Gradskog vijeća JURAJ ŽERJAVIĆ iz Zlatara – Zagrebačka 11

3. Za operativnog člana Zapovjedništva CZ, kao osobe koja u domeni administrativnim, tehničkih i općih poslova obavlja isto za potrebe Zapovjedništva CZ, imenuje se član Gradskog vijeća BOGDAN RIHTARIĆ iz Zlatara – Trg slobode 17

4. Za člana Zapovjedništva CZ za mjeru civilne zaštite sklanjanje sukladno odredbama članka 33. Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 38/08) imenuje se član Gradskog vijeća ALOJZ VUK iz Zlatara – Martinščina 120/a

5. Za člana Zapovjedništva CZ za mjeru civilne zaštite evakuacija sukladno odredbama članka 33. Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 38/08) imenuje se član Gradskog vijeća VLADO VARGA iz Zlatara – Donja Batina 95/a

6. Za člana Zapovjedništva CZ za mjeru civilne zaštite zbrinjavanje sukladno odredbama članka 33. Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 38/08) imenuje se član Gradskog vijeća IVAN GRABUŠIĆ iz Zlatara – Kaštelska 6

#### Članak 4.

Imenovani članovi Zapovjedništva CZ u obavljanju zadaća iz svoje nadležnosti imaju obavezu da neizostavno provode mjere u uskoj suradnji sa svakom pravnom osobom kojoj je redovna djelatnost zaštita i spašavanje (Zagorski vodovod, HEP - distribucijsko područje elektre Zabok, Komunalac Konjščina, Hrvatske vode – VGI Krapina - Sutla i ostalima), tj. djelovati u skladu s planovima i mjerama koje imaju razrađene pravne osobe za slučaj neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće.

Ako posljedice nadilaze mogućnosti gotovih operativnih snaga Grada Zlatara, tj. kada se mobiliziraju postrojbe opće namjene, specijalističke postrojbe ili druge organizirane snage civilne zaštite, obaveza je Zapovjedništva CZ da daljnja djelovanja usklade s djelovanjima s mobiliziranim postrojbama.

#### Članak 5.

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

KLASA: 810-01/10-01/01

URBROJ: 2211/01-01-10-7

Zlatar, 22. 01. 2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Josip Pavlinić, v.r.

Temeljem članka 9. stavka 3. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04; 79/09. i 38/09.), članka 10. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 40/08. i 44/08.) i članka 29. Statuta Grada Zlatara

(„Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 28/09.) Gradsko vijeće Grada Zlatara na 6. sjednici 22. siječnja 2010. godine donijelo je

#### **ODLUKU**

### **O IMENOVANJU ČLANOVA STOŽERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA GRADA ZLATARA**

#### **Članak 1.**

Ovom odlukom osniva se Stožer zaštite i spašavanja za područje Grada Zlatara radi koordinacije aktivnosti u akcijama zaštite i spašavanja (u daljnjem tekstu Stožer).

#### **Članak 2.**

Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja, a aktivira se kada se proglašuje stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće.

Pozivanje i aktiviranje Stožera kao operativne snage, nalaže gradonačelnik.

Članovi Stožera pozivaju se i aktiviraju, u pravilu, putem nadležnog županijskog centra 112

Stožerom rukovodi gradonačelnik.

#### **Članak 3.**

U Stožer iz članka 1. ove odluke, imenuju se:

1. Za načelnika Stožera zaštite i spašavanja imenuje se zamjenik gradonačelnika DUBRAVKO ČUBEK, ing. el. iz Zlatara – Ulica Franje Horvata Kiša 13/c

2. Za člana Stožera po dužnosti iz Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Krapina kao službe koja se djelatnošću i spašavanjem bavi kao redovnom djelatnošću imenuje se VLADIMIR ZRINSKI, mag. pol. iz Oroslavlja – Ljube Babića 22

3. Za člana Stožera po dužnosti iz Policijske uprave Krapinsko zagorske županije – Policijske postaje Zlatar Bistrica kao službe koja se djelatnošću i spašavanjem bavi kao redovnom djelatnošću imenuje se ZLATKO KUCELJ – kontakt policajac iz Bedekovčine – Naselje Stanići 17

4. Za člana Stožera po dužnosti iz Doma Zdravlja Krapinsko-zagorske županije – Podružnica Zlatar kao službe koja se djelatnošću i spašavanjem bavi kao redovnom djelatnošću imenuje se JOSIP VRLJIČAK, dr. med. spec. opće med. iz Zlatara – Hrvatskih branitelja 5

5. Za člana Stožera po dužnosti iz Veterinarske stanice Zlatar Bistrica – Ambulante Zlatar kao službe koja se djelatnošću i spašavanjem bavi kao redovnom djelatnošću imenuje se GORAN DOMITRAN, dr. vet. med. iz Zlatara – Varaždinska 52

6. Za člana Stožera po dužnosti iz Hrvatskog crvenog križa – Gradske organizacije Zlatar kao službe koja se djelatnošću i spašavanjem bavi kao redovnom djelatnošću imenuje se TONI KUŠČAR, prof. iz Zlatara – Matije Gupca 3

7. Za člana Stožera po dužnosti je zapovjednik vatrogasnih postrojbi Vatrogasne zajednice Grada Zlatara FRANJO PAVLEK iz Zlatara – Ratkovec 3

8. Po službenoj dužnosti član Stožera je zapovjednik Zapovjedništva civilne zaštite Grada Zlatara JOSIP PAVLINIĆ iz Zlatara – Ladislavec 6/b

9. Za člana Stožera iz Upravnog odjela Grada Zlatara - Odsjeka za gospodarstvo i društvene djelatnosti,

imenuje se IVAN KLJAK iz Zlatara – Trg slobode 18  
Članak 4.

Administrativno - tehničke poslove za potrebe Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel Grada Zlatara  
Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Krapinsko- zagorske županije“. KLASA: 810-01/10-01/01  
URBROJ: 2211/01-01-10-6  
Zlatar, 22. 01. 2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Josip Pavlinić, v.r.

Na temelju članka 26. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine" br. 105/97, 5/98. i 104/00.), članka 5. Odluke o osnivanju Gradske knjižnice Zlatar ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 19/94.) i članka 29. Statuta Grada Zlatara ("službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 28/09.) Gradsko vijeće Grada Zlatara na 6. sjednici, 22.01.2010. godine donijelo je

#### **ZAKLJUČAK**

### **O IMENOVANJU RAVNATELJICE GRADSKE KNJIŽNICE ZLATAR**

LOVORKA PUKLIN iz Zlatara, M. Gupca 1, imenuje se ravnateljicom Gradske knjižnice Zlatar.

KLASA: 612-05/09-01/12

URBROJ: 2211/01-01-10-5

Zlatar, 22.01.2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Josip Pavlinić, v.r.

Na temelju članka 37. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Narodne novine" br. 10/97. i 107/07.) i članka 29. Statuta Grada Zlatara ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 28/09.), Gradsko vijeće Grada Zlatara na 6. sjednici 22.01.2010. godine donijelo je

#### **ZAKLJUČAK**

BISERKA ŽERJAVIĆ iz Zlatara, Zagrebačka 11, dosadašnja ravnateljica, imenuje se vršiteljicom dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića i jaslica "Uzdanica" Zlatar, do okončanja postupka za izbor i imenovanje ravnatelja.

KLASA: 601-01/10-01/01

URBROJ: 2211/01-01-10-4

Zlatar, 22.01.2010.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Josip Pavlinić, v.r.

---

## **OPĆINA BUDINŠČINA**

Na temelju članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09) i članka 37. Statuta Općine Budinščina (»Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije« broj 18/09.), Općinsko vijeće Općine Budinščina na 7. sjednici održanoj dana 26.01.2010. godine, donijelo je

#### **ODLUKU**

### **O IZRADI DETALJNOG PLANA UREĐENJA GOSPODARSKE ZONE GOTALOVEC (II) - 1**

## OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

(1) Donosi se Odluka o izradi Detaljnog plana uređenja Gospodarske zone Gotalovec (I1) - 1 (u daljnjem tekstu: DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) - 1).

## Članak 2.

(1) Ovom Odlukom se za potrebe izrade i donošenja DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) - 1 utvrđuje:

- pravna osnova za izradu i donošenje plana,
- obuhvat plana,
- ocjena stanja u obuhvatu plana,
- ciljevi i programska polazišta u obuhvatu plana,
- način pribavljanja stručnih rješenja,
- vrsta i način pribavljanja geodetskih podloga,
- popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja izdaju uvjete za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana,
- rokovi za izradu plana te
- izvori financiranja Plana.

(2) Nositelj izrade DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) – 1 je Općinsko vijeće Općine Budinščina.

(3) Odgovorna osoba za cjelinu postupka izrade i donošenja DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) – 1 je predsjednik Općinskog vijeća.

## PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE PLANA

## Članak 3.

(1) Pravna osnova za izradu i donošenje DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) - 1 je u članku 153. Odluke o prostornom planu uređenja općine Budinščina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 01/08).

(2) DPU se izrađuje u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju i gradnji («Narodne novine» broj 76/07 i 38/09) i Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova («Narodne novine» broj 106/98, 39/04, 45/04 - ispravak 163/04), te ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja kao i posebnim propisima.

## OBUHVAT PLANA

## Članak 4.

(1) Obuhvat DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) utvrđen je Prostornim planom uređenja općine Budinščina – kartografski prikaz 1B. Korištenje i namjena prostora – prostori/površine za razvoj i uređenje i kartografski prikaz broj 3B. Uvjeti korištenja i zaštite prostora – posebne mjere uređenja i zaštite.

(2) Temeljem članka 154. Odluke o prostornom planu uređenja općine Budinščina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 01/08), koji predviđa izradu detaljnih planova uređenja u segmentima ovisno o potrebama korisnika, izrađuje se DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) – 1 koji obuhvaća samo zonu I1 – gospodarske namjene pretežito industrijske i T4 – ugostiteljsko-turističke namjene (pansion, restoran).

(3) Područje obuhvata, površine cca 9,36 ha, nalazi se unutar građevinskog područja i određeno je sljedećim

granicama:

- sjevernom međom k.č.br. 768/29 k.o. Gotalovec,
- preko k.č.br. 768/19, 768/23, 768/22, 768/18, 791 i 776/1 k.o. Gotalovec,
- južnom međom k.č.br. 776/1 k.o. Gotalovec,
- sjevernom međom k.č.br. 792/2 k.o. Gotalovec,
- preko k.č.br. 792/1 i 790/11 k.o. Gotalovec,
- zapadnom međom k.č.br. 790/11 k.o. Gotalovec,
- preko k.č.br. 796/10 i 796/8 k.o. Gotalovec,
- zapadnom međom k.č.br. 790/8 i 790/7 k.o. Gotalovec,
- sjevernom međom k.č.br. 781/3 k.o. Gotalovec,
- jugozapadnom međom k.č.br. 781/3, 781/4, 781/2, 782/1, 782/2, 783/1, 783/2 k.o. Gotalovec,
- južnom međom k.č.br. 2058/1 k.o. Gotalovec,
- sjeveroistočnom međom k.č.br. 640/2 i 805/2 k.o. Gotalovec,
- južnom međom k.č.br. 798, 799/6 i 801/4 k.o. Gotalovec,
- zapadnom međom k.č.br. 799/2 k.o. Gotalovec,
- sjevernom međom k.č.br. 936/1, 936/2 i 943/7 k.o. Gotalovec,
- istočnom međom k.č.br. 943/2, 943/3 i 943/4 k.o. Gotalovec,
- sjeveroistočnom međom k.č.br. 768/29 k.o. Gotalovec.

(4) Na prostoru ugostiteljsko-turističke namjene, neposredno smješteno uz jezero Gotalovec, planira se izgradnja smještajne građevine s restoranom, dok se na prostoru gospodarske namjene planira izgradnja vezana uz već postojeće građevine u funkciji eksploatacije bušotina izvorne pitke vode.

## OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA

## Članak 5.

(1) Područje obuhvata Plana je većim dijelom neizgrađeno, osim dijela s postojećim građevinama u funkciji eksploatacije bušotina izvorne pitke vode (crpljenje vode, priprema, izrada boca i punjenje, priprema za prijevoz) te pratećih građevina u funkciji osnovne namjene (upravne građevine, parkirališta, pristupni putovi i sl.). Predmetno područje smješteno je u zaštićenom vodonosnom području pa je potrebno predvidjeti sve potrebne mjere zaštite okoliša.

(2) Zemljište je u privatnom vlasništvu.

## CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA U OBUHVATU PLANA

## Članak 6.

(1) Osnovni cilj je stvaranje preduvjeta za kvalitetan gospodarski i turistički razvoj Općine Budinščina, a ostvaruje se kroz:

- definiciju sadržaja i uvjeta gradnje unutar gospodarske zone Gotalovec,
- definiciju sadržaja i uvjeta gradnje unutar ugostiteljsko-turističke zone,
- definiciju pješačkih i kolnih površina s parkiralištima,
- planiranje izgradnje komunalne infrastrukture
- odrediti mjere zaštite okoliša i očuvanje prirodnih

vrijednosti.

#### POPIS STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA IZRADU PLANA

##### Članak 7.

(1) Za potrebe izrade ovog Plana nije planirana posebna izrada stručnih podloga.

(2) Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade detaljnog plana uređenja, iz područja svog djelokruga, osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima pribavit će se u skladu s odredbama članka 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09) u roku od 30 dana od dana dostave ove Odluke tim tijelima odnosno osobama.

#### NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

##### Članak 8.

(1) Na osnovi programskih zahtjeva i Odluke o izradi DPU-a izabrati će se izrađivača plana sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09).

#### VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA

##### Članak 9.

(1) DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) - 1 će se izraditi na odgovarajućoj posebnoj geodetskoj podlozi – topografskom prikazu s uklopljenim katastarskim planom u mjerilu 1:1000 – za rad pripremljenoj u digitalnom obliku.

#### POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PLANA IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI PLANA

##### Članak 10.

(1) Tijela i osobe određeni posebnim propisima, od kojih će se zatražiti dostava zahtjeva (podataka, planskih smjernica i propisanih dokumenata) za izradu DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) - 1, a koja temeljem tih propisa obvezno sudjeluju u izradi prostornih planova izdavanjem uvjeta i/ili posebnih mjera iz svog djelokruga, odnosno u donošenju UPU-a izdavanjem mišljenja ili suglasnosti su:

- Krapinsko-zagorska županija, Županijski zavod za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Magistratska 1, 49000 Krapina;
- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu prirode, Savska cesta 41/20, 10000 Zagreb;
- Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za vodno područje sliva Save, Ulica grada Vukovara 220, 10000 Zagreb;
- MUP - Policijska uprava Krapinsko-zagorska, M. Gupca 53, 49000 Krapina;
- Ministarstvo obrane RH, Uprava za materijalne resurse, Služba za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Sarajevska bb, 10000 Zagreb.
- Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb,

- Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnog gospodarstva, Baboničeva 121, 10000 Zagreb.

(2) Drugih sudionici koji će sudjelovati u izradi DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) – 1, od kojih će se zatražiti dostava zahtjeva (podataka, planskih smjernica i propisanih dokumenata) iz područja njihovih djelokruga, odnosno prijedloga za izradu DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) – 1 su:

- Krapinsko-zagorska županija, Županijska uprava za ceste, J. Leskovara 40/1, 49218 Pregrada;
- Hrvatske ceste d.o.o., Vončinina 3, 10000 Zagreb;
- HEP - Operator distribucijskog sustava (HEP ODS) d.o.o., Elektra Zabok, M. Gupca 57, 49210 Zabok;
- Hrvatska Agencija za telekomunikacije, Nikole Jurišića 13, 10002 Zagreb;
- HT- Hrvatske telekomunikacije d.d., Regija Sjever, Savska 32, 10000 Zagreb;
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Krapina, I. Rendića 7, 49000 Krapina;
- „Hrvatske šume“ d.o.o., Uprava šuma – Podružnica Zagreb, V. Nazora 7, 10000 Zagreb;
- Komunalac Konjščina d.o.o., Jertovec 150, 49282 Konjščina;
- Coca Cola HBC Hrvatska d.o.o. Zagreb, Milana Sachsa 1.

(3) Pored u stavku 1. i 2. ovog članka utvrđenog popisa tijela i osoba u izradi DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) - 1 će u skladu sa svojim nadležnostima i interesima sudjelovati i:

- mjesni odbor Gotalovec i Topličica,
- mjesni odbor Krapinica,
- vlasnici zemljišta u području obuhvata Plana.

#### ROKOVI ZA IZRADU PLANA

##### Članak 11.

(1) Rokovi za izradu pojedinih faza DPU Gospodarske zone Gotalovec (I1) – 1 su:

- dostava zahtjeva za izradu Plana (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) - u roku od 30 dana,
- izrada Nacrta prijedloga plana za potrebe prethodne rasprave - u roku od 15 dana od dostave zahtjeva odnosno, po isteku roka za dostavu zahtjeva,
- izrada Prijedloga plana za potrebe javne rasprave - u roku od 15 dana od prihvaćanja izvješća o prethodnoj raspravi,
- javni uvid u Prijedlog plana - u trajanju od 30 dana,
- izrada Izvješća o javnoj raspravi - u roku od 30 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi,
- izrada Nacrta konačnog prijedloga plana - u roku od 15 dana od prihvaćanja izvješća o javnoj raspravi,
- dostava mišljenja tijela i osoba određenih posebnim propisima na Nacrt konačnog prijedloga plana - u roku od 30 dana,
- izrada Konačnog prijedloga plana i dostava Općinskom vijeću Budinščine - u roku od 15 dana od isteka roka za dobivanje mišljenja tijela i osoba određenih posebnim propisima.

(2) Do donošenja Odluke o usvajanju DPU-a ne mogu se izdavati akti kojima se odobrava gradnja građevina unutar obuhvata Plana.

#### IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PLANA

##### Članak 12.

Izradu DPU – gospodarska zona Gotalovec financirati će tvrtka »BERTA PROJEKT AQUA VIVA« d.o.o. iz Budinščine, Gotalovec 8, kao vlasnik dijela zemljišta unutar obuhvata Plana.

#### ZAVRŠNA ODREDBA

##### Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije«.

KLASA: 311-01/10-01/01

URBROJ:2211/02-10-2

Budinščina, 26.01.2010.

#### PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Fulir, v.r.

Na temelju članka 35. točke 5. 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 37. Statuta Općine Budinščina (»Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije « broj 18/09), Općinsko vijeće vijeće Općine Budinščina, na 7. sjednici održanoj dana 26.01.2010. godine, donijelo je

#### ODLUKU

#### O USTROJSTVU I DJELOKRUGU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

##### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela Općine Budinščina, (u nastavku teksta: Upravni odjel).

##### Članak 2.

Upravni odjel ustrojava se za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Upravni odjel u okviru svog djelokruga neposredno izvršava i nadzire provedbu općih akata Općine te obavlja druge poslove u skladu s propisima.

##### Članak 3.

Upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Budinščina, Budinščina 6.

Na zgradi u kojoj je smješten Upravni odjel mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, te naziv Upravnog tijela - Jedinstveni upravni odjel Općina Budinščina.

Upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Općina Budinščina, Jedinstveni upravni odjel Općine Budinščina.

Zaglavlje akta Upravnog odjela sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Općina Budinščina, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku te datum i mjesto izrade akta.

##### Članak 4.

Načelnik usmjerava djelovanje Upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga

i nadzire njegov rad.

Unutarnja revizija izravno je podređena načelniku, kao čelniku korisnika proračuna, u skladu s posebnim propisima.

##### Članak 5.

Sredstva za rad Upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Budinščina i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

#### II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

##### Članak 6.

Upravni odjel ustrojava se u skladu s rasporedom i opsegom poslova te prema srodnosti, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, učinkovitog rukovođenja njegovim radom i odgovornosti u radu.

Unutarnje ustrojstvo odjela uređuje se ovisno o djelokrugu, opsegu poslova i nadležnosti utvrđenoj zakonom, Statutom, te drugim propisima i općim aktima Općine.

Poslovi Upravnog odjela obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

#### III. DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA

##### Članak 7.

Upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

1. Opće pravne i kadrovske poslove:

- politički sustav Općine,
  - rad Općinskog vijeća i radnih tijela, načelnika i vijeća mjesnih odbora,
  - sudjelovanje Općine u sudskim postupcima te imovinsko-pravnim upravnim postupcima,
  - imovinsko-pravne poslove,
  - provedba postupka javne nabave,
  - unutarnje ustrojstvo općinske uprave,
  - poslove prijemne kancelarije i otpreme pošte,
  - zaštita i čuvanje arhivskog gradiva,
  - upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovska politika, stručno osposobljavanje i usavršavanje, karijerni razvitak, radni odnosi službenika i namještenika općinske uprave, zaštita na radu),
  - razvijanje socijalnog partnerstva Općine i sindikata koji djeluje za zaposlene u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije i upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave na području županije,
  - kvalitetu rada, modernizaciju metoda rada i usklađeno djelovanje općinske uprave,
  - upravljanje informacijama (odnosi s javnošću, komunikacija s korisnicima upravnih usluga, upravljanje zapisima, informacijski i komunikacijski sustav Općine, zaštita podataka),
  - tekuće održavanje i čišćenje poslovnih prostora koje koristi Općina,
  - ostale opće poslove općinske uprave, koji nisu u djelokrugu drugih ustrojstvenih jedinica,
  - suradnju s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama nadležnima za poslove navedene u ovom članku.
2. Poslove iz oblasti društvenih djelatnosti:

- osiguravanje javnih potreba na području predškolskog odgoja i naobrazbe,

- osiguravanje javnih potreba na području kulture,
- osiguravanje javnih potreba na području sporta i tehničke kulture,

- osiguravanje javnih potreba na području socijalne skrbi i zdravstva, sukladno socijalnom i zdravstvenom programu Općine,

- osiguravanje javnih potreba na području obrazovanja i znanosti,

- osiguranje drugih javnih potreba iz samoupravnog djelokruga Općine,

- udruge građana,
- zaštita potrošača.

3. Poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja:

- pripremu i izvršenje proračuna Općine, vođenje knjigovodstva, te vođenje platnog prometa putem računa Općine,

- izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,

- izrada ostalih zakonom propisanih izvještaja,

- nadzor proračunskih korisnika,

- izrada nacrtu općih akata Općine u svezi razreza i naplate općinskih prihoda,

- utvrđivanje obveznika i razrez lokalnih poreza koji su prihod proračuna Općine,

- prisilnu naplatu poreza koji su prihod proračuna Općine,

- materijalno poslovanje Općine,

- vođenje knjigovodstvenih evidencija općinske imovine,

- vođenje poslova osiguranja imovine.

4. Poslove prostornog planiranja i zaštite okoliša:

- praćenje stanja u prostoru i vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja te izradu pripadajućih akata,

- pripremu te praćenje izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja,

- izradu i donošenje dokumenata prostornog uređenja,

- pripremu te praćenje izvršenja geodetskih poslova vezanih uz sređivanje imovinsko-pravnih odnosa za nekretnine u vlasništvu Općine,

- pripremu i praćenje izrade dokumenata potrebnih za realizaciju izgradnje općinskih razvojnih projekata, osim projekata obuhvaćenih programom izgradnje komunalne infrastrukture (izrada idejnog rješenja, glavnih projekata i sl. ),

- pripremu i praćenje izrade stručnih podloga, studija i drugih dokumenata potrebnih za izradu prostornih planova i drugih pripadajućih akata,

- suradnju sa susjednim jedinicama lokalne samouprave u vezi s namjenom prostora na kontaktnim područjima Općine i susjednih jedinica lokalne samouprave te na zajedničkoj infrastrukturi Općine i susjednih jedinica lokalne samouprave.

5. Poslove komunalnog gospodarstva:

- funkcioniranje i razvitak komunalnog gospodar-

stva (obavljanje komunalnih djelatnosti te održavanje i izgradnju komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne ispravnosti, koordinacija rada pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju pojedine komunalne djelatnosti,

- vrši pripremu i provodi programe održavanja i gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture),

- zakup poslovnih prostora i najam stanova u vlasništvu Općine,

- utvrđivanje obveznika i razrez komunalne naknade, komunalnog doprinosa, poreza na korištenje javne površine i spomeničke rente,

- prisilnu naplatu komunalne naknade i komunalnog doprinosa,

- provođenje komunalnog reda,

- uređenje prometa na području Općine, organizaciju prijevoza u lokalnome cestovnom prometu i autotaksi prijevoz,

- investicijsko održavanje imovine Općine,

- poslove komunalnog sustava vezane uz druge propise (zaštita od požara te zaštita i spašavanje i dr.),

- koordinaciju sa javnim tijelima i pravnim osobama u čijoj nadležnosti je izgradnja i održavanje infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Općinu (telekomunikacije, elektrodistributivna mreža, državne i županijske ceste i dr.).

6. Poslove iz oblasti gospodarstva:

- ispitivanje interesa i vrste poduzetničkih aktivnosti,

- općinske programe poticanja poduzetništva i gospodarstva,

- poslove u vezi izrade dokumentacije za korištenje sredstava fondova Europske unije i praćenje realizacije kandidiranih projekata,

- suradnju s različitim ustanovama i središnjicama koje se bave razvojem gospodarskih djelatnosti, te sudjelovanje u izradi zajedničkih programa radi rješavanja određenih problema u gospodarstvu,

- programe smanjenja potrošnje energije i korištenja obnovljivih izvora energije,

- suradnju s državnim i drugim tijelima nadležnima za poslove navedene u ovom članku.

#### IV. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA

##### Članak 8.

Upravnim odjelom rukovodi pročelnik, koji se imenuje i razrješuje na način propisan zakonom.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, načelnik može iz redova službenika općinske uprave koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

Načelnik može u svako doba opozvati imenovanje vršitelja dužnosti pročelnika.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

##### Članak 9.

Unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja djelovanja Upravnog odje-

la uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela.

Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela donosi načelnik, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela.

Opće akte iz nadležnosti Općine kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Upravnog odjela donosi načelnik.

#### Članak 10.

Upravni odjel u svom djelokrugu rada izvršava opće i pojedinačne akte Općinskog vijeća, predlaže mjere i radnje za provedbu istih, predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga te obavlja druge poslove koji su temeljem zakonskih propisa stavljeni u djelokrug rada.

#### Članak 11.

Upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na postupak donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Protiv akata iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom županijskom upravnom odjelu.

#### Članak 12.

Upravne, stručne i ostale poslove u Upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Odjela, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

#### Članak 13.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane Zakonom i posebne uvjete koji se propisuju Pravilnikom o unutarnjem redu.

Ovisno o vrsti poslova koji se obavljaju na radnim mjestima namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i struku, te radni staž, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

#### Članak 14.

Za obavljanje vježbeničke prakse u Jedinственном upravnom odjelu Općine primaju se u službu osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u službu putem natječaja na određeno vrijeme za obavljanje vježbeničke prakse, odnosno služba im se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na koje se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita.

### V. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

#### Članak 15.

Upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine Budinščina za zakonito i pravovremeno obavljanje

poslova.

Rad Upravnog odjela usmjerava i neposredno nadzire načelnik Općine.

Radi unapređenja rada Jedinственного upravnog odjela, načelnik može davati smjernice, uputstva i preporuke.

### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o ustrojavanju Upravnog odjela Općine Budinščina ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 2/94. ).

#### Članak 17.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela donijet će se u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke. Do njegova donošenja na snazi ostaje Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela Općine Budinščina KLASA:118-01/94-01/01 URBROJ:2211/02-94-1 od 23.02.1994. godine.

Službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno na radu Jedinственном upravnom odjelu Općine Budinščina na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do rasporeda na radna mjesta utvrđena novim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Budinščina.

#### Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim glasniku Krapinsko-zagorske županije«.

KLASA:023-05/10-01/01

URBROJ:2211/02-10-2

Budinščina, 26.01. 2010.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Fulir, v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine» broj 174/04. i 79/07.) i članka 37. Statuta Općine Budinščina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/09.), Općinsko vijeće Općine Budinščina na 7. sjednici održanoj dana 26.01.2010. godine, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I

Donose se Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Budinščina za 2010. godinu.

### II

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Budinščina za 2010. godinu sastavni su dio ovog Zaključka.

### III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA:810-03/10-01/01

URBROJ:2211/02-10-2

Budinščina, 26.01.2010.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Fulir, v.r.



## OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Na temelju članka 15. stavka 1. Zakona o savjetima mladih (Narodne novine 23/07.) i članka 14. i 18. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 19/08.), Savjet mladih Općine Krapinske Toplice, na 1. sjednici održanoj 27.01.2010.g., donio je

### POSLOVNIK O RADU SAVJETA MLADIH OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

#### I. OPĆA ODREDBA

##### Članak 1.

Ovim se Poslovnikom, u skladu sa Zakonom o savjetima mladih (dalje u tekstu: Zakon) i Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Odluka), uređuje se način rada Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Savjet), a osobito:

1. konstituiranje Savjeta;
2. izbor i razrješenje predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
3. prava i dužnosti predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Savjeta te način njihova ostvarivanja;
4. radna tijela Savjeta;
5. postupak donošenja akata Savjeta;
6. sjednica Savjeta;
7. javnost rada Savjeta;
8. obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Savjet.

#### II. KONSTITUIRANJE SAVJETA

##### Članak 2.

Prvu sjednicu Savjeta saziva općinski načelnik Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu općinski načelnik).

Savjet je konstituiran izborom predsjednika Savjeta na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Savjeta.

##### Članak 3.

Prvoj sjednici Savjeta do izbora predsjednika Savjeta predsjedava najstariji član.

Predsjedavajući ima, do izbora predsjednika Savjeta, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom Savjeta.

##### Članak 4.

Dnevni red prve sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine članova Savjeta.

#### III. IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA SAVJETA

##### Članak 5.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih bira Savjet iz reda članova Savjeta, većinom glasova svih članova Savjeta, tajnim glasovanjem.

Prijedlog kandidata za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta je pojedinačan, a podnosi se u pisanom obliku.

##### Članak 6.

Glasovanje za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta provodi se na glasačkim listićima na kojima je navedeno ime i prezime kandidata, a izabranim se smatra onaj kandidat za kojega glasuje većina svih članova Savjeta.

Postupkom glasovanja za izbor predsjednika Savjeta rukovodi i utvrđuje ispravnost glasovanja najstariji izabrani član Savjeta koji predsjedava konstituirajućom sjednicom.

##### Članak 7.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu, ili ako od dva kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta bilo predloženo više od dva kandidata, a niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja, a u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja do izbora predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika.

##### Članak 8.

Nakon što je izabran, predsjednik Savjeta preuzima predsjedavanje Savjetom i dalje vodi sjednicu.

##### Članak 9.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Savjeta mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta može pokrenuti najmanje jedna trećina članova Savjeta.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Savjeta.

##### Članak 10.

Ako Savjet razriješi dužnosti predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta prije isteka vremena na koje su birani, postupak izbora provodi se na isti način i po istom postupku, a mandat im traje najduže do isteka mandata Savjeta.

Ako Savjet razriješi dužnosti predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta, a na istoj sjednici ne izabere novog, izabrat će ga u roku od 30 dana od dana razrješenja.

#### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA, ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA I ČLANOVA SAVJETA TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA

##### Članak 11.

Predsjednik Savjeta:

1. predstavlja i zastupa Savjet;
2. saziva sjednice Savjeta, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Savjeta i potpisuje akte Savjeta;
3. brine se o izvršavanju odluka Savjeta;
4. surađuje s tijelima Općine Krapinske Toplice i drugim tijelima iz područja vezanih za mlade i skrb o

mladima;

5. informira javnost o radu Savjeta;
9. obavlja i druge poslove koje mu povjeri Savjet.

Predsjednik Savjeta za svoj rad odgovara Savjetu.

#### Članak 12.

Zamjenik predsjednika Savjeta:

1. zamjenjuje predsjednika Savjeta u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti;
2. pomaže predsjedniku Savjeta u radu;
3. obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Savjeta što mu ih povjeri predsjednik Savjeta.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Savjeta, zamjenik predsjednika ima prava i dužnosti predsjednika.

U obavljanju povjerenih poslova zamjenik predsjednika je dužan pridržavati se predsjednikovih uputa.

#### Članak 13.

Član Savjeta ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Odlukom i ovim poslovnikom, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Savjeta i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
2. predlagati Savjetu razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Savjeta te o njemu odlučivati;
4. predlagati donošenje akata iz djelokruga Savjeta;
5. podnositi amandmane na prijedloge akata;
6. tražiti i dobiti podatke i obavijesti od tijela Općine Krapinske Toplice potrebne za obavljanje dužnosti člana Savjeta te, s tim u vezi, koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama;
7. biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Savjeta.

#### Članak 14.

Članu Savjeta dostavljaju se:

1. prijedlozi akata koje donosi Savjet;
2. prijedlozi akata koji su u prijedlogu dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice o kojima Savjet daje mišljenje Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice;
3. materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Savjeta;

#### Članak 15.

Član Savjeta ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti o temama koje su na dnevnom redu Savjeta te druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu Savjeta.

#### Članak 16.

O prisustvovanju članova Savjeta sjednicama Savjeta i radnih tijela vodi se evidencija.

Član Savjeta, ako ne može prisustvovati sjednici Savjeta o tome izvješćuje predsjednika Savjeta odnosno radnog tijela.

### V. RADNA TIJELA SAVJETA

#### Članak 17.

Savjet može osnivati stalna i povremena radna tijela za uža područja djelovanja.

Aktom o osnivanju radnog tijela određuju se naziv, sastav i djelokrug radnog tijela.

Stalna radna tijela Savjeta razmatraju prijedloge akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Savjeta

i o njima daju mišljenja i prijedloge. Stalna radna tijela Savjeta mogu razmatrati i druga pitanja iz djelokruga Savjeta, predlagati Savjetu raspravu o njima i pripremati prijedloge akata iz svog djelokruga.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade prijedloga pojedinog akta.

Na rad radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe glave VII. i glave VIII. ovog poslovnika.

### VI. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

#### Članak 18.

Ako ovim poslovníkom nije drukčije određeno, pravo podnošenja prijedloga akata ima svaki član Savjeta i stalno radno tijelo Savjeta.

#### Članak 19.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Savjeta u pisanom obliku.

Prijedlog akta mora biti obrazložen.

#### Članak 20.

Rasprava o prijedlogu akata na sjednici Savjeta obuhvaća predlagateljevo izlaganje, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akata.

#### Članak 21.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog akta podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana ima predlagatelj, svaki član Savjeta i radno tijelo Savjeta koje razmatra prijedlog.

#### Članak 22.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Savjeta, najkasnije tri dana prije sjednice Savjeta.

Podnesene amandmane predsjednik Savjeta upućuje predlagatelju akata na izjašnjavanje.

Amandmani se dostavljaju svim članovima Savjeta, najkasnije neposredno prije početka sjednice Savjeta.

Ako se s tim složi većina nazočnih članova Savjeta, član Savjeta može podnijeti amandman i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akata.

Predlagatelj akata može podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

Amandmani iz stavaka 4. i 5. ovoga članka podnose se u pisanom obliku, uz obrazloženje.

#### Članak 23.

Akte Savjeta potpisuje predsjednik Savjeta.

Kada zamjenjuje predsjednika, zamjenik predsjednika, prigodom potpisivanja akata, navodi oznaku: "u zamjenu" (skraćena u.z.) te svoje ime i prezime i dužnost.

Potpisani izvornik odluke i drugog akata čuva se u Stručnoj službi općine.

Za izradu, potpisivanje i čuvanje izvornika odluke i drugog akata odgovorna je Stručna služba općine.

#### Članak 24.

Poslovník o radu Savjeta i program rada Savjeta za svaku kalendarsku godinu objavljuju se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

### VII. SJEDNICA SAVJETA

Sazivanje sjednice

**Članak 25.**

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta.

Sjednica Savjeta održava se najmanje jedanput u dva mjeseca.

**Članak 26.**

Predsjednik Savjeta dužan je sazvati sjednicu Savjeta ako to zatraži najmanje trećina članova Savjeta, u roku od osam dana od dana dostave zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

**Članak 27.**

Ako predsjednik Savjeta ne sazove sjednicu u rokovima utvrđenim ovim poslovnikom, sjednicu će sazvati općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti u roku od osam dana nakon isteka utvrđenih rokova.

**Članak 28.**

Sjednica Savjeta saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Savjeta najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Na sjednice Savjeta mogu se pozvati stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje odredi predsjednik Savjeta.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal o kojem će se voditi rasprava i zapisnik prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu s priložima dostavlja se i općinskom načelniku, predsjedniku Općinskog vijeća i predstavnicima upravnih tijela općine, te ovlaštenim uredništvima sredstva javnog priopćavanja koja pokažu zanimanje za praćenje rada Savjeta.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

**Članak 29.**

Kad predsjednik Savjeta utvrdi da je nazočna većina članova Savjeta, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako član Savjeta želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Savjeta.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Savjeta i zakazat će nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Savjeta.

U slučajevima iz stavaka 2. i 4. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Prihvatanje zapisnika

**Članak 30.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik prethodne sjednice Savjeta.

Član Savjeta ima pravo iznijeti primjedbe na za-

pisnik.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem "za", "protiv" ili "suzdržan".

Dnevni red

**Članak 31.**

Dnevni red sjednice Savjeta predlaže predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim poslovnikom.

Član Savjeta može predložiti da se iz predloženog dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi, da se predloženi dnevni red dopuni ili da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka dnevni se red prihvaća u cjelini.

O prihvatanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "za" ili "protiv".

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

**Članak 32.**

Sjednici Savjeta predsjedava predsjednik Savjeta, a u slučaju njegove odsutnosti ili sprječivosti zamjenik predsjednika Savjeta.

**Članak 33.**

U radu Savjeta mogu sudjelovati, bez prava glasa, stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i skrb o mladima te druge osobe koje su pozvane na sjednicu Savjeta.

**Članak 34.**

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego dobije riječ od predsjednika Savjeta.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Član Savjeta koji želi govoriti o povredi ovoga poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, a najdulje tri minute.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje pet minuta, a predlagatelj i izvjestitelj, najdulje, osam minuta.

Red na sjednici i stegovne mjere

**Članak 35.**

Red na sjednici Savjeta održava predsjednik Savjeta. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta se brine o tome da govornik ne bude ometan ili sprječiven u svom govoru.

**Članak 36.**

Predsjednik Savjeta će izreći opomenu članu Savjeta

i drugom govorniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika.

#### Članak 37.

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Savjeta će ih opomenuti.

Predsjednik Savjeta može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje, i nakon opomene, narušavaju red.

Odlučivanje i glasovanje

#### Članak 38.

Savjet može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Savjeta, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ako Zakonom i ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

Savjet većinom glasova svih članova Savjeta odlučuje o:

1. donošenju Poslovnika o radu Savjeta;
2. izboru i razrješenju predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta;
3. programu rada Savjeta.

O svakom pitanju na dnevnom redu Savjet odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 39.

Savjet odlučuje javnim glasovanjem, ako na prijedlog najmanje jedne trećine svih članova Savjeta ne odluči, većinom glasova nazočnih članova Savjeta da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Savjeta uz pomoć dvaju članova koja izabere Savjet. Nakon završenoga glasovanja oni utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Nevažećim se smatra glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi je li član Savjeta glasovao "za" ili "protiv" prijedloga, za kojeg je kandidata glasovao te glasački listić na kojem je glasovano za više kandidata nego što ih se bira.

#### Članak 40.

U glasovanju na sjednici Savjeta vrijedi pravilo da se najprije glasuje o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje se glasovanje ne provodi.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

#### Članak 41.

Javno se glasuje tako da se članovi Savjeta dizanjem ruku ili poimenično, izjašnjavaju "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

Poimenično se glasuje ako se ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, odnosno ako tako odluči Savjet, na

prijedlog predsjednika.

Poimenično se glasuje tako da član Savjeta, nakon što je prozvan, izjavljuje: "za", "protiv" ili "suzdržan".

Zapisnik

#### Članak 42.

O radu na sjednici Savjeta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice; vrijeme i mjesto održavanja sjednice; imena nazočnih i nenazočnih članova Savjeta; imena i dužnosti drugih nazočnih; dnevni red sjednice, prikaz tijeka sjednice s nazivima prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo; imena govornika, rezultat glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu te nazive akata koji su doneseni na sjednici.

Sastavni su dio zapisnika i tekstovi akata što su doneseni na sjednici.

Zapisnik koji je prihvaćen u skladu sa člankom 30. ovog Poslovnika potpisuju predsjednik Savjeta i zapisničar.

### VIII. JAVNOST RADA SAVJETA

#### Članak 43.

Rad Savjeta je javan.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Savjeta.

#### Članak 44.

Građani i zainteresirani predstavnici pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Savjeta.

Predsjednik Savjeta može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

#### Članak 45.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Savjeta, mogu se davati službene izjave.

Službene izjave o radu Savjeta daje predsjednik Savjeta ili član Savjeta kojeg on ovlasti.

#### Članak 46.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Savjeta na kojoj se raspravlja o materijalu koji je, u skladu s posebnim propisima, označen određenim stupnjem povjerljivosti.

### IX. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA SAVJET

#### Članak 47.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Savjet obavlja Stručna služba općine.

### X. ZAKLJUČNA ODREDBA

#### Članak 48.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 007-01/10-01/01

URBROJ: 2197/03-02-10-1

Krapinske Toplice, 27.01.2010.

PREDSJEDNICA SAVJETA MLADIH:

Petra Lovrenčić

Na temelju članka 12. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 19/08) i članka 5. Poslovnika o radu Savjeta mladih

Općine Krapinske Toplice (KLASA: 007-01/10-01/01, URBROJ:2197/03-02-10-01 od 27.01.2010.g.) Savjet mladih Općine Krapinske Toplice na 1. sjednici održanoj 27.01.2010.g donio je sljedeću

#### **ODLUKU**

1. PETRA LOVREČIĆ, Maturovec 12B, Krapinske Toplice, izabire se za predsjednika Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice.

2. Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 007-01/10-01/03

URBROJ: 2197/03-02-10-1

Krapinske Toplice, 27.01.2010.

PREDSJEDNICA SAVJETA MLADIH:

Petra Lovrenčić, v.r.

Na temelju članka 12. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 19/08) i članka 5. Poslovnika o radu Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice (KLASA: 007-01/10-01/01, URBROJ:2197/03-01-10-01 od 27.01.2010.g.) Savjet mladih Općine Krapinske Toplice na 1. sjednici održanoj 27.01.2010.g donio je sljedeću

#### **ODLUKU**

1. MARKO HUZAK, Hršak Breg 40B, Krapinske Toplice, izabire se za zamjenika predsjednika Savjeta mladih Općine Krapinske Toplice.

2. Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 007-01/10-01/04

URBROJ: 2197/03-02-10-1

Krapinske Toplice, 27.01.2010.

PREDSJEDNICA SAVJETA MLADIH:

Petra Lovrenčić, v.r.

---

## **OPĆINA KUMROVEC**

Na osnovi članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08) i članka 62. Statuta Općine Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 15/2009.) Općinsko vijeće Općine Kumrovec na 6. sjednici održanoj dana 26.01.2010. godine donosi

### **STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE KUMROVEC**

#### **Članak 1.**

U Statutu Općine Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 15/2009.) članak 60. mijenja se i glasi:

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

Mjesni odbori se osnivaju za područje jednog ili više naselja, 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.

Na području Općine Kumrovec mjesni odbori su:

1. MO Donji Škrnik za stanovnike naselja Donji Škrnik po granicama naselja,

2. MO Dugnjevec za stanovnike naselja Dugnjevec po granicama naselja,

3. MO Kladnik za stanovnike naselja Kladnik po granicama naselja,

4. MO Kumrovec za stanovnike naselja Kumrovec po granicama naselja,

5. MO Podgora za stanovnike naselja Podgora, po granicama naselja,

6. MO Ravno Brezje za stanovnike naselja Ravno Brezje po granicama naselja,

7. MO Razdrto Tuheljsko za stanovnike naselja RazdrtoTuheljsko po granicama naselja,

8. MO Razvor za stanovnike naselja Razvor po granicama naselja,

9. MO Risvica za stanovnike naselja Risvica po granicama naselja,

10. MO Velinci za stanovnike naselja Velinci po granicama naselja.

#### **Članak 2.**

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

KLASA: 021-05/10-02/1

URBROJ: 2135-05-10-04-01

Kumrovec, 26.01.2010.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:

Anica Hlaban, v.r.

Temeljem članka 61. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08) i članka 66. Statuta Općine Kumrovec ("Službeni glasnik" Krapinsko-Zagorske županije broj 15/09.), a u svezi sa Zakonom o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 44/05. – pročišćeni tekst i 109/07.) Općinsko vijeće Općine Kumrovec na svojoj 6. sjednici održanoj dana 26.01.2010. godine, donosi

### **O D L U K U**

#### **O PROVEDBI IZBORA U MJESNIM ODBORIMA**

##### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuje postupak pripreme i provedbe izbora za članove vijeća mjesnih odbora (dalje u tekstu: mjesni izbori), tijela za raspisivanje i provedbu mjesnih izbora, kandidiranje, zaštita izbornog prava i troškovi provedbe mjesnih izbora na području Općine Kumrovec.

#### **Članak 2.**

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem u skladu sa Zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

U vijeće mjesnog odbora bira se pet (5) članova.

#### Članak 3.

Izbor za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Kumrovec raspisuje Općinski načelnik posebnom odlukom i utvrđuje točan datum održavanja izbora.

Redoviti izbori za članove vijeća mjesnih odbora održavaju se u pravilu istovremeno sa izborima za članove Općinskog vijeća.

Prijevremeni izbori održavaju se zbog prestanka mandata članova vijeća prije isteka redovitog mandata u skladu sa Zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

### II. TIJELA ZA PROVEDBU IZBORA

#### Članak 4.

Tijela za pripremu i provedbu mjesnih izbora su:

1. Općinsko izborno povjerenstvo,
2. Birački odbori.

Opći nadzor zakonitosti izbora za članove vijeća mjesnih odbora provodi Općinsko izborno povjerenstvo.

#### Članak 5.

Stalni sastav Općinskog izbornog povjerenstva imenuje Općinski načelnik, a čine ga predsjednik i dva člana te njihovi zamjenici.

Predsjednik Općinskog izbornog povjerenstva mora biti diplomirani pravnik.

Prošireni sastav Općinskog izbornog povjerenstva mogu predložiti političke stranke sukladno izbornom Zakonu.

Poslovi i zadaće Općinskog izbornog povjerenstva u postupku pripreme i provedbe mjesnih izbora:

- brine za zakonitu pripremu i provedbu mjesnih izbora,
- određuje biračka mjesta za mjesne izbore,
- imenuje biračke odbore sukladno izbornom Zakonu,
- daje obvezatne upute za rad biračkih odbora za izbor članova vijeća mjesnih odbora,
- utvrđuje kalendar izbornih radnji od dana raspisivanja izbora do njihovog održavanja sukladno Zakonu, Statutu i ovoj Odluci,
- nadzire rad biračkih odbora,
- propisuje obrasce u postupku kandidiranja i provedbe mjesnih izbora,
- obavlja sve radnje i tehničke pripreme za mjesne izbore,
- na temelju pravovaljanih prijedloga objavljuje liste za izbor članova vijeća mjesnih odbora i sastavlja i objavljuje zbirne liste po mjesnim odborima,
- nadzire pravilnost izborne promidžbe u skladu sa Zakonom,
- odlučuje o troškovima izbora,
- prikuplja podatke o odazivu tijekom provođenja izbora,
- objavljuje rezultate mjesnih izbora,
- rješava po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnog odbora,
- obavlja i druge radnje određene izbornim Zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

#### Članak 6.

Birački odbori neposredno provode izbore na birač-

kom mjestu sukladno izbornom Zakonu.

Birački odbor čine predsjednik i njegov zamjenik, te dva člana i njihovi zamjenici, a sastav biračkih odbora i rok u kojem se imenuju određeni su izbornim Zakonom.

### III. KANDIDIRANJE

#### Članak 7.

Liste kandidata za izbor članova vijeća mjesnog odbora predlažu političke stranke registrirane u Republici Hrvatskoj i birači na način i po postupku propisanom zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

Ako birači kao ovlašteni predlagatelji predlažu nezavisnu kandidacijsku listu za pravovaljanost liste dužni su prikupiti propisani broj potpisa.

Broj potrebnih potpisa iz stavke 2. ovog članka je:

- 30 potpisa za Mjesni odbor Kumrovec i Mjesni odbor Risvica,
- 10 potpisa za Mjesni odbor Podgora,
- te po 20 potpisa za sve druge mjesne odbore.

#### Članak 8.

Općinsko izborno povjerenstvo objavljuje zbirnu listu svih pravovaljanih lista mjesnog odbora na oglasnoj ploči mjesnog odbora, odnosno na uobičajenom oglasnom mjestu na području pojedinog mjesnog odbora i na službenoj internet stranici Općine Kumrovec ([www.kumrovec.hr](http://www.kumrovec.hr)), na način i u rokovima utvrđenim Zakonom.

### IV. PROVEDBA IZBORA

#### Članak 9.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora neposredno provode birački odbori na biračkim mjestima na način i u postupku propisanom zakonom.

Glasovanje se provodi i rezultati izbora utvrđuju na način utvrđen Zakonom, a službene rezultate objavljuje Općinsko izborno povjerenstvo na oglasnoj ploči mjesnog odbora, odnosno na uobičajenom oglasnom mjestu na području pojedinog mjesnog odbora i na Internet stranici

Općinsko izborno povjerenstvo daje obvezatne upute za provedbu izbora u pisanom obliku, a objavljuje ih na oglasnoj ploči mjesnog odbora, odnosno na uobičajenom oglasnom mjestu na području pojedinog mjesnog odbora i na Internet stranici

### V. TROŠKOVI IZBORA

#### Članak 10.

Financijska sredstva za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u proračunu Općine Kumrovec.

O načinu korištenja financijskih sredstava iz pretходne stavke ovoga članka i nadzoru nad njegovim korištenjem odlučuje Općinsko izborno povjerenstvo.

### VI. ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA

#### Članak 11.

Prigovor zbog nepravilnosti postupka kandidiranja mogu podnijeti političke stranke i nositelji nezavisnih lista, koji su predložili liste, a prigovor zbog nepravilnosti u postupku izbora političke stranke i nositelji nezavisnih lista, koji su sa svojim listama sudjelovali u izborima.

Prigovor iz stavke 1. ovoga članka podnosi se u roku od 48 sati od izvršene radnje na koju je stavljen prigovor.

O prigovoru iz stavke 1. ovoga članka odlučuje Op-

ćinsko izborno povjerenstvo u roku od 48 sati Rješenjem o prigovoru na način i u postupku utvrđenom Zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

#### Članak 12.

Protiv Rješenja o prigovoru Općinskog izbornog povjerenstva može se izjaviti žalba u roku od 48 sati od dana primitka Rješenja o prigovoru.

Žalba iz stavke 1. ovoga članka podnosi se Ustavnom sudu Republike Hrvatske putem Općinskog izbornog povjerenstva.

#### Članak 13.

Ako Općinsko izborno povjerenstvo rješavajući po prigovoru utvrdi da je bilo nepravilnosti koje su bitno utjecale na rezultate izbora poništiti će te radnje i odrediti njihovo ponavljanje, odnosno odrediti dan održavanja izbora za ponavljanje izbornih radnji.

Ako izborne radnje iz prethodnog stavka nije moguće ponoviti Općinsko izborno povjerenstvo poništiti će izbore i odrediti rok u kojem će se održati ponovljeni izbori.

#### VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 14.

Konstituirajuću sjednicu vijeća mjesnog odbora saziva Općinski načelnik ili njegov opunomoćenik u roku 30 dana od dana objave izbornih rezultata na oglasnoj ploči mjesnog odbora i na Internet stranici

Postupak konstituiranja obavlja se sukladno izborom zakonu, a vijeće mjesnog odbora je konstituirano izborom predsjednika vijeća mjesnog odbora.

#### Članak 15.

Član Općinskog vijeća Općine Kumrovec ne može istovremeno obavljati dužnost člana vijeća mjesnog odbora.

#### Članak 16.

Izbori za članove vijeća novoosnovanih mjesnih odbora i članove vijeća kojima je istekao mandat raspisuju se po njihovom osnivanju, odnosno isteku mandata, a nakon usklađivanja Statuta i drugih općih akata sa Zakonom.

#### Članak 17.

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

KLASA: 021-05/10-02/2

UR.BROJ: 2135-05-10-04-01

Kumrovec, 26.01.2010.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:

Anica Hlaban, v.r.

Na temelju članka 6. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" br. 174/04, 79/07. i 38/09.), članka 5. Pravilnika o pozivanju, mobilizaciji i aktiviranju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine" br. 40/08. i 44/08.) i članka 31. Statuta općine Kumrovec, ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br.15/2009.), Općinsko vijeće Općine Kumrovec na 6. sjednici održanoj dana 26.01.2010. godine donosi

#### ODLUKU

#### O IMENOVANJU ČLANOVA STOŽERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA OPĆINE KUMROVEC

#### I.

SREČKO BLAŽIČKO, zamjenik Općinskog načelnika Općine Kumrovec, po dužnosti je načelnik Stožera zaštite i spašavanja Općine Kumrovec.

#### II.

U Stožer zaštite i spašavanja Općine Kumrovec imenuju se:

1. DRAŽEN STRABIĆ, mag. pol., pročelnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Krapina,

2. MARIO LONČAR, zapovjednik DVD-a Kumrovec, vatrogasni tehničar, zaposlen u ZJVP Zabok, dislocirana baza Klanjec,

3. NENAD ŠPILJAR, kontakt policajac sa radnim mjestom u Policijskoj postaji Klanjec,

4. JASNA GMAJNIČKI, dr. med., Ugovorni liječnik opće medicine, Ordinacija opće medicine DZ KZZ u Kumrovcu,

5. ALOJZ MAKEK, inž. el., Rukovoditelj Pogonskog ureda Elektra Klanjec,

6. MATIJA MAKEK, prof., za Gradsko društvo Crvenog križa Klanjec,

7. ŽELJKO VUKELIĆ, ing. građ., inženjer u VGI za slivno područje «Krapina-Sutla»,

8. JOŽICA HRESTAK, dipl.oec., direktorica «Zelenjak» d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga,

9. DAMIR POSLEK, dr. vet. med., direktor Veterinarske ambulante Klanjec d.o.o.

10. DUBRAVKO KAVČIĆ, gorski spašavatelj, koordinator i administrator u HGSS Stanici Zagreb.

#### III.

Operativnim snagama zaštite i spašavanja rukovodi i koordinira Općinski načelnik. U katastrofama i velikim nesrećama Općinski načelnik izravno zapovijeda operativnim snagama zaštite i spašavanja sa ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i velike nesreće.

#### IV.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Zapovjedništva zaštite i spašavanja Općine Kumrovec, KLASA: 810-01/06-01/8 URBROJ: 2135/05-06-04-01, od 2.10.2006.

#### V.

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

KLASA: 021-05/10-02/3

UR.BROJ: 2135-05-10-04-01

Kumrovec, 26.01.2010.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:

Anica Hlaban, v.r.

---



---

## OPĆINA MAČE

Na temelju čl. 35 st. 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) te čl. 34. i čl. 58. stavka 2. Statuta općine Mače ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 14/09), Općinsko

vijeće općine Mače na svojoj 6. sjednici održanoj dana 25.01.2010. god. donosi sljedeću

### ODLUKU

## O USTROJSTVU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MAČE

### I. UVOD

#### Članak 1.

Ovom odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela općine Mače (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se ustrojavanje upravnog tijela Općine Mače, njegov djelokrug, unutarnje ustrojstvo, način upravljanja upravnim odjelom, financijska sredstva, zapošljavanje službenika i namještenika i druga pitanja značajna za njegov rad.

#### Članak 2.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Mače i poslova državne uprave prenijetih na tu jedinicu lokalne samouprave ustrojava se Jedinstveni upravni odjel.

#### Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se u sjedištu Općine Mače u Maču, Mače 30.

### II. DJELOKRUG, UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE

#### Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel iz čl. 2 ove odluke ustrojava se za obavljanje upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Mače, poslova državne uprave prenijetih na ovu jedinicu lokalne samouprave te upravne, stručne i administrativne poslove za potrebe Općinskog vijeća općine Mače.

Jedinstveni upravni odjel obavlja osobito upravne, stručne i administrativne poslove koji se odnose na uređenje naselja i stanovanja, 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 te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove u vezi s organiziranjem i obradom sjednica Općinskog vijeća i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela te stručnih povjerenstava.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za vijeća mjesnih odbora.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, kadrovske i administrativno-tehničke poslove koji su neophodni za njegovo funkcioniranje.

#### Članak 5.

U Jedinstvenom upravnom odjelu ustrojava se komunalno redarstvo koje obavlja poslove upravljanja, održavanja i izvršavanja svih pratećih zadataka za potrebe slijedećih djelatnosti iz samoupravnog djelokruga lokalne samouprave, a o čemu posebnu odluku donosi Općinsko vijeće u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu:

- uređenje naselja,
- održavanje čistoće i čuvanje javnih površina, prostora sajmišta i groblja

- korištenje javnih površina,  
- skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom,

- uklanjanje snijega i leda,
- uklanjanje protupravno postavljenih predmeta,
- mjere za provođenje komunalnog reda

#### Članak 6.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg, na temelju javnog natječaja, imenuje Općinski načelnik.

Upravne, stručne i ostale poslove obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

#### Članak 7.

Opis poslova radnih mjesta iz čl. 6. ove Odluke, minimalni uvjeti za obavljanje, ovlasti i odgovornosti utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela, a kojeg donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

### III. FINANCIJSKA SREDSTVA

#### Članak 8.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela, plaće i druga materijalna prava djelatnika osiguravaju se u Proračunu općine Mače u skladu s Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike te u skladu s posebnim Pravilnikom.

Poseban Pravilnik iz st. 1 ovog članka donosi Općinski načelnik.

### IV. ZAPOŠLJAVANJE DJELATNIKA

#### Članak 9.

Svi službenici i namještenici primaju se u službu rješenjem pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela dok se pročelnik prima u službu rješenjem općinskog načelnika, a na temelju provedenog javnog natječaja.

### V. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 10.

Za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova (uređenje groblja, čišćenje prostorija itd.) na temelju akata Općinskog vijeća može se angažirati uslugu vanjskog izvršitelja po ugovoru o djelu.

#### Članak 11.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donijet će Općinski načelnik u roku od 60 dana od dana donošenja ove odluke.

#### Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela općine Mače ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 6/02 i 9/02) i Zaključak Općinskog vijeća ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 10/03).

#### Članak 13.

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

KLASA: 023-01/10-01/01

URBROJ: 2211/06-10-02

Mače, 25.01.2010.g.



PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Matija Hrandek, v.r.

Na temelju članka 11. st. 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 26/03, 82/04, 178/04, 79/09 i 38/09) i članka 34. Statuta općine Mače ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 14/09), Općinsko vijeće općine Mače na svojoj 6. sjednici održanoj dana 25.01.2010.g. donosi sljedeću

**ODLUKU O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA  
KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA TEMELJU  
KONCESIJA U OPĆINI MAČE**

Članak 1.

Ovom Odlukom o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesija u općini Mače (daljnjem tekstu: Odluka) određuju se komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju koncesije.

Članak 2.

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati u općini Mače na temelju koncesije su: prijevoz pokojnika i obavljanje dimnjačarskih poslova.

Članak 3.

Postupak davanja koncesije za komunalne djelatnosti prijevoza pokojnika i obavljanja dimnjačarskih poslova te način obavljanja navedenih komunalnih djelatnosti uređuju se posebnim Odlukama kojima je uređeno obavljanje navedenih djelatnosti putem koncesije.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesija u općini Mače ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 05/05).

Članak 5.

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

KLASA: 363-01/10-01/03

URBROJ: 2211/06-10-04

Mače, 25.01.2010.g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Matija Hrandek, v.r.

Na temelju članka 11. st. 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 26/03, 82/04, 178/04, 79/09 i 38/09) i članka 34. Statuta općine Mače ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 14/09), Općinsko vijeće općine Mače na svojoj 6. sjednici održanoj dana 25.01.2010.g. donosi sljedeću

**ODLUKU O OBAVLJANJU  
KOMUNALNE DJELATNOSTI PRIJEVOZA  
POKOJNIKA PUTEM KONCESIJE**

Članak 1.

Ovom Odlukom o obavljanju komunalne djelatnosti prijevoza pokojnika putem koncesije (u daljnjem tekstu: Odluka) pobliže se uređuje obavljanje prijevoza pokojnika.

Pod prijevozom pokojnika razumijeva se preuzimanje i prijevoz umrle osobe od mjesta smrti do mrtvačnice na groblju u Maču, Peršavesi i Velikom Komoru.

Članak 2.

Za obavljanje prijevoza pokojnika dodjeljuju se 4 (četiri) koncesije.

Koncesije se daju po načelu jedna koncesija jedna pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje prijevoza pokojnika.

Koncesija se daje na rok od 4 (četiri) godine i ne može se produljiti, osim u slučaju kada je koncesionar, bez svoje krivnje, onemogućen u obavljanju djelatnosti koncesije.

Članak 3.

Koncesionar je dužan dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu općine Mače, na propisanom obrascu, podatke o izvršenoj usluzi svaka tri mjeseca za prethodno tromjesečje.

Jedinostveni upravni odjel općine Mače će po dostavi podataka iz prethodnog stavka ovog članka izvršiti obračun naknade.

Članak 4.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje Općinski načelnik u "Narodnim novinama".

Objavom obavijesti o namjeri davanja koncesije započinje postupak davanja koncesije.

Članak 5.

Obavijest o namjeri davanja koncesije mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv, adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte davatelja koncesije,
- predmet koncesije,
- prirodu i opseg djelatnosti koncesije,
- mjesto obavljanja djelatnosti koncesije,
- rok trajanja koncesije,
- rok za predaju ponuda,
- adresu na koju se moraju poslati ponude,
- jezik i pismo na kojem ponude moraju biti napisane,
- osobne, stručne, tehničke i financijske uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje,
- kriterije koji će se primijeniti za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
- datum otpreme obavijesti,
- naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe,
- vrsta postupka na temelju kojeg se provodi davanje koncesije.

Članak 6.

Ponuditelji svoje ponude dostavljaju u zatvorenoj oмотnici neposredno ili putem pošte preporučeno u roku određenom u obavijesti o namjeri davanja koncesije.

Uz ponudu ponuditelji su dužni priložiti sve isprave navedene u obavijesti o namjeri davanja koncesije.

Članak 7.

Prije početka postupka davanja koncesije, Općinski načelnik imenovati će stručno povjerenstvo za koncesiju koje se sastoji od najmanje 3, a najviše 7 članova.

Povjerenstvo za koncesiju će provesti postupak otvaranja pristiglih ponuda na sjednici koja se mora održati u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Nakon otvaranja ponuda povjerenstvo za koncesije obavlja pregled i ocjenu pristiglih ponuda te utvrđuje prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije ili prijedlog odluke o poništenju postupka davanja koncesije i obrazloženje tih prijedloga.

Povjerenstvo za koncesije o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi povjerenstva.

#### Članak 8.

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za obavljanje prijevoza pokojnika donosi Općinsko vijeće općine Mače.

Kriteriji na kojima davatelj koncesije temelji odabir najpovoljnije ponude su:

ekonomski najpovoljnija ponuda (kvaliteta usluge i ugled ponuditelja, jamstva, sposobnosti ponuditelja za dugoročnu održivost razvoja za vrijeme trajanja koncesije i za kvalitetno ostvarivanje koncesije i drugih kriterija propisanih Zakonom o koncesijama) ili

najviša ponuđena naknada za koncesiju.

#### Članak 9.

Odabir ponuditelja vršit će se od najpovoljnije ponude do potrebnog broja koncesije.

Ako dva ili više ponuditelja ponude istu naknadu za koncesiju, a u slučaju da su posljednji do broja koji se bira, povoljnijim ponuditeljem smatra se onaj koji ostvari veći broj bodova prema sljedećim kriterijima:

#### oprema

- vlastita u cijelosti 4 boda
- iznajmljena u cijelosti ili djelomično 2 boda

#### poslovni prostor

- vlastiti u cijelosti 4 boda
- iznajmljen u cijelosti ili djelomično 2 boda

#### broj i struktura zaposlenih

- zaposleni na neodređeno vrijeme  
po radniku 2 boda
- vanjski suradnici ili zaposleni na određeno vrijeme  
po radniku 1 bod

cijena obavljanja pogrebne usluge prijevoza po km i to za:

- najnižu cijenu 5 bodova
- svaki sljedeći za 2 boda manje

#### Članak 10.

Ugovor o koncesiji sa odabranim ponuditeljima sklapa Općinski načelnik općine Mače nakon isteka razdoblja mirovanja koje iznosi 15 dana od dana dostave odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja svakom ponuditelju.

#### Članak 11.

Na sva druga pitanja u svezi s koncesijama koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o koncesijama.

#### Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obavljanju komunalne djelatnosti putem koncesije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 02/03 i 05/05).

#### Članak 13.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u « Službenom glasniku Krapinsko-zagorske

županije».

KLASA: 363-01/10-01/03

URBROJ: 2211/06-10-05

Mače, 25.01.2010.g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Matija Hrandek, v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 79/09 i 38/09) i članka 34. Statuta općine Mače ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 14/09), Općinsko vijeće općine Mače na svojoj 6. sjednici održanoj dana 25.01.2010. god. donosi sljedeću

#### ODLUKU

### O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA KOJE SE MOGU OBAVLJATI TEMELJEM PISANOG UGOVORA

#### Članak 1.

Ovom odlukom o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati temeljem pisanog ugovora (u daljnjem tekstu: Odluka):

-određuju se komunalne djelatnosti koje se financiraju isključivo iz Proračuna općine Mače, a čije se obavljanje može povjeriti fizičkoj ili pravnoj osobi na temelju pisanog ugovora

-utvrđuju se uvjeti i mjerila za provedbu javnog prikupljanja ponuda pismenim pozivom ili javnim natječajem za povjeravanje određenih komunalnih poslova na temelju ugovora

#### Članak 2.

Utvrđuju se komunalne djelatnosti koje se financiraju isključivo iz proračuna općine te se njihovo obavljanje može na temelju pisanog ugovora povjeriti fizičkoj ili pravnoj osobi:

1. održavanje čistoće javnih površina
2. odlaganje komunalnog otpada koji se financira isključivo iz Proračuna
3. održavanje javnih površina,
4. održavanje nerazvrstanih cesta,
5. održavanje groblja,
6. javna rasvjeta.

Pod održavanjem čistoće razumijeva se čišćenje javnih površina.

Pod odlaganjem komunalnog otpada koji se financira isključivo iz Proračuna razumijeva se trajno odlaganje komunalnog otpada sa mjesnog groblja na odlagališta komunalnog otpada.

Pod održavanjem javnih površina razumijeva se održavanje javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina, te dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselje, a kada se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnim propisima.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta razumijeva se održavanje površina koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a koje nisu razvrstane u smislu posebnih propisa.

Pod održavanjem groblja razumijeva se održavanje prostora i zgrada na grobljima u Općini Mače za obavljanje

nje ispraćaja i sahrane pokojnika.

Pod pojmom javna rasvjeta razumijeva se upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselje i nerazvrstanih cesta.

#### Članak 3.

Za obavljanje poslova komunalnih djelatnosti navedenih u članku 2. ove Odluke, ako se isti ne obavljaju ili se zbog izvanrednih okolnosti (materijalni, kadrovski i sl.) ne mogu obaviti u okviru Jedinstvenog upravnog odjela općine Maće (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), provodi se postupak:

1. prikupljanja ponuda pismenim pozivom ako vrijednost poslova komunalne djelatnosti u godišnjem iznosu ne prelazi iznos od 200.000,00 kuna (bez PDV), i
2. prikupljanja ponuda javnim natječajem ako vrijednost poslova prelazi iznos iz točke 1. ovog stavka.

#### Članak 4.

Odluku o prikupljanju ponuda pismenim pozivom ili javnim natječajem donosi Općinski načelnik.

Općinski načelnik dostavlja poziv za dostavu ponude u jedinstvenom tekstu na adrese najmanje tri ponuditelja za koje na objektivan način može pretpostaviti da će određene komunalne poslove moći obaviti.

Za prikupljanje ponuda sukladno prednjem stavku Općinski načelnik koristiti će podatke službene evidencije kojima raspolaže Upravni odjel za razrez poreza na tvrtku na području općine Maće te podacima Županijskog ureda za gospodarstvo.

#### Članak 5.

Općinski načelnik odluku prikupljanja ponuda javnim natječajem objavljuje u dnevnom tisku ili putem lokalne radio postaje, a obavezno se objavljuje na oglasnoj ploči općine Maće.

#### Članak 6.

Odluka Općinskog načelnika o prikupljanju ponuda javnim natječajem mora sadržavati:

- djelatnosti za koju se sklapa ugovor,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- vrstu i opseg poslova (rokove, dinamiku isporuke i sl.),
- jedinstveni način iskazivanja cijene za obavljanje poslova,
- jamstvo izvršitelja za ispunjenje ugovora,
- način, mjesto podnošenja ponude,
- rok za podnošenje ponuda koji ne može biti kraći od 15 dana,
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
- uvjete za odabir najpovoljnije ponude

Odluka o prikupljanju ponuda mora sadržavati i druge uvjete, odnosno podrobnije upute ponuditeljima za izradu ponude, izjave o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta i sl.

#### Članak 7.

Svi podnosioci ponuda dužni su uz ponudu dostaviti svu potrebnu dokumentaciju koja se traži odlukom o prikupljanju ponuda jer se kod razmatranja i ocjene ponuda ista neće uzimati u razmatranje te će se odbaciti

kao nepotpuna.

Odlukom o prikupljanju ponuda, a ovisno o vrsti i opsegu komunalnih poslova od ponuditelja se može tražiti:

-dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti (registracija za obavljanje tražene djelatnosti - obrtnica ili izvadak iz sudskog registra)

-dokaz o nekažnjavanosti (da se protiv direktora ne vodi istražni odnosno kazneni postupak)

-financijsku i gospodarsku sposobnost (BON 1 ili BON 2, potvrde o plaćenim porezima i doprinosima ne stariji od 6 mjeseci),

-tehničku i kadrovsku sposobnost,  
-popis dosadašnjih poslova - reference,  
-drugi dokazi kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja

#### Članak 8.

Postupak prikupljanja ponuda i javnog natječaja iz članka 3. ove Odluke provodi Povjerenstvo za provedbu prikupljanja pismenih ponuda, odnosno javnog natječaja, koje imenuje Općinski načelnik općine Maće posebno za svaki postupak za pojedine komunalne djelatnosti iz članka 2. ove Odluke.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i 2 člana.

#### Članak 9.

Sve ponude otvaraju se na sjednici Povjerenstva u mjestu i vremenu koji je naznačen u odluci o prikupljanju ponuda.

Nakon otvaranja ponuda, Povjerenstvo će utvrditi prijedlog odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno fizičku ili pravnu osobu kojoj se predlaže povjeravanje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora.

Kod utvrđivanja najpovoljnijeg ponuditelja Povjerenstvo se dužno voditi slijedećim mjerilima:

- ponuda s najnižom cijenom ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda na temelju cijene i dodatnih kriterija za odabir najpovoljnije ponude, a sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

Ako se uz cijenu koriste i dodatni kriteriji tada ih Općinski načelnik u odluci o prikupljanju ponuda mora navesti te odrediti njihov redoslijed važnosti.

#### Članak 10.

Općinski načelnik može poništiti nadmetanje odnosno odluku o prikupljanju ponuda:

-ako nisu pristigle najmanje dvije prihvatljive ponude odnosno ponude koje odgovaraju ponudbenoj dokumentaciji,

-ako se prije roka za podnošenje ponuda dokumentacija za nadmetanje mora bitno mijenjati

-ako je cijena iz najpovoljnije ponude veća od planiranih i osiguranih sredstava,

-ako postoje i druge izmjenjene okolnosti pa sklapanje ugovora nije više u javnom interesu općine Maće.

Obavijest o poništenju odluke o prikupljanju ponuda Općinski načelnik će obaviti na isti način kao i nadmetanje.

#### Članak 11.

Nakon provedenog prikupljanja ponuda ili javnog

natječaja Općinsko vijeće općine Mače na prijedlog Povjerenstva sukladno čl. 9. ove Odluke donosi odluku o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova temeljem pisanog ugovora.

Povjerenstvo uz prijedlog odluke iz prednjeg stavka dostavlja Općinskom vijeću i ostalu natječajnu dokumentaciju (odluku o prikupljanju ponuda, ponude ponuditelja, rang lista i dr.).

Protiv odluke o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

#### Članak 12.

Na temelju odluke o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova temeljem pisanog ugovora Općinski načelnik sklapa Ugovor koji obavezno sadrži:

- djelatnost za koju se sklapa ugovor,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- vrstu i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, te način i rok plaćanja,
- jamstvo izvršitelja o ispunjavanju ugovora.

Ugovor iz prednjeg stavka može se sklopiti najdulje za vrijeme od četiri godine.

#### Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati temeljem pisanog ugovora ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 08/06).

Ugovori o povjeravanju komunalnih poslova sklopljeni po dosadašnjim propisima primjenjuju se do isteka vremena na koji su sklopljeni.

#### Članak 14.

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

KLASA: 363-01/10-01/03

URBROJ: 2211/06-10-06

Mače, 25.01.2010.g.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Matija Hrandek, v.r.

Na temelju članka 7.stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 73/97.,27/01.,59/01.,82/01., 103/03., 44/06. i 79/07) i članka 34. Statuta općine Mače ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 14/09), Općinsko vijeće Općine Mače na svojoj 6. sjednici održanoj dana 25.01.2010. donijelo je

### **O D L U K U**

#### **O SOCIJALNOJ SKRBI**

##### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se prava iz socijalne skrbi koja osigurava Općina Mače (u daljnjem tekstu: Općina), način njihova ostvarenja, korisnici socijalne skrbi i postupak ostvarivanja prava iz socijalne skrbi.

#### Članak 2.

Prava u svezi ostvarivanja socijalne skrbi utvrđene ovom Odlukom ne mogu se ostvarivati na teret općine

ukoliko je zakonom ili drugim propisima određeno da se ta prava prvenstveno ostvaruju na teret Republike Hrvatske te drugih pravnih i fizičkih osoba.

#### Članak 3.

Svatko je svojim radom, prihodima i imovinom dužan pridonositi sprečavanju, otklanjanju i ublažavanju vlastite socijalne ugroženosti, kao i socijalne ugroženosti članova svoje obitelji, posebice djece i drugih članova obitelji koji se ne mogu o sebi brinuti.

#### Članak 4.

Poslove u svezi ostvarivanja prava iz socijalne skrbi propisane ovom Odlukom obavljaju Upravni odjel općine, Socijalno vijeće općine Mače, Načelnik i Općinsko vijeće općine Mače.

Socijalno vijeće čine predsjednik i četiri člana kojeg imenuje Općinsko vijeće općine Mače donošenjem posebne odluke o imenovanju.

#### Članak 5.

Sredstva za financiranje prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom osigurava Općina u svom proračunu.

#### **KORISNICI SOCIJALNE SKRBI**

#### Članak 6.

Korisnici socijalne skrbi jesu samac ili obitelj koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu u mogućnosti ostvariti ih svojim radom ili prihodima, odnosno ostale kategorije osoba definirane odredbom članka 10. Zakona o socijalnoj skrbi.

#### Članak 7.

Prava iz socijalne skrbi utvrđene ovom odlukom osiguravaju se hrvatskim državljanima koji imaju prebivalište na području općine Mače.

#### **UVJETI ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI**

#### Članak 8.

Prava iz socijalne skrbi utvrđene ovom odlukom korisnik može ostvariti ako ispunjava slijedeće uvjete:

- a) socijalni uvjeti i
- b) uvjeti prihoda

Za ostvarivanje pojedinih prava iz socijalne skrbi utvrđenih ovom Odlukom, propisuju se i posebni uvjeti sukladno odredbama ove Odluke.

Izuzetno, pomoć se može odobriti i osobi koja ne ispunjava socijalne uvjete, jedino pod uvjetom da ispunjava uvjete prihoda, o čemu prijedlog utvrđuje Socijalno vijeće, uvažavajući hitnost slučaja i cjelokupnu socijalnu situaciju podnositelja zahtjeva.

#### **SOCIJALNI UVJETI**

#### Članak 9.

Korisnik ispunjava socijalni uvjet za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi ako je korisnik jednog od prava i to:

- pravo na pomoć za uzdržavanje
- pravo na doplatu za pomoć i njegu ili osobnu invalidninu

-pravo na pomoć i njegu u kući, a sve pod uvjetom da je ta prava utvrdio Centar za socijalnu skrb ovisno o prihodima korisnika temeljem cenzusa prihoda sukladno

pozitivnim propisima iz područja socijalne skrbi.

#### b) UVJETI PRIHODA

##### Članak 10.

Uvjet prihoda ispunjava korisnik čija su primanja niža od osnovice za uzdržavanje koju određuje Vlada Republike Hrvatske, a uvjet za korištenje prava utvrđuje se prema postocima:

1. samac 100% osnovice
2. invalidna osoba 60% osnovice
3. obitelj za:
  - odraslu osobu 80% osnovice
  - dijete do 7 godina 80% osnovice
  - dijete od 7-15 godine 90% osnovice
  - dijete od 15 do 18 godina 100% osnovice
4. Iznosi utvrđeni prethodnom točkom povećavaju se ako je korisnik:

- potpuno radno nesposobna odrasla osoba koja živi sama za 50% osnovice
- potpuno radno nesposobna odrasla osoba koja živi u obitelji za 30% osnovice
- trudnica nakon 12 tjedana trudnoće za 50% osnovice

- rodilja do 2 mjeseca nakon poroda za 50% osnovice
- dijete samohranog roditelja za 25% osnovice

Prihodom u smislu stavka 1. ovog članka smatra se prosječan iznos mjesečnog primanja samca ili svih članova obitelji ostvarenog u posljednja tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem je podniet zahtjev za ostvarivanje prava, a čine ga sva sredstva koja samac ili obitelj ostvari po osnovi rada, mirovine, prihoda od imovine ili na neki drugi način.

Poljoprivredniku i članu njegove obitelji, koji obavlja poljoprivrednu djelatnost kao jedino ili glavno zanimanje te na temelju poljoprivredne djelatnosti ima obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prosječni prihod utvrđuje se po poreznoj prijavi ili prema rješenju nadležne porezne uprave o godišnjem paušalnom iznosu poreza na dohodak.

Odredba stavka 3. ovog članka ne primjenjuje se na poljoprivrednika samca starijeg od 65 godina, kao ni na obitelj koja obavlja poljoprivrednu djelatnost kao jedino ili glavno zanimanje, a svi članovi obitelji su stariji od 65 godina.

Uz prihode iz stavka 2. ovog članka ne uračunava se pomoć za podmirenje troškova stanovanja, novčana naknada za tjelesno oštećenje, doplatka za pomoć i njegu, ortopedski dodatak, osobna invalidnina, doplatka za djecu i dr.

##### Članak 11.

Svi radno sposobni primatelji socijalne pomoći koju osigurava Općina Mače, dužni su se odazvati na društveno koristan rad prema programu kojeg utvrdi Općinski načelnik na prijedlog Socijalnog vijeća.

##### Članak 12.

Ako Socijalno vijeće ocijeni da je podnositelju zahtjeva potrebna jednokratna novčana pomoć, koji je radno sposoban, ista će mu biti odobrena uz uvjet da se

nakon primitka pomoći, primatelj pomoći odazove na poziv Jedinog upravnog odjela za uključivanje u društveno koristan rad na području općine Mače.

U slučaju da se primatelj pomoći ne odazove pozivu, gubi pravo na mogućnost odobrenja nove pomoći.

#### PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

##### Članak 13.

Ovom se Odlukom utvrđuju prava iz socijalne skrbi kako slijedi:

1. pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja
2. pravo na umanjeno plaćanje dječjeg vrtića i jaslica
3. pravo učenika osnovne škole na besplatnu školsku kuhinju
4. pravo na jednokratnu novčanu pomoć
5. pravo učenika osnovne škole na školske udžbenike

#### PRAVO NA POMOĆ PODMIRENJA TROŠKOVA STANOVANJA

##### Članak 14.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja obuhvaća:

- pomoć za plaćanje najamnine
- pomoć za plaćanje troškova vode
- pomoć za plaćanje troškova odvoza kućnog otpada
- pomoć za plaćanje troškova plina, odnosno drugog oblika ogrijeva
- pomoć za podmirenje troškova električne energije

##### Članak 15.

Korisnik ostvaruje pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja sukladno odredbama ove Odluke za veličinu stambenog prostora sukladno odredbama članka 10. i 13. Pravilnika o odobravanju pomoći za uzdržavanje u obliku zajma, mjerila i obilježja stana potrebnog za zadovoljenje osnovnih stambenih potreba samaca ili obitelji i o odobravanju pomoći iz socijalne skrbi ("Narodne novine" br.29/98 i 117/00).

Pomoć za podmirenje troškova stanovanja odobrava se do visine iznosa polovice sredstava potrebnih za uzdržavanje samaca ili obitelji utvrđenih prema članku 16. stavku 2. i 3. Zakona o socijalnoj skrbi.

#### PRAVO NA UMANJENO PLAĆANJE DJEČJEG VRTIĆA I JASLICA

##### Članak 16.

Pravo na umanjeno plaćanje za boravak djeteta u dječjem vrtiću i jaslicama može ostvariti roditelj ili staratelj sukladno Odluci o mjerilima za financiranje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja.

Općina Mače može sufinancirati plaćanje dječjeg vrtića i jaslica do najviše polovine ukupnog iznosa za boravak djeteta u dječjem vrtiću.

Općina Mače uplaćuje odobreni iznos izravno na račun dječjeg vrtića odnosno jaslica.

#### PRAVO UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE NA BESPLATNU ŠKOLSKU KUHINJU

##### Članak 17.

Pravo na besplatnu kuhinju ostvaruje učenik osnovne škole s prebivalištem na području općine Mače po pri-

jedlogu osnovne škole, a prema ocjeni Socijalnog vijeća.

Socijalno vijeće će ovisno o raspoloživim sredstvima u Proračunu općine odrediti mjerila i kriterije odnosno način raspodjele sredstava.

#### PRAVO NA JEDNOKRATNU NOVČANU POMOĆ

##### Članak 18.

Jednokratna novčana pomoć može se odobriti samcu ili obitelji koji zbog trenutačnih okolnosti (npr. rođenje djeteta, školovanje djeteta, bolest ili smrt člana obitelji, elementarnih nepogoda i drugih nevolja), prema ocjeni Socijalnog vijeća nisu u mogućnosti djelomično ili u cijelosti zadovoljiti osnovne životne potrebe.

Jednokratna novčana pomoć može se odobriti na temelju pisanog zahtjeva uz priloženu dokumentaciju kojom se dokazuju okolnosti zbog kojih je jednokratna pomoć potrebna.

Jednokratna novčana pomoć odobrava se pojedinačno, u iznosu kojeg utvrdi Općinski načelnik na prijedlog Socijalnog vijeća, a broj pomoći ovisi od osiguranih sredstava za ovu namjenu.

#### 5. PRAVO UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE NA ŠKOLSKE UDŽBENIKE

##### Članak 19.

Pravo na školske udžbenike za osnovnu školu mogu ostvariti svi učenici s prebivalištem na području općine Mače, sukladno članku 8. ove Odluke. Ovo pravo ostvaruje se na temelju Odluke Socijalnog vijeća i Općinskog načelnika te mogućnosti osiguranja sredstava u Proračunu općine Mače, ukoliko udžbenici nisu osigurani za sve učenike iz drugih izvora.

#### NADLEŽNOST I POSTUPAK OSTVARIVANJA POJEDINOG PRAVA

##### Članak 20.

Postupak za ostvarivanje prava utvrđenih ovom Odlukom u pravilu se pokreće na zahtjev stranke, njezinog bračnog druga, punoljetnog djeteta, roditelja, skrbnika ili udomitelja.

Iznimno, postupak za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi može pokrenuti po službenoj dužnosti Upravni odjel općine Mače na prijedlog Socijalnog vijeća, Općinskog načelnika ili Općinskog vijeća.

##### Članak 21.

Zahtjev za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi podnosi se Upravnom odjelu, a koji ga dalje prosljeđuje na razmatranje Socijalnom vijeću.

##### Članak 22.

Uz zahtjev za pokretanje postupka za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi kao i tijekom korištenja prava, podnositelj zahtjeva odnosno korisnik dužan je dostaviti Upravnom odjelu odgovarajuće isprave, odnosno dokaze potrebne za ostvarivanje prava i to:

- izjava o zajedničkom domaćinstvu
- potvrde o prihodima svih članova domaćinstva isplaćene u posljednja tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva, odnosno potvrdu o dohotku za obrtnike (tu spadaju i potvrde o primicima kao što su mirovine, dječji doplatak,...)

-presliku rješenja Centra za socijalnu skrb o ostvarenom pravu na pomoć

-druge isprave za koje Upravni odjel ocjeni da su odlučujuće za ostvarivanje prava

##### Članak 23.

Sve podnijete zahtjeve kompletira Jedinstveni upravni odjel općine Mače i dostavlja Socijalnom vijeću općine Mače sa financijskim pokazateljima o mogućnosti ostvarivanja pojedinog prava iz ove Odluke.

Socijalno vijeće ocjenjuje podnijete zahtjeve te na temelju odredbi ove Odluke daje ocjenu o opravdanosti podnijetog zahtjeva i predlaže visinu novčanog iznosa jednokratne pomoći.

Konačnu Odluku o visini novčane pomoći donosi Općinski načelnik. Načelnik Odlukom utvrđuje način utroška novčane naknade, odnosno način njezine isplate (u gotovini, na račun podnositelja zahtjeva, podmirenjem računa za struju, vodu i sl.)

##### Članak 24.

Upravni odjel, Socijalno vijeće i Općinski načelnik općine Mače imaju pravo nadzirati da li se sredstva odobrena za ostvarivanje prava koriste u svrhu za koju su namijenjena.

Ukoliko se utvrdi da se sredstva koriste nenamjenski, odnosno da je Odluka načelnika donijeta na temelju netočnih podataka, Općinski načelnik će odmah donijeti Odluku o ukidanju prethodne Odluke.

Korisnik je dužan svaku promjenu u pogledu ostvarivanja prava dostaviti Upravnom odjelu najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

##### Članak 25.

Upravni odjel podnosi izvješće Općinskom vijeću za svaku kalendarsku godinu o realizaciji prava iz ove odluke.

##### Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o socijalnoj skrbi ("Službeni glasnik KZZ br.17/06")

##### Članak 27.

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

KLASA:550-01/10-01/03

URBROJ:2211/06-10-02

U Maču, 25.01.2010.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Matija Hrandek, v.r.

Na temelju članka 23. st. 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 26/03, 82/04, 178/04, 79/09 i 38/09) i članka 34. Statuta općine Mače ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 14/09), Općinsko vijeće općine Mače na svojoj 6. sjednici održanoj dana 25.01.2010.g. donosi sljedeću

#### **ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O KOMUNALNOJ NAKNADI**

##### Članak 1.

Ovom Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi mijenja se Odluka o komunalnoj naknadi

(“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj 15/05) – u daljnjem tekstu: Odluka.

#### Članak 2.

U članku 15. stavku 1. Odluke dodaje se točka 7. koja glasi: “nekretnine koje se upotrebljavaju isključivo za potrebe obiteljskih poljoprivrednih gospodarstva (OPG-a).”

#### Članak 3.

Članak 16. Odluke mijenja se i glasi:

“Na zahtjev vlasnika, odnosno korisnika nekretnine, odnosno nekretnina, osloboditi će se od plaćanja komunalne naknade:

- domaćinstvo čiji je obveznik ili bilo koji član domaćinstva korisnik pomoći socijalne skrbi pod uvjetom da ostali članovi domaćinstva nemaju primanja veća od 500,00 kuna po članu, a temeljem odredbi Zakona o socijalnoj skrbi,

- osobe starije od 65 godina bez prihoda i uz uvjet da u domaćinstvu nemaju drugih članova sposobnih za privređivanje

- dvočlano domaćinstvo ako obje osobe imaju više od 65 godina života, čija zajednička mirovina nije veća od 1.500,00 kuna.

Radi korištenja prava na oslobođenje plaćanja komunalne naknade osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su Upravnom odjelu dostaviti potrebnu dokumentaciju koja dokazuje ispunjenje uvjeta za oslobođenje od plaćanja komunalne naknade.

Dokaz u smislu prethodnog stavka smatra se:

- rješenje Centra za socijalnu skrb,
- potvrda o visini mirovine odnosno potvrda o prihodima članova domaćinstva isplaćena u posljednja 3 mjeseca prije podnošenja zahtjeva,
- izjava o zajedničkom kućanstvu,
- osobna iskaznica, te drugi dokazi, prema ocjeni službene osobe, potrebni za utvrđivanje činjeničnog stanja.”

#### Članak 3.

Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”.

KLASA: 363-01/10-01/04

URBROJ: 2211/06-10-02

Mače, 25.01.2010.g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Matija Hrandek, v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj 86/08) i članka 50. Statuta općine Mače (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” br. 14/09), a povodom prijedloga o.d. pročelnik-a Jedinštenog upravnog odjela općine Mače, Općinski načelnik dana 15.01.2010. godine donosi

### PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE MAČE ZA 2010. GODINU

#### Članak 1.

Ovim Planom prijma službenika i namještenika

utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Mače potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2010. godinu

#### Članak 2.

U Jedinštenom upravnom odjelu Općine Mače zaposlena su 2 službenika na neodređeno vrijeme:

- referent za računovodstvene i administrativne poslove – 1 službenik – VŠS

- referent za komunalno gospodarstvo i društvene djelatnosti – komunalni redar – 1 službenik – SSS

U Jedinštenom upravnom odjelu Općine Mače zaposlen je 1 namještenik na neodređeno vrijeme:

- komunalni radnik – SSS

#### Članak 3.

Tijekom 2010. godine planira se prijam u službu jednog službenika na neodređeno vrijeme.

#### Članak 4.

U 2010. godini ne planira se prijam u službu namještenika ni vježbenika.

#### Članak 5.

Ovaj Plan prijma u službu objavit će se u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”.

KLASA: 400-08/10-01/01

URBROJ: 2211/06-10-01

U Maču, 15.01.2010.

OPĆINSKI NAČELNIK

Stjepan Sokolić, v.r.

## OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov. br. 87/08 i 86/09) i članka 25. t. 11. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 10. sjednici održanoj dana 27. siječnja 2010. godine donosi

### ODLUKU

#### Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Statuta Osnovne škole Stubičke Toplice, koji je Školski odbor Osnovne škole Stubičke Toplice donio na svojoj 6. sjednici održanoj dana 7. prosinca 2009. godine.

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave.

KLASA:600-01/09-01/23

URBROJ:2113/03-01-10-2

Stubičke Toplice,27.01.2010.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Sokač, v.r.

Na temelju članka 25. t. 8. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09), a u skladu sa člankom 35. t. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Nar. nov. br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 27. siječnja 2010. godine donosi

## ODLUKU O USTROJSTVU I DJELOKRUGU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

### Članak 1.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Stubičke Toplice kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu Stubičke Toplice ustrojava se Jedinostveni upravni odjel.

Jedinostveni upravni odjel u okviru utvrđenog djelokruga, neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzima propisane mjere.

### Članak 2.

Poslovi Jedinostvenog upravnog odjela obavljaju se u užim ustrojstvenim jedinicama koje se ustrojavaju kao odsjeci i pododsjeci, za višestruko obavljanje istih ili srodnih odnosno međusobno povezanih upravnih i stručnih poslova, te općih, tehničkih i pomoćnih poslova čije obavljanje zahtijeva određenu povezanost u radu u okviru djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela.

Jedinostveni upravni odjel obavlja naročito sljedeće poslove:

#### 1. Pročelnik

- organizira i koordinira rad Jedinostvenog upravnog odjela,
- brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinostvenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika u Općinskog vijeća,
- pomaže načelniku u donošenju odluka iz njegovog djelokruga,
- daje pravne savjete tijelima Općine te pravno mišljenje o aktima Općine,
- vrši poslove prijama i razgovora sa strankama s kojima je spriječen razgovor obaviti načelnik,
- zastupa, po punomoći načelnika, Općinu Stubičke Toplice pred pravosudnim i upravnim tijelima,
- vodi brigu o materijalno-tehničkim pretpostavkama poslovanja,
- provodi nadzor nad primjenom propisa uredskog poslovanja,
- brine o poslovima koji se odnose na društveni standard službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela,
- koordinira rad službenika i namještenika unutar odsjeka, organizira međusobnu suradnju odsjeka i prema potrebi sa vanjskim tijelima,
- raspoređuje radne zadatke unutar Jedinostvenog upravnog odjela te daje upute za rad,
- obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela,
- donosi akte u okviru svojih ovlaštenja,
- prati propise s područja koja su u nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela, te predlaže i donosi prijedloge akata u svezi s njegovim radom,
- prati stanje cjelokupne problematike u Jedinostvenom upravnom odjelu, vrši analizu stanja i daje prijedloge za poboljšanje rada,
- izrađuje sve ugovore koje sklapa Općina,

- izrađuje nacрте svih akata koje donose načelnik i Općinsko vijeće,
- izrađuje opće akte koje donose načelnik, Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća,
- donosi rješenja iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela,
- rješenjem odlučuje o prijmu u službu, i prestanku službe, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela,
- obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave.

#### 2. Odsjek za opće i administrativne poslove

- poslove pisarnice
- poslove pismohrane
- organiziranje i nadzor nad obavljanjem uredskog poslovanja,
- poslove za potrebe načelnika u svezi s prijemom stranaka i telefonskih poruka,
- poslove prijepisa,
- poslove zapisničara,
- druge uredske poslove,
- vođenje osobnih očevidnika službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela,
- priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskog vijeća i mjesnih odbora,
- poslove iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga.

#### 3. Odsjek za financije i Proračun Općine Stubičke Toplice

- poslove pripreme i praćenja izvršenja Proračuna Općine,
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna
- izrada ostalih zakonom propisanih izvještaja,
- nadzor proračunskih korisnika,
- utvrđivanje obveznika i razrez lokalnih poreza i javnih davanja koja su prihod Proračuna Općine
- vođenje platnog prometa putem računa Općine,
- vođenje knjigovodstvene evidencije imovine Općine,
- vođenje poslova osiguranja imovine,
- poslove vezani uz postupke javne nabave,
- poslove financijskog upravljanja i kontrole prema posebnom zakonu.

#### 4. Odsjek za računovodstvo

- poslove vođenja knjigovodstva
- poslove pripreme za vođenje platnog prometa Općine,
- materijalno poslovanje Općine,
- blagajničke poslove,
- poslove obračuna i isplate plaća i drugih naknada po osnovi radnog odnosa,
- poslove saldo konta
- poslove likvidature, prijema i upisa dolaznih



računa,

- priprema podataka za izradu proračuna,
- vođenje knjigovodstvenih evidencija o obveznicima lokalnih poreza i drugih davanja koja su prihod proračuna Općine.

5. Odsjek za komunalne poslove

- izrada programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture

- provođenje programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,

- prikupljanje podataka o obveznicima lokalnih poreza i javnih davanja koja su prihod Proračuna Općine,

- nadzor nad izvršavanjem ugovora o zakupu,

- nadzor nad korištenjem imovine u vlasništvu Općine i javnih površina kojima upravlja Općina,

- provođenje komunalnog reda,

- poslove komunalnog sustava vezane uz druge propise (zaštita od požara, zaštita i spašavanje i dr.)

- koordinacija sa tijelima državne uprave, tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama u čijoj je nadležnosti izgradnja i održavanje infrastrukture,

- poslove vezani uz uvid u prostorni plan Općine,

- tehnička podrška pri organizaciji manifestacija i

- športskih događanja na području Općine

- poslove koordinacije i nadzora nad održavanjem

javnih površina

i. Pododsjek za održavanje javnih površina

- poslove održavanja i čišćenja javnih zelenih površina

- poslove sadnje i održavanja zelenila cvijeća na javnim površinama,

- poslove održavanja i čišćenja ostalih javnih površina

- poslove održavanja i čišćenja uredskih prostorija Općine

- poslove čišćenja snijega sa javnih površina

- pomoćne građevinske poslove

Članak 3.

Načelnik Općine usmjerava djelovanje Jedinštenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Stubičke Toplice i nadzire njegov rad.

Jedinštveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine za zakonito i pravodobno obavljanje poslova.

Članak 4.

Jedinštvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje načelnik Općine.

Načelnik može razriješiti pročelnika:

1. ako sam pročelnik zatraži razrješenje,

2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,

3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općine Stubičke Toplice, ili neosnovano ne izvršava odluke načelnika i Općinskog vijeća, 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, rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto u Jedinštvenom upravnom odjelu, za koje ispunjava stručne uvjete.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 5.

Unutarnje ustrojstvo, klasifikacija radnih mjesta i druga organizacijska pitanja djelovanja Jedinštvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštvenog upravnog odjela.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštvenog upravnog odjela donosi načelnik, na prijedlog pročelnika.

Članak 6.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinštveni upravni odjel mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Općine Stubičke Toplice, naziv Općina Stubičke Toplice, Jedinštveni upravni odjel Općine Stubičke Toplice.

Jedinštveni upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Općina Stubičke Toplice, Jedinštveni upravni odjel.

Zaglavlje pismena Jedinštvenog upravnog odjela sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Krapinsko-zagorska županija, Općina Stubičke Toplice, Jedinštveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te mjesto i datum izrade pismena.

Članak 7.

Službenici su osobe koje kao redovito zanimanje u Jedinštvenom upravnom odjelu obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine i poslove državne uprave povjerene Općini, kao i osobe koje u Jedinštvenom upravnom odjelu obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u Jedinštvenom upravnom odjelu obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi obavljanja pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinštvenog upravnog odjela.

Članak 8.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, te posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštvenog upravnog odjela.

Namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu te ispunjavati ostale opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u jedinici lokalne samouprave.

Članak 9.

U Jedinštveni upravni odjel mogu se primati

službenici koji se osposobljavaju za službu obavljanjem vježbeničke prakse (vježbenici).

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme, u trajanju vježbeničkog staža, a ukoliko u Jedinственном upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na koje se vježbenik može rasporediti, vježbenik koji je položio državni stručni ispit može se zadržati u službi.

Članak 10.

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

Članak 11.

Službenici u Jedinственном upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice poticat će se na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja, sukladno strategiji i planu trajnog osposobljavanja i usavršavanja lokalnih službenika koju donosi Vlada Republike Hrvatske.

Članak 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno na radu u Jedinственном upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Stubičke Toplice.

Načelnik Općine Stubičke Toplice donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Stubičke Toplice u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke. Do njegova stupanja na snagu primjenjuje se Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela od 14. travnja 2006. godine sa izmjenama i dopunama.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinственного upravnog odjela (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 9/06).

KLASA:023-05/10-01/1

URBROJ:2113/03-01-10-2

Stubičke Toplice,27.01.2010.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Sokač, v.r.

Na temelju članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 27. siječnja 2010. godine donosi

**ODLUKU O IZMJENI ODLUKE O  
ODREĐIVANJU KRITERIJA ZA UTVRĐIVANJE  
PLAĆA U JEDINSTVENOM  
UPRAVNOM ODJELU**

Članak 1.

U Odluci o određivanju kriterija za utvrđivanje plaća u Jedinственном upravnom odjelu (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 11/06) članak 2. mijenja se i glasi:

„Članak 2.

Utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće dužnosnika, službenika i namještenika kako slijedi:

Načelnik 3,0

Pročelnik 2,0

ODSJER ZA FINACIJE I PRORAČUN

Viši stručni referent za financije i Proračun

– voditelj odsjeka 2,0

ODSJER ZA OPĆE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Referent za opće i administrativne poslove

– voditelj odsjeka 1,5

ODSJER ZA RAČUNOVODSTVO

Računovodstveni referent – voditelj odsjeka 1,5

ODSJER ZA KOMUNALNE POSLOVE

Viši referent za komunalne poslove

– voditelj odsjeka 1,7

PODODSJER ZA ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA

Voditelj komunalnih radnika

– voditelj pododsjeka 1,1

Komunalni radnik 0,9“

Članak 2.

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

KLASA:120-01/10-01/1

URBROJ:2113/03-01-10-2

Stubičke Toplice,27.01.2010.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Sokač, v.r.

Na temelju članka 4. Odluke o osnivanju Savjeta mladih (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 08/08), a u skladu sa člankom 8. st. 1. Zakona o savjetima mladih (Nar. nov. br. 23/07) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09) Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 10. sjednici održanoj dana 27. siječnja 2010. godine donosi

**ODLUKU O OBJAVI JAVNOG POZIVA  
ZA PREDLAGANJE ČLANOVA SAVJETA  
MLADIH OPĆINE STUBIČKE TOPLICE**

Članak 1.

Pokreće se postupak izbora članova Savjeta mladih Općine Stubičke Toplice.

Savjet mladih je savjetodavno tijelo Općinskog vijeća Općine Stubičke Toplice osnovano u cilju aktivnog uključivanja mladih u javni život Općine Stubičke Toplice.

Članak 2.

Savjet mladih Općine Stubičke Toplice ima pet članova.

Članove Savjeta mladih bira Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na vrijeme od dvije godine.

U Savjet mladih mogu biti birane osobe s prebivalištem na području Općine Stubičke Toplice, u dobi od navršenih 15 do 29 godina života.

Članak 3.

Pravo predlaganja kandidata za članove Savje-

ta mladih imaju udruge mladih i udruge koje se bave mladima, Učeničko vijeće te drugi registrirani oblici organiziranja mladih sa sjedištem na području Općine Stubičke Toplice.

#### Članak 4.

Prijedlozi kandidata za članove Savjeta mladih podnose se u pisanom obliku, na propisanom obrascu koji se može podići u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice. Prijedlog mora biti potpisan od strane ovlaštene osobe i ovjeren pečatom.

Uz prijedlog podnosi se:

- obrazloženje prijedloga,
- izjava kandidata o prihvaćanju kandidature,
- dokumentaciju iz koje je vidljivo da kandidat ispunjava uvjete iz članka 2.

Prijedlozi se dostavljaju na adresu: Općina Stubičke Toplice, Općinsko vijeće, Viktora Šipeka 16, 49244 Stubičke Toplice, s naznakom „Prijedlog za izbor članova Savjeta mladih Općine Stubičke Toplice“, najkasnije do 15. veljače 2010. godine.

Nepravovremeni i nepotpuni prijedlozi neće se razmatrati.

#### Članak 5.

Javni poziv će se objaviti u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, Radio Stubici, na oglasnoj ploči Općine Stubičke Toplice i na službenoj web stranici Općine Stubičke Toplice.

KLASA:004-01/10-01/1

URBROJ:2113/03-01-10-2

Stubičke Toplice,27.01.2010.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Stjepan Sokač, 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., 2008. i 2009.** 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