



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

KLASA: 023-04/19-01/
URBROJ: 2140/01-01-19-
Krapina,

Na temelju članka 35. točke 4. i članka 53. stavka 1. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. -vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08, 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 144/12 i 123/17) i članka 17. stavak 1. alineja 12. te članka 46. stavak 2. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13, 26/13-pročišćeni tekst i 13/18), u vezi s člankom 67. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19) Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 18. sjednici održanoj dana _____ 2019. godine donijela je

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: upravna tijela) te druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Upravna tijela obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Županija).

Upravna tijela, u okviru svog djelokruga, obavljaju i povjerene poslove državne uprave određene zakonom.

Članak 4.

Upravna tijela ustrojavaju se prema srodnosti poslova, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz članka 3. ove Odluke, učinkovitog rukovođenja njihovim radom i odgovornosti u radu.

Upravna tijela samostalna su u obavljanju poslova u okviru svog djelokruga i povjerenih im zadaća.

Rad upravnih tijela usmjerava i nadzire župan.

Upravna tijela odgovorna su županu za zakonito, stručno i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Članak 5.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Županije.

Troškovi povjerenih poslova državne uprave koje obavljaju upravna tijela Županije podmiruju se iz državnog proračuna.

Članak 6.

Upravna tijela obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Županije te povjerene poslove državne uprave u sjedištu Županije u Krapini za područje cijele Županije te u ispostavama u:

- Donjoj Stubici za područje gradova Donja Stubica i Oroslavje te općina Gornja Stubica, Marija Bistrica i Stubičke Toplice,
- Klanjcu za područje Grada Klanjca te općina Kraljevec na Sutli, Kumrovec, Tuhelj i Zagorska Sela,
- Pregradi za područje Grada Pregrade te općina Desinić i Hum na Sutli,
- Zaboku za područje Grada Zaboka te općina Bedekovčina, Krapinske Toplice, Sveti Križ Začretje i Veliko Trgovišće,
- Zlataru za područje Grada Zlatara te općina Budinščina, Hrašćina, Konjščina, Lobor, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec i Zlatar Bistrica.

Poslovi koje službenici i namještenici obavljaju u sjedištu Županije i ispostavama iz stavka 1. ovog članka propisati će se pravilnicima o unutarnjem redu.

Članak 7.

Upravna tijela Županije jesu:

1. Ured župana,
2. Upravni odjel za poslove Županijske skupštine,
3. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet, komunalnu infrastrukturu,
4. Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove,
5. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša,
6. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade,
7. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu,
8. Upravni odjel za financije i proračun,
9. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove,
10. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove,
11. Služba za unutarnju reviziju.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 8.

Ured župana obavlja normativno-pravne, organizacijske, administrativno-tehničke i druge stručne i tehničke poslove neposredno vezane uz rad župana i zamjenika župana, koji se odnose na poslove:

- pružanja pravne i druge stručne pomoći županu i zamjenicima župana u obavljanju njihovih dužnosti

- odnosa s javnošću i protokola, organiziranja konferencija za medije, priopćenja i prezentacija aktivnosti tijela Županije u medijima, kao i unapređenja odnosa s javnošću općenito

- suradnje s predstavnicima medija, medijskim kućama
- promidžbe Županije, organizacija i provođenja manifestacija od značaja za Županiju
- implementacije brandinga Županije
- usklađivanja i unapređenja komunikacije župana i zamjenika župana s pročelnicima upravnih tijela Županije u cilju bolje informiranosti te pravovremenog obavljanja poslova i zadataka
- poslove koji su u funkciji ostvarivanja suradnje župana s državnim tijelima, jedinicama lokalne samouprave, pravnim osobama i građanima
- u vezi predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 9.

Upravni odjel za poslove Županijske skupštine obavlja normativno-pravne, organizacijske, administrativno-tehničke i druge stručne i tehničke poslove neposredno vezane uz rad Županijske skupštine, koji se odnose na:

- stručnu i tehničku pripremu i organiziranje sjednica Županijske skupštine i njezinih radnih tijela, praćenje rada sjednica, izradu zapisnika i akata sa sjednica te praćenje njihova izvršenja
- poslove pružanja pravne i druge stručne pomoći članovima Županijske skupštine i njihovim klubovima u obavljanju njihovih dužnosti
- poslove izrade nacrtu akata iz nadležnosti Županijske skupštine, pravno-tehničke obrade akata pripremljenih za sjednice Županijske skupštine, te poslove proučavanja i davanja stručnih mišljenja o pitanjima koja razmatraju tijela Županije ili su vezana na njihov rad i postupanje
- poslove pružanja stručne pomoći upravnim tijelima Županije u pripremi nacrtu akata iz njihove nadležnosti
- poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama
- poslove vezane uz zaštitu podataka
- poslove uređivanja službenog glasila Županije
- poslove u vezi ustanovljenja i dodjele javnih priznanja
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 10.

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije koji se odnose na gospodarstvo, poduzetništvo, obrtništvo, regionalni razvoj, turizam, poljoprivredu, ruralni razvoj, lovstvo, promet i komunalnu infrastrukturu, te u tim područjima posebno:

- poslove analize gospodarskih kretanja, izrađuje prijedloge održivog gospodarskog razvoja u suradnji s jedinicama lokalne samouprave i poslovnim subjektima, savjetuje načine financiranja u svrhu poticanja gospodarstva i predlaže mjere za poticanje razvoja
- poslove vezane uz primjenu mjera poticanja razvoja poduzetništva, gospodarstva i obrtništva
- sudjelovanje u organizaciji gospodarskih manifestacija, seminara, radionica, promocija, gospodarskih sajмова te izložbi
- promoviranje mogućnosti ulaganja u Županiji i očitovanja na upite investitora

- poslove suradnje s regionalnim koordinatorom i drugim dionicima na poslovima izrade i praćenja te provedbe razvojnih dokumenata
- priprema stručna mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa u okviru nadležnosti upravnog odjela
 - praćenje stanja u području turizma te davanje smjernica za unaprjeđenje različitih oblika kontinentalnog turizma u Županiji, a u suradnji s Turističkom zajednicom Krapinsko-zagorske županije kao i koordiniranje aktivnosti svih sudionika iz područja turizma
 - prati i analizira stanje na području poljoprivrede i ruralnog razvoja
 - predlaže mjere poljoprivredne politike i brine o njihovoj provedbi
 - predlaže i provodi mjere potpore ruralnog razvoja
 - praćenje stanja, provođenje programa i rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju, sukladno Zakonu o lovstvu
 - predlaganje i provođenje mjera unapređenja lovnog gospodarstva i gospodarenja lovištima i divljači, surađivanje s lovačkim udrugama u cilju razvoja lovnog gospodarstva
 - sudjelovanje u pripremi i organizaciji sajmova, manifestacija s ciljem promidžbe poljoprivrednika i poljoprivredne proizvodnje u suradnji s jedinicama lokalne samouprave, udrugama i turističkim zajednicama
 - poslove praćenja djelatnosti prometa, prometne infrastrukture, vodnog gospodarstva, komunalnog gospodarstva
 - poslove usklađivanja i koordiniranja ravnomjerne izgradnje i održavanja cestovne i druge infrastrukture na području Županije
 - poslove koordiniranja ravnomjernog razvitka komunalnih djelatnosti te praćenja razvitka i izgradnje zajedničkih objekata komunalne infrastrukture na području Županije
 - poslove vezane uz obavljanje prijevoza u cestovnom prometu na području Županije utvrđene posebnim propisima
 - poslove provedbe propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Upravnog odjela,
 - poslove izrade nacrtu općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
 - drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima,
 - i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija te izdavanje potvrda iz istih; izdavanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i za obavljanje sporednog zanimanja; utvrđivanje udovoljavaju li pravne osobe koje obavljaju obrt uvjetima za obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti iz pravilnika o vezanim i povlaštenim obrtima; utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata; razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu; izdavanje EU potvrde za fizičke osobe obrtnike
- utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje

- izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkog vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovni objekata; utvrđivanje minimalnih uvjeta luka nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče
- utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine, izdavanje i oduzimanje dozvola za obavljanje poslova javnog komisionara Hrvatskoj gospodarskoj komori za pojedinu javnu komisiju prodavaonicu, odnosno javnom komisijaru te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisijara
- izdavanje licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, licencije za obavljanje autotaksi prijevoza, licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, licencije za iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe
- donošenje rješenja u stvarima koje se odnose na izdavanje znakova pristupačnosti na ime osobe s invaliditetom, izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlaštenu prijevoz
- izdavanje posebnih uvjeta za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta u postupku izdavanja lokacijske dozvole i sudjelovanje u postupku izdavanja građevinske dozvole davanjem potvrde na glavni projekt te izdavanje prethodne suglasnosti na prometni elaborat za postavljanje prometne signalizacije i opreme na javnim cestama
- utvrđivanje naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta; prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu zahtjeva i davanje mišljenja te suglasnosti u postupku izrade prostornih planova; vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta
- obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume; prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice
- izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti.

Članak 11.

Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na javnu nabavu i EU fondove:

- poslove pripreme i provođenja i izvještavanja o postupcima javne nabave u skladu s posebnim propisima
- poslove pripreme i praćenja izvršenja plana nabave
- poslove pripreme, provođenja i izvještavanja o postupcima davanja koncesija i javno-privatnih partnerstva
- poslove praćenja natječaja i poziva za prijavu projekata za financiranje iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova te poslove obavještavanja zainteresiranih dionika o istima
- poslove sudjelovanja i koordinacije u pripremi, provođenju i izvještavanju o provođenju projekata financiranih iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova

- poslove suradnje s regionalnim koordinatorom, jedinicama lokalne samouprave, pravnim osobama kojih je županija osnivač ili vlasnik i ostalim upravnim odjelima vezane za poslove pripreme, provođenja i izvještavanja o provođenju projekata financiranih iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova
- poslove europskih integracija, informiranja i edukacije građana, civilnog i javnog sektora te gospodarstva o procesima europskih integracija
- poslove međuregionalne i međunarodne suradnje, priprema sporazume o suradnji, provodi i sudjeluje u međunarodnim programima, potiče razvoj prekogranične i međuregionalne suradnje
- poslove vezane uz članstvo u međunarodnim organizacijama
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 12.

Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje te zaštite okoliša i prirode i to:

- izdaje lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskog elaborata, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrde izvedenog stanja, uporabne dozvole, dozvole za uklanjanje i druge akte sukladno zakonu
 - vodi postupak donošenja odluka o izradi i postupak donošenja dokumenata prostornog uređenja područne (regionalne) razine
 - izdaje suglasnost na prostorne planove lokalne razine
 - obavlja poslove vezane za vrednovanje nekretnina te rad Procjeniteljskog povjerenstva Krapinsko-zagorske županije, u skladu s posebnim zakonom
 - obavlja administrativno-tehničke poslove za radna tijela, po odluci župana i Županijske skupštine
 - izrađuje i provodi dokumente održivog razvitka i zaštite okoliša, podnosi izvješća Županijskoj skupštini, te priprema prijedloge mjera zaštite i promicanja sveukupnih aktivnosti zaštite okoliša
 - provodi instrumente zaštite okoliša (strateške procjene utjecaja plana i programa na okoliš, procjene utjecaja zahvata na okoliš),
 - prati stanje okoliša te dostavlja podatke i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša
 - vodi Registar onečišćivanja okoliša i drugih propisanih evidencija o stanju okoliša
 - informira javnost o okolišu, te brine o pravovremenom i učinkovitom sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti
 - priprema nacрте odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja u području gospodarenja otpadom
 - koordinira aktivnosti na sanaciji odlagališta te obavlja poslova vezane uz regionalno odlagalište
 - izrađuje program zaštite prirode, utvrđuje izvješća o stanju prirode
 - provodi postupak ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu
 - utvrđuje posebne uvjete zaštite prirode
 - provodi nadzor nad zakonitošću rada i općih akata javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima kojim je osnivač Županija, grad ili općina
 - vodi očevidnik o podacima o stanju i zaštiti prirode, te brine o obavješćivanju javnosti i sudjelovanju javnosti u odlučivanju u svezi s stanjem i zaštitom prirode
 - priprema i vodi postupak za davanje koncesija iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode

- obavlja administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije osnovana temeljem Zakona o zaštiti okoliša, Zakona o zaštiti prirode i drugih posebnih zakona
- izrađuje nacрте općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- poslove provedbe propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Upravnog odjela
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom ili aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša obavlja i povjerene poslove državne uprave koji se odnose na gospodarenje otpadom određene zakonom.

Članak 13.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na:

- praćenje i proučavanje područja djelatnosti zdravstva, socijalne politike, civilnog društva i mladih, poslove pripreme stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela
- davanje mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojima je osnivač Županija ili drugi nositelji izrade u područjima iz stavka 1. alineja 1. ovog članka
- obavljanje financijsko-administrativnih poslova u vezi korištenja sredstava za decentralizirano financiranje potreba ustanova iz područja zdravstva i socijalne skrbi
- utvrđivanje minimalnih uvjeta fizičkim osobama za pružanje socijalnih usluga
- rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju iz područja socijalne skrbi, sukladno posebnim propisima
- poslove u vezi prijedloga mreže ustanova u djelatnostima zdravstva i socijalne skrbi sukladno posebnim propisima
- poslove vezane uz pripremu i predlaganje planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u održavanju i razvoju tih mreža
- poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvješćivanja o provođenju programa financiranja ovih djelatnosti
- stručnu i tehničku pripremu i organiziranje sjednica savjetodavnih i radnih tijela iz djelokruga Upravnog odjela, praćenje rada sjednica, izradu zapisnika i akata sa sjednica te praćenje njihova izvršenja
- poslove vezane uz provedbu postupka financiranja i drugih oblika potpore udrugama koje djeluju u području koje je u djelokrugu Upravnog odjela te praćenje njihovog rada, ali i civilnog društva općenito
- poslove praćenja i provođenja Županijskog programa djelovanja za mlade te druge poslove vezano uz brigu o mladima
- poslove izrade nacрта akata iz djelokruga rada Upravnog odjela
- drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima
- predlaganje programa i mjera za ostvarivanje višeg standarda zdravstvene zaštite i socijalne skrbi stanovništva na području Županije, te provedba preventivnih i razvojnih programa
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- pravni položaj, rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji; zaštitu civilnih žrtava Domovinskog rata, zaštitu sudionika Drugog svjetskog rata, zaštitu vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine i članova njihovih obitelji; pribavljanje stručnog mišljenja ovlaštene zdravstvene ustanove o postojanju uzročno-posljedične veze pojave bolesti i/ili pogoršanja bolesti kao posljedice sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske; pribavljanje nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, pravu na doplatak za pripomoć u kući, nesposobnosti za privređivanje, ostvarivanje prava na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji; ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć nakon ekshumacije i identifikacije ili proglašenja nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata umrlim; ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć zbog nemogućnosti podmirenja osnovnih životnih potreba; u stvarima koje se odnose na usluge osobe za pružanje njege i pomoći; na besplatni topli obrok; ostvarivanje prava osoba određenih Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonom o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata na besplatne udžbenike; izvješćivanje i pozivanje članova obitelji nestalih hrvatskih branitelja i civilnih žrtava iz Domovinskog rata o identifikaciji posmrtnih ostataka; ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti i uređenje grobnih mjesta; sudjelovanje u organizaciji obilježavanja blagdana, spomendana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila iz Domovinskog rata; sastavljanje mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o broju svih korisnika po pojedinačnim pravima, te vođenje evidencije svih korisnika; obavljanje poslova obračuna i isplate novčanih sredstava temeljem prava korisnika po osnovi Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, te vođenje evidencije izvršenih isplata i povrata nepripadno isplaćenih prava; izdavanje potvrde o statusu HRVI iz Domovinskog rata i člana obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, status civilnog invalida rata, ratnog i mirnodopskog vojnog invalida rata, kao i potvrde o novčanim primanjima po Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata
- priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba; izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu
- ovjera knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari
- priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi
- davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći; davanje odobrenja za provođenje humanitarne akcije; donošenje rješenja o uplati neutrošenih sredstava

- humanitarne akcije; prikupljanje, dostavljanje i publiciranje propisanih izvješća i vođenje propisanih evidencija koje se odnose na humanitarnu pomoć
- obnovu, potporu za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata (obiteljske kuće ili stana I, II, III, IV, V i VI stupnja oštećenja), povrat vlastito uloženi sredstava za obnovu – popravak u ratu oštećenih objekata, prelokaciju i zamjenu utvrđenog prava na obnovu za novčana sredstva, drugi objekt ili smještaj u ustanovu socijalne skrbi, te naknadu materijalne štete uslijed terorističkih akata i javnih demonstracija, izdavanje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za obnovu/potporu
 - rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi.

Članak 14.

Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na:

- praćenje i proučavanja područja djelatnosti obrazovanja, osobito osnovnog i srednjeg školstva, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture, športa i tehničke kulture, poslove pripreme stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela
- davanje mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojima je Županija osnivač u djelatnostima iz stavka 1. alineja 1. ovog članka
- sudjelovanje u pripremi prijedloga mreže ustanova u djelatnostima iz stavka 1. alineja 1. ovog članka sukladno posebnim propisima
- sudjelovanje u pripremi prijedloga planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u održavanju i razvoju tih djelatnosti
- pripremu prijedloga, praćenje i izvještavanje o provođenju programa financiranja javnih potreba u djelatnosti školstva, kulture, športa i tehničke kulture,
- izradu nacrtu akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu obavlja i povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- vođenje registra sportskih djelatnosti pravnih osoba, upis u registar, izdavanje izvotka iz registra, vođenje registra sportskih djelatnosti fizičkih osoba, upis u registar, izdavanje rješenja o upisu, izdavanje rješenja o ispisu, izdavanje izvotka iz registra;
- obavljanje upravnog nadzora nad statutima i pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića; utvrđivanje uvjeta za početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja pri osnovnim školama, kao igraonice u knjižnicama, te u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, sportskim ustanovama i udrugama; utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenog oblika pomoći školovanja učenika s teškoćama u razvoju, prijevremeni upis djece u osnovnu školu i na odgodu upisa djeteta u prvi razred osnovne škole; privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od započetog školovanja, prijave za upis učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole putem nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole; donošenje odluke o uključivanju učenika u

pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika; izdavanje potvrde o završenom programu pripreme nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik; obavljanje nadzora nad obavljanjem poslova na osnovi javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama, te nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova; donošenje plana upisa djece u osnovnu školu, te određivanje osnovne škole u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, nastavlja školovanje; donošenje odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama; poduzimanje odgovarajućih mjera temeljem odredbi zakona kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u vezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci; izdavanje obavijesti školskim ustanovama da u evidenciji o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena nema odgovarajuće osobe kako bi nakon toga mogle popuniti upražnjeno radno mjesto putem natječaja; vođenje evidencije o učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme; raspuštanje školskog odbora i imenovanje povjerenstva za upravljanje školom, kada školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole te kada se školski odbor ne može konstituirati; utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih

- utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta.

Članak 15.

Upravni odjel za financije i proračun obavlja upravne i stručne poslove u području financija, stručne poslove vezane uz proračun Županije i njeno financiranje te provedbu sustava unutarnjih kontrola, koji se odnose na:

- poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripreme stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije
- poslove proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije i financiranja utvrđenih programa
- poslove pripreme nacrtu proračuna Županije i drugih financijskih dokumenata te poslove izvršavanja proračunskih rashoda i izdataka
- poslove vođenja evidencije prihoda i primitaka te rashoda i izdataka
- poslove izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Županije te ostalih propisanih financijskih izvješća
- poslove izrade smjernica za pripremu proračuna proračunskih korisnika
- poslove izrade nacrtu akata vezanih uz prihode i primitke, proračun i njegovo izvršavanje te druge poslove vezane uz djelatnost financiranja Županije
- poslove financijskog poslovanja i računovodstveno-knjigovodstvene poslove
- poslove provedbe propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Upravnog odjela
- poslove provedbe sustava unutarnjih kontrola
- poslove vezane uz primjenu propisa o fiskalnoj odgovornosti
- poslove vođenja evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Županije te izrade prijedloga mjera gospodarenja tom imovinom i praćenje tih mjera
- poslove izrade nacrtu općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela

- drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 16.

Upravni odjel za opće i zajedničke poslove obavlja normativno-pravne, informacijsko-dokumentacijske, organizacijsko-tehničke i druge stručne i pomoćno-tehničke poslove za potrebe županijskih tijela koji se odnose na:

- službeničke i radne odnose službenika i namještenika u upravnim tijelima te radne odnose i statusna prava dužnosnika Županije
- vođenje odgovarajućih evidencija, poduzimanje mjera za stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika te ostale poslove upravljanja ljudskim resursima
- stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji
- organiziranje zaštite na radu i zaštite od požara za potrebe upravnih tijela Županije
- vođenje brige o održavanju i korištenju službenih vozila, prijevoz župana, zamjenika župana i službenika
- osiguravanje uvjeta radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga svih upravnih tijela Županije, kao što je organiziranje poslova čišćenja prostora, telefonsko i neposredno usmjeravanje stranaka,
- organiziranje investicijskog i tekućeg održavanja službenih prostora
- uspostavljanje i održavanje informatičkih sustava i službenih mrežnih stranica Županije, planiranje potreba, nabavu i održavanje informatičke i telekomunikacijske opreme te programskih rješenja
- predlaganje i provođenje mjera i postupaka informacijske sigurnosti
- uredsko poslovanje, pismohranu i suradnju s nadležnim državnim arhivom
- planiranje potreba, nabavu i distribuciju uredskog materijala
- civilnu zaštitu, zaštitu od požara, vatrogastvo, obranu i procjenu šteta od prirodnih nepogoda
- izradu nacрта akata koje donose župan i Županijska skupština, a koji se odnose na djelokrug rada Upravnog odjela
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 17.

Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove obavlja povjerene poslove državne uprave određene zakonom koji se odnose na:

- promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama; vođenje državnih matica, vođenje evidencije o hrvatskom državljanstvu, vođenje registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, verifikaciju upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske
- vođenje registra birača i obavljanje stručnih poslova koji se odnose na vođenje evidencije o biračkom pravu, ažuriranje evidencije popisa birača te izdavanje potvrda iz iste

- osnivanje, registraciju, pravni položaj, upis promjena u registar udruga Republike Hrvatske i prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruga u informatičkom obliku; vođenje zbirke isprava udruga te izdavanje potvrda iz istih; provođenje postupka likvidacije udruga; provođenje postupka brisanja udruga iz registra udruga; obavljanje inspekcijskog nadzora nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuju udruge, upis stranih udruga u registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih udruga i prestanak djelovanja stranih udruga u Republici Hrvatskoj, vođenje registra stranih udruga u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih udruga te izdavanja potvrda iz istih
- upis zaklade u registar zaklada, vođenje registra zaklada u informatičkom obliku, pravni položaj, upis promjena u registar zaklada; inspekcijski nadzor na radom zaklada; odlučuje o zahtjevu za upis prestanka zaklade u registar zaklada, provođenje postupka brisanja zaklada iz registra zaklada, provođenje postupka likvidacije zaklada; upis strane zaklade u registar stranih zaklada
- evidencija kolektivnih ugovora ili njihovih promjena, vođenje knjige evidencije istih i zbirke isprava; registracija ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra, zbirke ugovora i abecednog imenika; vođenje registra udruga te izdavanje rješenja o upisu, upisu promjena i brisanju iz registra udruga i udruga više razine u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine koje djeluju samo u jednoj županiji
- traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za novoupisane udruge u registar udruga, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a te traženje poništenja istog; traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za nove upise u maticu rođenih i evidenciju o državljanstvu, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a te traženje poništenja istog
- provođenje postupka osiguranja dokaza prije pokretanja postupka, ako postoji sumnja da se dokazi neće moći kasnije provesti i provođenje izvršenja nenovčanih obveza ako je propisano da se iste ne može provoditi javno tijelo koje je rješavalo u prvom stupnju
- davanje podataka iz evidencije nadležnim službama
- prijava novorođene djece u evidenciji prebivališta na adresu roditelja (određivanje MBG-a) i ispisivanje potvrde o prebivalištu
- prosljeđivanje podataka, odnosno zahtjeva za provođenje postupka prijave novorođene djece na obvezno zdravstveno osiguranje; prosljeđivanje zahtjeva za dobivanje jednokratne novčane potpore za novorođeno dijete
- određivanje brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Županije
- odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći
- donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima
- vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s liste grupe birača
- rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora
- obavljanje poslova konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi

- utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; izdavanje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade; izdavanje uvjerenja i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim zahtjevima za naknadu; u stvarima koji se odnose na utvrđivanje vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen ili odbačen; izvlaštenje nekretnina (potpuno i nepotpuno izvlaštenje); provođenje osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje; davanje odobrenja korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji; donošenje privremenog rješenja, stupanje u posjed izvlaštene nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja; određivanje naknade za izvlaštene nekretnine i sklapanje nagodbi sa snagom izvršne isprave; u stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište
- utvrđivanje prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije, donošenje i zemljišnoknjižna provedba posebnih rješenja o utvrđivanju predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 18.

Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove vezane za unutarnju reviziju u Županiji i u njezinim proračunskim i izvanproračunskim korisnicima te institucijama iz nadležnosti a koje ne ispunjavaju kriterije za ustrojavanje svojih samostalnih jedinica za unutarnju reviziju ili zajedničkih jedinica za unutarnju reviziju u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

Zadaća Službe za unutarnju reviziju je osigurati Županiji stručno, profesionalno i neovisno obavljanje poslova iz djelokruga unutarnje revizije u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, međunarodno priznatim standardima i najboljom praksom i to na način da provodi efikasne i djelotvorne revizije sustava, usklađenosti, uspješnosti poslovanja i financijske revizije te daje županu neovisne i objektivne informacije, savjete i stručna mišljenja s ciljem poboljšanja poslovanja Županije i poboljšanja transparentnosti istog.

Poslovi koje obavlja Služba za unutarnju reviziju odnose se na:

1. izradu strateških i godišnjih planova unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika,
2. obavljanje pojedinačnih unutarnjih revizija u skladu s utvrđenim planovima, odnosno na zahtjev župana,
3. procjenu prikladnosti i djelotvornosti sustava financijskog upravljanja i kontrola, u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima; usuglašenost sa zakonima i drugim propisima; pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija; učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja; zaštitu imovine i informacija; obavljanje zadaća i ostvarivanje ciljeva,
4. analizu testiranje i ocjenu sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima,

5. davanje preporuka revidiranim subjektima, županu ili zamjenicima župana u svrhu postizanja bolje učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesima koji su obuhvaćeni revizijom,
6. izradu i podnošenje županu konačnog revizijskog izvješća o svakoj obavljenoj reviziji,
7. praćenje provedbe danih preporuka,
8. izvješćivanje župana o aktivnostima provedenim u razdoblju na koje se izvješće odnosi, ocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrola i provedbi danih preporuka,
9. izvješćivanje nadležnog ministarstva o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije i
10. druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima i aktom župana.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA ŽUPANIJE

Članak 19.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije uređuje se na način kojim se osigurava što potpunije korištenje stručnog znanja zaposlenih te racionalno obavljanje poslova iz djelokruga pojedinog upravnog tijela.

Članak 20.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela uređuju se pravilnicima o unutarnjem redu.

Pravilnike iz stavka 1. ovog članka donosi župan, na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Članak 21.

Radom upravnog tijela rukovodi pročelnik.

Pročelnici upravnih tijela organiziraju rad i nadziru obavljanje poslova i zadataka svakog službenika i namještenika, potpisuju akte i materijale upravnog tijela te obavljaju i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Županijske skupštine i župana.

Pročelnici upravnih tijela odgovorni su za zakonit, pravilan i pravodoban rad upravnog tijela kojim upravljaju kao i za izvršavanje poslova iz njihova djelokruga rada.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnih tijela, te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem župan.

Članak 22.

U upravnim tijelima mogu se kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojiti odsjeci i ispostave.

Odsjek se ustrojava za obavljanje poslova u jednom ili više područja u okviru upravnog tijela.

Ispostava se ustrojava za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz djelokruga rada upravnog tijela izvan sjedišta upravnog tijela.

Članak 23.

Poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Županije i poslove državne uprave povjerene Županiji te opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove potrebne radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim tijelima uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom započinje s radom Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

Danom stupanja na snagu ove Odluke s djelokrugom utvrđenim ovom Odlukom nastavlja s radom:

1. Ured župana,
2. Upravni odjel za poslove Županijske skupštine,
3. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu,
4. Upravni odjel za javnu nabavu i EU fondove,
5. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša,
6. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade kao Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade,
7. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu,
8. Upravni odjel za financije i proračun,
9. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove,
10. Služba za unutarnju reviziju.

Članak 25.

Pravilnike o unutarnjem redu upravnih tijela temeljem ove Odluke donijeti će župan u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika temeljem pravilnika iz st. 1. ovoga članka donijeti će se u zakonom propisanim rokovima.

Članak 26.

Pročelnici upravnih tijela iz članka 24. stavka 2. točke 1. do 5. i 7. do 10. nastavljaju obavljati poslove pročelnika tih tijela, a pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade nastavlja obavljati poslove kao pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade.

Danom stupanja na snagu ove Odluke župan će odrediti službenika koji će privremeno, do imenovanja i stupanja na rad pročelnika temeljem javnog natječaja, obnašati dužnost pročelnika Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/13, 15/14, 30A/15 i 38/17).

Članak 28.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a stupa na snagu 1. siječnja 2020. godine.

PREDSJEDNICA
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
Vlasta Hubicki, dr. vet. med.

Dostaviti:

1. Ministarstvo uprave, Maksimirska 63, Zagreb,
2. «Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» za objavu,
3. Za zbirku isprava,
4. Za prilog zapisniku,
5. Pismohrana.