



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 5 - Godina 32.

Krapina, 1. ožujka, 2024.

ISSN 2787-3773 (online)
ISSN 2757-0401 (tisak)

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

1. Odluka o kriterijima i mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove Krapinsko-zagorske županije u 2024. godini 3
2. Godišnji plan uobičajenih mjera za sprečavanje šteta od divljači na području Krapinsko-zagorske županije za lovnu godinu 2024./2025. 3
3. Odluka o iznosu troškova prehrane za službenike i namještenike u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije 5
4. Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije 5
5. Odluka o raspisivanju javnog poziva za sufinanciranje izrade izvješća o energetskom pregledu i energetskog certifikata za obiteljske kuće na području Krapinsko-zagorske županije 6
6. Rješenje o imenovanju članice Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije – predstavnice osnivača 7

GRAD DONJA STUBICA AKTI GRADONAČELNIKA

1. Očitovanje na prijedlog Cjenika za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica 7
2. Suglasnost na Cjenik obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica 8

GRAD KLANJEC AKTI GRADONAČELNIKA

1. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu 9
2. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Klanjca 10

GRAD OROSLAVJE AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o oročavanju raspoloživih novčanih sredstava proračuna Grada Oroslavja za 2024. godinu 18
2. Odluka o imenovanju ravnatelja DV Cvrkutić 18

OPĆINA ĐURMANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan klasifikacijskih oznaka Općine Đurmanec 19
2. Zaključak o usvajanju Godišnjeg plana raspisivanja javnih natječaja za financiranje programa i projekata koje provode udruge na području Općine Đurmanec u 2024. godini 25

OPĆINA HUM NA SUTLI**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Zaključak o usvajanju Godišnjeg izvješća o primjeni agrotehničkih mjera u 2023. godini 26
2. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o mjerama za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Hum na Sutli 27

OPĆINA KUMROVEC**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Odluka o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Jaglac 30

OPĆINA MAČE**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o proglašenju svojstva komunalne infrastrukture kao javnog odbra u općoj uporabi – Sportsko igralište Mače 31

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1. Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika 31

OPĆINA TUHELJ**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Plan prijema u Jedinstveni Upravni odjel i Vlastiti komunalni pogon Općine Tuhelj za 2024. godinu 32

OPĆINA VELIKO TRGOVIŠĆE**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Izvješće o provedbi Plana gospodarenje otpadom republike Hrvatske na području Općine Veliko Trgovišće za 2023. godinu 33
2. Očitovanje na prijedlog Cjenika za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće 38
3. Suglasnost na Cjenik obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće 39

OPĆINA ZAGORSKA SELA**AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**

1. Plan prijma u službu 40
2. Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Zagorska Sela 41

OSTALO**MINISARSTVO FINANCIJA**

1. Odluka KLASA: 041-01/24-01/78, URBROJ: 513-08-04-24-9 od 9. veljače 2024. godine 41

TURISTIČKA ZAJEDNICA PODRUČJA ZLATNI ISTOK ZAGORJA

1. Ispravak Statuta Turističke zajednice područja Zlatni istok Zagorja 46



KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 7. stavka 2. alineje 3. Uredbe o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2024. godinu („Narodne novine“, broj 10/24), točke IV. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2024. godini („Narodne novine“, broj 10/24) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 – pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

O D L U K U

O KRITERIJIMA I MJERILIMA I NAČINU FINANCIRANJA DECENTRALIZIRANIH FUNKCIJA ZA ZDRAVSTVENE USTANOVE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE U 2024. GODINI

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija za investicijsko ulaganje, investicijsko i tekuće održavanje zdravstvenih ustanova, te za informatizaciju zdravstvene djelatnosti iz bilanciranih sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske u 2024. godini.

II.

Minimalni financijski standardi za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove na području Krapinsko-zagorske županije u 2024. godini utvrđeni su u ukupnom iznosu od 1.710.103 EUR-a.

III.

Sredstva iz točke II. ove Odluke raspoređuju se zdravstvenim ustanovama za:

- otplatu kredita za uređenje hidroterapijskog sadržaja u objektu Maksimilijan u Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice i za otplatu kredita za financiranje izgradnje vanjskog bazena u Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice

- investicijsko i tekuće održavanje zdravstvenih ustanova, medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava,

- investicijsko ulaganje u prostor, medicinsku i nemedicinsku opremu i prijevozna sredstva,

- informatizaciju zdravstvene djelatnosti, a sve sukladno planu i programu mjera zdravstvene zaštite i Mreži javne zdravstvene službe.

IV.

Kriteriji za raspoređivanje sredstava utvrđuju se na temelju uvida u postojeće stanje i potreba zdravstvenih ustanova:

Zajednička lovišta:

Red. br.	Oznaka lovišta	Lovište	Površine (ha)
1.	II/101	HUM NA SUTLI	3695
2.	II/102	DESINIĆ	5434

- otplate kredita za investicijsko ulaganje zdravstvenih ustanova u prostor i medicinsku opremu,

- broja objekata i veličine poslovnog prostora kojeg zdravstvena ustanova održava,

- potrebe za nabavkom nove opreme, te završavanje i servisiranje medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava,

- informatizaciju zdravstvene ustanove (nedostatak informatičke opreme ili završavanje iste),

- broja osiguranika koji koriste zdravstvenu zaštitu u pojedinoj zdravstvenoj ustanovi.

Mjerila za utvrđivanje prava na dodjelu sredstava utvrđuju se prema opsegu djelatnosti i Planu prioriteta pojedine zdravstvene ustanove.

V.

Sredstva iz točke II. ove Odluke ne mogu se koristiti u svrhu uređenja prostora, medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava u svrhu pružanja zdravstvenih usluga izvan osnovnog zdravstvenog osiguranja.

VI.

Župan utvrđuje Zaključak o popisu prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova uz primjenu kriterija i mjerila iz točke IV. ove Odluke.

Utvrđeni Zaključak o popisu prioriteta iz stavka 1. ove točke dostavlja se na suglasnost Ministarstvu zdravstva.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 500-01/24-01/14

URBROJ: 2140-09/14-24-2

Krapina, 16. veljače 2024.

Ž U P A N

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 2. Zakona o lovstvu („Narodne novine“ broj 99/18., 32/19. i 32/20.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj br. 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21- pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

GODIŠNJI PLAN

UOBIČAJENIH MJERA ZA SPREČAVANJE ŠTETA OD DIVLJAČI NA PODRUČJU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA LOVNU GODINU 2024./2025.

Članak 1.

Lovišta na području Krapinsko-zagorske županije obuhvaćena Godišnjim planom uobičajenih mjera za sprečavanje šteta od divljači na području Krapinsko-zagorske županije za lovnu godinu 2024./2025. (dalje u tekstu Plan) su:

3.	II/103	PREGRADA	5718
4.	II/104	ZAGORSKA SELA	3396
5.	II/105	TUHELJ	3278
6.	II/106	KLANJEC	2984
7.	II/107	KRALJEVEC NA SUTLI	2266
8.	II/108	ĐURMANEC	2440
9.	II/109	JESENJE GORNJE	3078
10.	II/110	PETROVSKO	1648
11.	II/111	KRAPINA	2854
12.	II/112	RADOBOJ	3898
13.	II/113	ŠKARIČEVO	1449
14.	II/114	KRAPINSKE TOPLICE	4921
15.	II/115	VELIKO TRGOVIŠĆE	5480
16.	II/116	SVETI KRIŽ ZAČRETJE	3558
17.	II/117	ZABOK	3107
18.	II/118	BEDEKOVČINA	4911
19.	II/119	MIHOVLJAN	4386
20.	II/120	LOBOR	4738
21.	II/121	MAČE	1934
22.	II/122	ZLATAR	6642
23.	II/123	ZLATAR BISTRICA	4267
24.	II/124	BUDINŠČINA	5515
25.	II/125	HRAŠČINA TRGOVIŠĆE	3012
26.	II/126	KONJSČINA	4302
27.	II/127	OROSLAVJE	5938
28.	II/128	DONJA STUBICA	4485
29.	II/129	GORNJA STUBICA	6023
30.	II/130	MARIJA BISTRICA	5603

Državno lovište:

1.	II/2	MACELJ	2679
----	------	--------	------

Članak 2.

Vrste šteta u lovištima su:

1. Šteta na imovini – šteta koju divljač prouzroči svojim djelovanjem tako da smanji vrijednost pokretnina ili nekretnina u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba, a odnosi se na:

- štete na poljoprivrednim kulturama,
- štete na domaćim životinjama,
- štete na gospodarskim objektima,
- štete na drugim objektima.

2. Štete prouzročene izvođenjem lova – šteta koju su pri provedbi lova prouzročili lovci i lovački psi.

3. Šteta na divljači – imovinska i ekološka šteta čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje divljači, njezinih legala i gnijezda ili su prouzročene posredno protupravnim radnjama u prostoru, kojima se mijenjaju ili uništavaju staništa, prirodni prolazi i drugi važni činitelji bitni za opstanak divljači.

4. Šteta na lovngospodarskim i lovnotehničkim objektima – imovinska šteta čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje lovngospodarskih i lovnotehničkih objekata.

Članak 3.

Lovoovlaštenik, fizička ili pravna osoba kojoj divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužni su poduzimati sve prijeko potrebne mjere radi sprečavanja štete koju divljač može počinuti ljudima ili imovini.

Članak 4.

Sprečavanje šteta u lovištima osigurava se poduzimanjem radnji od strane lovoovlaštenika, fizičkih i pravnih osoba kojima divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu te su isti dužni na primjeren način i na svoj trošak kao dobri gospodari poduzeti mjere, dopuštene radnje i zahvate u svrhu zaštite svoje imovine od nastanka štete.

Dopuštene radnje iz stavka 1. ovog članka su: ograđivanje dobara, ciljano čuvanje dobara a istjerivanje divljači, provedba agrotehničkih mjera, priopćavanje bez odgađanja o započetoj šteti i okolnostima koje mogu utjecati na poduzimanje mjera za sprečavanje šteta te upotrebljavanje mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava koja je na zahtjev fizičke i pravne osobe kojoj divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužan osigurati lovoovlaštenik.

Članak 5.

Mjere za sprečavanje štete od divljači su:

- smanjivanje broja divljači do brojnog stanja koje se može uzgajati u lovištu,
- osiguravanje dovoljno vode i hrane za divljač u lovištu,
- čuvanje usjeva i nasada,
- izgon divljači s ugroženog zemljišta,
- uporaba mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava, vidljivih i zvučnih plašila, elektronskih detektora divljači, kao i ostale uobičajene mjere zaštite za određeno područje i vrstu divljači.

Članak 6.

Za provedbu Mjera za sprečavanje šteta od divljači iz ovog Plana župan je ovlašten:

- zabraniti lov pojedine vrste divljači radi zaštite njezina brojnog stanja, zaštite poljoprivrednih usjeva, pojave kemijskog, biološkog ili radiološkog zagađenja.

- dopustiti, pravnoj ili fizičkoj osobi osposobljenoj za lov, provedbu sanitarnog ili redukcijskog odstrela te izlučenje divljači, osim ptica, s površina na kojima ugrožava sigurnost ljudi i imovine ili na kojima prema drugim propisima ne smije obitavati. Dopuštenjem se propisuje i visina odstrela te raspolaganje s odstrijeljenom divljači i njezinim dijelovima.

- donijeti rješenje o smanjenju brojnog stanja pojedine vrste divljači, osim ptica, koja ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu

štetu, ako mjere za sprečavanje šteta od divljači nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane.

Članak 7.

Lovoovlaštenici imaju pravo zahtijevati dopuštenje za provedbu mjera iz članka 5. ovog Plana nakon što su ispunjeni svi zakonski uvjeti, tj. ako sve provedene mjere za sprečavanje

šteta od divljači nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane ili ako divljač ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu.

U slučaju potrebe, Župan će sukladno ovlastima koje proizlaze iz članka 77. Zakona o lovstvu i članka 6. ovog Plana rješenjem naložiti provedbu mjera za sprečavanje šteta od divljači.

Protiv rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu.

Članak 8.

Ovaj Plan objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a primjenjuje se od 1. travnja 2024. do 31. ožujka 2025. godine.

KLASA: 323-01/24-01/01

URBROJ: 2140-06/13-24-02

Krapina, 27. veljače 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 59a. Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 17/10., 35/10., 24/11., 11/12., 27/15, 47/22 i 63B/22) te nakon savjetovanja sa sindikatom, župan Krapinsko-zagorske županije donosi

O D L U K U**O IZNOSU TROŠKOVA PREHRANE
ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U
UPRAVNIM TIJELIMA KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE****I.**

Službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije utvrđuje se pravo na troškove prehrane u iznosu od 80,00 eura mjesečno.

II.

Naknada iz točke I. ove Odluke isplaćuje se počevši s obračunom plaće za mjesec veljaču 2024. godine.

III.

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

KLASA: 120-04/24-01/02

URBROJ: 2140-07/8-24-3

Krapina, 29. veljače 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) i članka 40. stavka 1. Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 17/10., 35/10., 24/11., 11/12., 27/15) te nakon savjetovanja sa sindikatom, župan Krapinsko-zagorske županije donosi

O D L U K U**O OSNOVICI ZA OBRAČUN PLAĆE
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U
UPRAVNIM TIJELIMA KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE****I.**

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije utvrđuje se u bruto iznosu od 414,74 eura.

II.

Službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije plaća će se obračunavati primjenom osnovice iz točke I. ove Odluke počevši s obračunom plaće za mjesec veljaču 2024. godine.

III.

U slučaju da plaća službenika i namještenika, obračunata primjenom osnovice za obračun plaće iz točke I. ove Odluke, iznosi manje od minimalne plaće određene sukladno posebnom propisu kojim je utvrđena visina minimalne plaće, službenik i namještenik ostvaruje pravo na minimalnu plaću u visini utvrđenoj posebnim propisom.

IV.

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

KLASA: 120-01/24-01/02

URBROJ: 2140-07/8-24-3

Krapina, 23.02.2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21- pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU**O RASPISIVANJU JAVNOG POZIVA ZA SUFINANCIRANJE IZRADE IZVJEŠĆA O ENERGETSKOM PREGLEDU I ENERGETSKOG CERTIFIKATA ZA OBITELJSKE KUĆE NA PODRUČJU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE****1. Predmet odluke**

Odobrava se provedba Javnog poziva za sufinanciranje izrade izvješća o energetskom pregledu i energetskog certifikata za obiteljske kuće na području Krapinsko-zagorske županije (U tekstu: Poziv) s ciljem prijave na javni poziv Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (dalje u tekstu: Fond) za sufinanciranje energetske obnove obiteljskih kuća u 2024. godini.

Pojedini pojmovi u smislu ove odluke:

a) Podnositelj zahtjeva- fizička osoba koja na Poziv podnese zahtjev za sufinanciranjem,

b) Korisnik – fizička osoba (građanin) koja ispunjava uvjete Poziva i kojoj su u sklopu Poziva odobrena sredstva za sufinanciranje izrade izvješća o energetskom pregledu i energetskog certifikata za obiteljske kuće na području Krapinsko-zagorske županije.

2. Objava Javnog poziva

Javni poziv iz točke 1. ove Odluke objavit će se na službenim Internet stranicama Krapinsko-zagorske županije (www.kzz.hr).

3. Prihvatljivi korisnici

Prihvatljivi korisnici sredstava Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Županije) su fizičke osobe – građani koji:

- imaju prebivalište na području Krapinsko-zagorske županije u obiteljskoj kući koja je predmet prijave,
- kreiraju i podnesu Fondu prijavu na Javni poziv za sufinanciranje energetske obnove obiteljskih kuća u 2024. godini.

4. Uvjeti prihvatljivosti

- opravdani su troškovi za izradu izvješća o energetskom pregledu i energetskog certifikata za obiteljske kuće nastali nakon 01. siječnja 2024. godine, što se dokazuje datumom izdavanja računa za navedenu uslugu,
- podnositelj zahtjeva u trenutku podnošenja Zahtjeva za sufinanciranje treba dostaviti dokaz o prijavi na Javni poziv Fonda za sufinanciranje energetske obnove obiteljskih kuća u 2024. godini.

5. Sredstva Županije

- Županija će Korisnicima dodjeljivati sredstva za pokriće opravdanih troškova izrade izvješća o energetskom pregledu i energetskog certifikata za obiteljske kuće: do 100 %, ali ne više od 332,00 EUR (s PDV-om).
- Raspoloživa sredstva Županije iznose 13.200,00 EUR i osigurana su kroz Proračun Krapinsko-zagorske županije za 2024. godinu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 56/23) u okviru proračunskih pozicija Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu.

- Županija će dodjeljivati sredstva do njihova iskorištenja odnosno do 30. rujna 2024. godine, ovisno

o tome što prije nastupi te objaviti na mrežnoj stranici Županije www.kzz.hr obavijesti o:

- privremenom zatvaranju Poziva, do utvrđivanja iznosa preostalih raspoloživih sredstava,

- ponovnom otvaranju Poziva, bude li potrebno i
- zatvaranju Poziva, ako Županija raspoloživa sredstva dodijeli prije 30. rujna 2024. godine

6. Podnošenje Zahtjeva za sufinanciranje

- Zahtjev za sufinanciranje se podnosi temeljem Javnog poziva kojeg raspisuje Krapinsko-zagorska županija.

- Javnim pozivom se utvrđuju rokovi, obrasci te popis potrebne dokumentacije.

7. Postupak obrade, donošenje Odluke i obavještanje

- Administrativnu obradu zahtjeva pristiglih na Javni poziv obrađuje nadležni upravni odjel po redosljedu zaprimanja. Administrativnom obradom utvrđuje se pravovremenost, potpunost te udovoljenje propisanim uvjetima.

- Županija:

- ima pravo provjeravati dokumentaciju i podatke iz prijave

- neće razmatrati prijave:

- koje nisu predmet Poziva

- koje su podnesene od osoba koje Pozivom nisu određene kao prihvatljivi korisnici sredstava Županije

- koje su podnesene prije propisanog roka za podnošenje prijave na Poziv

- koje su podnesene nakon isteka roka Poziva, odnosno nakon objave na mrežnoj stranici Županije obavijesti o iskorištenosti raspoloživih sredstava Poziva

- koje su podnesene na neki drugi način odnosno suprotno uvjetima Poziva

- razmatra prijave, prema datumu i vremenu zaprimanja

- sukladno općim aktima Županije donosi Odluku o odabiru korisnika i dodjeli sredstava Županije (u tekstu: Odluka) te u pisanoj formi obavještava Korisnika

- dostavlja poštom podnositelju zahtjeva obavijest da prijava ne ispunjava uvjete Poziva, s obrazloženjem.

8. Isplata sredstava

Odobrena sredstva Županija će isplatiti na bankovni račun Korisnika, u roku od 30 dana od donošenja Odluke.

9. Promjene podataka o korisniku i promjena Zahtjeva za sufinanciranje

- Promjene podataka o korisniku i promjena Zahtjeva za sufinanciranje podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Zahtjevu za sufinanciranje i popratnoj dokumentaciji.

- Ukoliko dođe do promjene podataka o korisniku koji su navedeni u zahtjevu za sufinanciranje, korisnik je dužan pisanim putem obavijestiti Županiju o navedenim promjenama odmah po njihovom nastanku, te dostaviti dokumentaciju kojom navedenu promjenu potkrepljuje.

- Županija će utvrditi opravdanost promjena te će korisniku proslijediti pisanu obavijest o prihvaćanju ili neprihvaćanju promjena.

- Ukoliko se promjene prihvate ne može se odobriti iznos sredstava veći od iznosa sredstava koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.

10. Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

- U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz Odluke dužan je pisanim putem podnijeti Zahtjev za odustajanje.

- Ukoliko podnositelj zahtjeva podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne obrade Zahtjeva za sufinanciranje odnosno prije donošenja Odluke, Županija će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za sufinanciranje te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

- Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, Županija će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

11. Ostale informacije

- Podnositelj zahtjeva podnošenjem zahtjeva daje odobrenje Županiji da osnovne podatke o Podnositelju zahtjeva objavi na službenoj web stranici www.kzz.hr i u drugim izvješćima.

- Osobni podaci:

- koristit će se samo u nužnom opsegu za ostvarenje svrhe iz prijave na Poziv – za obradu prijave, donošenje Odluke, sukladno:

- Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine i

- Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018) i

- čuvat će se propisno 10 godina, sukladno Zakonu u arhivskom građivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18 i 98/19)

12. Stupanje na snagu

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

KLASA: 310-03/24-01/01

URBROJ: 2140-06/3-24-2

Krapina, 26. veljače 2024.

Ž U P A N

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 83. stavka 5. i 6. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine, broj 100/18, 125/19, 133/20, 147/20, 136/21, 119/22, 156/22 i 33/23) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 13/01, 5/06, 4/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21- pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

R J E Š E N J E

O IMENOVANJU ČLANICE UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA HITNU MEDICINU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE-PREDSTAVNICE OSNIVAČA

I.

U Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije, kao predstavnicu osnivača imenuje se:

1) VANJA ŠENJUG, Lug Poznanovečki, V.Jakuša 3b, za članicu

II.

Mandat imenovane članice iz točke I. ove Odluke traje do 29. rujna 2025. godine.

III.

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

KLASA: 500-01/21-01/95

URBROJ: 2140-09/6-24-6

Krapina, 28. veljače 2024.

Ž U P A N

Željko Kolar, v.r.

GRAD DONJA STUBICA

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21 i 142/23) i čl. 50. Statuta Grada Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 8/21), gradonačelnik Grada Donja Stubica daje sljedeće

OČITOVANJE

NA PRIJEDLOG CJENIKA ZA OBAVLJANJE JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA DONJA STUBICA

Točka 1.

Gradonačelnik Grada Donja Stubica nakon provjere prijedloga Cjenika za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica, koji je zahtjevom broj: 060/2024 predložio davatelj javne usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993; očituje se da je isti sukladan Zakonu o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21 i 142/23) i Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 2/22, 60/22 i 2/24), te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, kao i da kompostira biootpad.

Naime, cijena javne usluge sastoji se od cijene obvezne minimalne usluge i cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, dok je cijena obvezne minimalne javne usluge određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, što je usmjereno na odvajanje otpada i racionalno postupanje s otpadom. Cijena ovisi o broju pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, što je pak usmjereno prevenciji nastajanja otpada jer se potiče korisnike da smanje količinu miješanog komunalnog otpada. Također je organiziran odvoz pojedinih vrsta otpada iz kućanstva, što dodatno

poticajno djeluje na korisnike koji odvajaju otpad.

Kao dodatna mjera za izbjegavanje nastanka otpada te njegovo smanjenje, pronalazi se u vidu smanjenja cijene javne usluge za one korisnike koji kompostiraju biootpad unutar vlastitog kućanstva, odnosno drugom prikladnom mjestu, kao i odlaganjem otpada na reciklažnom dvorištu koje se nalazi u Matenačkoj cesti 36, Donja Stubica.

Točka 2.

Ova očitovanje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

KLASA: 351-03/24-01/0001

URBROJ: 2140-2-3/1-24-5

Donja Stubica, 12. veljače 2024.

GRADONAČELNIK

Nikola Gospočić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21 i 142/23) i čl. 50. Statuta Grada Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 8/21), gradonačelnik Grada Donja Stubica daje sljedeću

SUGLASNOST

NA CJENIK OBAVLJANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA DONJA STUBICA

Točka 1.

Daje se suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica, koji je zahtjevom broj: 060/2024 predložio davatelj javne usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993.

Predložene cijene, odnosno izmjena jedinične cijene pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom rezultat su porasta troškova povezanih sa pružanjem javne usluge sakupljanja otpada.

Cjenik je u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 2/22, 60/22 i 2/24), dok predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, kao i da kompostira biootpad, o čemu je sastavljeno Očitovanje na prijedlog Cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada sa područja Grada Donja Stubica, KLASA: 351-03/24-01/001, URBROJ: 2140-2-3/1-24-5.

Tablica 4.

Jedinična cijena pražnjenja spremnika (varijabilni dio) ovisno o broju pražnjena (s PDV-om)

Zapremnina spremnika	Zasebna naknada za prvo pražnjenje	Zasebna naknada za drugo pražnjenje	Zasebna naknada za treće pražnjenje
120 litara	4,52 €	2,71 €	2,44 €
240 litara	9,04 €	5,42 €	4,88 €
1100 litara	41,43 €	24,86 €	22,37 €

Tablica 5.

Cijena javne usluge ovisno o broju pražnjena spremnika (FIX + VAR) za korisnike koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru

Točka 2.

Cjenik obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica primjenjuje se od 1.4.2024. godine, prema sljedećim cijenama:

Tablica 1.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) - fiksni dio

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)
Kućanstvo	13,01 EUR
Nije kućanstvo	13,01 EUR

Tablica 2.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) - fiksni dio, sa kriterijem za umanjene

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)
Kućanstvo	9,03 EUR
Nije kućanstvo	9,03 EUR

Cijena obvezne minimalne javne usluge određena je čl. 20. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donja Stubica, dok je st. 7. iste odluke određen kriterij za umanjene cijene za korisnike javne usluge, prema kojem je određeno da se korisniku kategorije „Kućanstvo“ i kategoriji korisnika „Nije kućanstvo“ koji kompostiraju biootpad u vlastitom kućanstvu, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjuje na mjesečnom računu za 3,98 € (s PDV-om), sve dok uredno provode kompostiranje biootpada, kako je prikazano u prethodnim tablicama.

Tablica 3.

Jedinična cijena pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom - varijabilni dio

Zapremnina spremnika	Cijena (s PDV-om)
120 litara	4,52 EUR
240 litara	9,04 EUR
1100 litara	41,43 EUR

U odnosu na jedinične cijene pražnjenja spremnika iz prethodne tablice, jedinična cijena pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom za prvo (1.) pražnjenje ostaje ista, dok se za naredna pražnjenja unutar istog obračunskog razdoblja u odnosu na jediničnu cijenu pražnjenja odobrava odgovarajući popust, tako da se za 2. (drugo) pražnjenje odobrava 40,00 % popusta, dok se za treće (3.) pražnjenje odobrava popust od 46,00 % u odnosu na jediničnu cijenu pražnjenja spremnika iz tablice 3., kako je prikazano u sljedećoj tablici:

Cijena javne usluge ovisno o broju pražnjena spremnika (FIX + VAR) - s PDV-om				
Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	1. pražnjenje	2. pražnjenje	3. pražnjenje
Kućanstvo	120 l	13,55 €	16,26 €	18,70 €
	240 l	18,07 €	23,49 €	28,37 €
Nije kućanstvo	120 l	13,55 €	16,26 €	18,70 €
	240 l	18,07 €	23,49 €	28,37 €
	1100 l	50,46 €	75,32 €	97,69 €

Tablica 6.

Cjenik pražnjenja spremnika zapremnine 5 m³, 7 m³ i 10 m³ (press)

Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	Jedinična cijena pražnjenja (s PDV-om)
Nije kućanstvo	Spremnik 5 m ³	334,00 €
	Spremnik 7 m ³	425,00 €
	Spremnik 10 m ³ (press)	1.438,00 €

Tablica 7.

Ostale cijene povezane sa javnom uslugom

Opis usluge	Jedinica mjere	Cijena (s PDV-om)
Odvoz miješanog komunalnog otpada po zahtjevu korisnika	litra	0,13 EUR
PVC vrećica zapremnine 120 l za dodatnu količinu miješanog komunalnog otpada	120 l	2,07 EUR
Odvoz krupnog (glomaznog) otpada po zahtjevu korisnika (izvan redovnog termina)	5000 l	498,00 EUR
Odvoz krupnog (glomaznog) otpada po zahtjevu korisnika (izvan redovnog termina)	7000 l	602,00 EUR

Točka 3.

Grad Donja Stubica će unutar kategorije korisnika „Kućanstvo“ za staračka kućanstva u kojima su sve osobe starije od 65 godina te im prihod po članu ne prelazi 300,00 EUR/mjesečno te za korisnike zajamčene minimalne naknade, sufinancirati cijenu obvezne minimalne javne usluge (tzv. fiksni dio) prema sljedećem:

Kategorija korisnika	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)	Iznos sufinanciranja obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)	Cijena obvezne minimalne javne usluge uz sufinanciranje Grada Donja Stubica (s PDV-om)
Kućanstvo (staračko)	9,03 EUR	3,61 EUR (40,00 %)	5,42 EUR
Korisnici zajamčene minimalne naknade	9,03 EUR	9,03 EUR (100,00 %)	0,00 EUR

Naprijed navedeno sufinanciranje cijene obvezne minimalne javne usluge (tzv. fiksnog dijela) odnosi se samo za korisnike kategorije „Kućanstvo-staračko“ i „Korisnici zajamčene minimalne naknade“ koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru ili na drugi prikladan način.

Točka 4.

Ova suglasnost objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davalca javne usluge.

KLASA: 351-03/24-01/001

URBROJ: 2140-2-3/1-24-6

Donja Stubica, 12. veljače 2024.

GRADONAČELNIK
Nikola Gospočić, dipl. iur., v.r.

GRAD KLANJEC

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 28/10. i 10/23) i članka 42. Statuta Grada Klanjca („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 14/18, 08/20 i 12/21), Gradonačelnik Grada Klanjca, donosi

**PRAVILNIK
O KRITERIJIMA ZA UTVRĐIVANJE
NATPROSJEČNIH REZULTATA U RADU
I NAČINU ISPLATE DODATKA ZA
USPJEŠNOST NA RADU**

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika

u Jedinственном upravnom odjelu Grada Klanjca.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu, službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu.

Članak 3.

(1) Dodatak za uspješnost na radu (dalje u tekstu: dodatak) može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika/namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

(2) Pod plaćom iz stavka 1. ovog članka razumijeva se plaća koju čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće s uvećanjem za radni staž i drugim stalnim dodacima, prema obračunu plaće u mjesecu isplate ovog dodatka, bez jednokratnih dodataka na plaću.

(3) Dodatak se može isplatiti u više navrata tijekom jedne proračunske godine, s time da jednokratna isplata ne može iznositi više od 50% jedne plaće iz stavka 2. ovog članka.

Članak 4.

(1) Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika/namještenika su:

1. ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen - obvezni kriterij,
2. kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka,
3. opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova tijekom radnog vremena,
4. odnos prema radu,
5. uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog predmeta koji je od velikog značaja za djelatnost Grada Klanjca,
6. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla ili izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti u neprekinutom trajanju od najmanje 30 radnih dana,
7. obavljanje poslova odsutnog službenika/namještenika uz redovito i pravodobno obavljanje poslova svoga radnog mjesta u neprekinutom trajanju od najmanje 30 radnih dana,
8. pružanje pomoći trgovačkim društvima i ustanovama kojih je osnivač Grad iz djelokruga rada službenika/namještenika.

(2) Pod ocjenom kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen, razumijeva se posljednja utvrđena godišnja ocjena.

(3) Pod kvalitetom obavljenih poslova višom od prosjeka razumijevaju se rezultati rada u kojima je složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina viša od uobičajene (prosječne) za takvu vrstu poslova.

(4) Pod opsegom obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova, razumijevaju se rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika odnosno namještenika u tijeku radnog vremena i određenom razdoblju.

(5) Pod odnosom prema radu razumijeva se sa-

moćiniciativnost, inovativnost i kreativnost u obavljanju poslova, odgovornost prema radu, zalaganje i postignuti rezultati u radu, praćenje literature te spremnost za stalno stručno usavršavanje za poslove radnog mjesta.

Članak 5.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi samo ako je službenik, odnosno namještenik ocijenjen ocjenom "odličan" ili "vrlo dobar" i ako je uz to ispunjen još najmanje jedan od kriterija iz članka 4. stavka 1. točke 2. do 8. ovog Pravilnika.

Članak 6.

(1) Ostvarene natprosječne rezultate u radu, sukladno članku 4. ovog Pravilnika, za službenike i namještenike prati i utvrđuje pročelnik upravnog tijela, a za pročelnika gradonačelnik.

(2) Postupak za utvrđivanje prava na dodatak pokreće se sljedeći mjesec u odnosu na mjesec u kojem su ispunjeni kriteriji iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 7.

(1) O isplati i visini iznosa dodatka za uspješnost u radu donosi se rješenje.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovog članka, za službenika i namještenika donosi pročelnik upravnog tijela uz prethodnu suglasnost gradonačelnika, a za pročelnika upravnog tijela gradonačelnik.

Članak 8.

Prilikom donošenja rješenja o utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka pročelnik upravnog odjela, odnosno gradonačelnik dužan je voditi računa o masi sredstava osiguranoj za tu namjenu u proračunu.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-01/24-01/04

URBROJ: 2140-3-1

Klanjec, 12. veljače 2024.

GRADONAČELNIK
Zlatko Brlek, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 6/18. i 112/19.), na prijedlog Pročelnika Jedinственного upravnog odjela, Gradonačelnik Grada Klanjca, donio je

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG

UPRavnog ODJELA GRADA KLANJCA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственного upravnog odjela Grada Klanjca (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja važna za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

Upravni odjel obavlja poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Klanjca, Odlukom o ustrojstvu i djelo-

krugu Jedinственог управног одјела Grada Klanjca, овим Правилником и другим прописима.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 3.

- (1) Управним одјелом управља pročelnik.
- (2) Pročelnik organizira i usklađuje rad Управног одјела.
- (3) За законитост и učinkovitost рада Управног одјела pročelnik одговара gradonačelniku.

(4) U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, a najduže na 12 mjeseci, Gradonačelnik može imenovati iz redova službenika Управног одјела који испуњавају увјете за распоред на односно радно мјесто привремено именовати вршитеља дужности pročelnika.

(5) U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Gradonačelnik može iz redova službenika Управног одјела који испуњавају увјете за распоред на односно радно мјесто привремено именовати вршитеља дужности pročelnika.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 4.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta.

(2) Sistematizacija radnih mjesta sadrži naziv radnog mjesta, potrebno stručno znanje, opis poslova radnog mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA I PLAN PRIJMA

Članak 5.

(1) Službenik i namještenik može biti raspoređen na slobodno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za prijam u službu propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10, 125/14 i 48/23 – u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

(2) Posebni uvjeti za raspored na sva radna mjesta službenika su: položeni državni ispit i poznavanje rada na računalu.

(3) Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

(4) Obaveza probnog rada utvrđuje se sukladno zakonu.

Članak 6.

Planom prijma u službu, kojeg za svaku kalendarsku godinu utvrđuje gradonačelnik na prijedlog pročelnika, utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Управном одјелу, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za razdoblje za koje se plan donosi i planira te broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Članak 7.

(1) Управне, стручне и остале послове у Управном одјелу обављају службеници, а помоћне (tehničke) и пратеће послове намјештенници.

(2) Službenici i namještenici povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, za-

kona, drugih propisa i pravila struke, općih akata Grada, Etičkog kodeksa gradskih službenika i ovog Pravilnika, nadalje imaju pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno stručno usavršavati.

(3) Osim poslova radnih mjesta na koja su raspoređeni, službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge pročelnika koji se odnose na službu.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA

I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 8.

(1) U upravnom postupku postupka službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

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

(3) Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili navedeno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Управног одјела.

(4) Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Управног одјела.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 9.

(1) Raspored radnog vremena i rada sa strankama, te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik posebnom odlukom, nakon savjetovanja s pročelnikom Управног одјела.

(2) Raspored radnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Управног одјела, te na mrežnoj stranici Grada.

(3) Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika i službenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 10.

U komunikaciji sa strankama službenici su dužni postupati profesionalno, nepristrano i pristojno te im olakšati ostvarivanje prava i izvršenje obveza.

Članak 11.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem “Knjige pritužbi” koja se nalazi na vidnom mjestu u prostorijama Управног одјела te na druge načine određene propisima.

VII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 12.

Osim lakih povreda službenih dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

- dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti ili dovođenje pod utjecaj alkohola ili drugih sredstava ovisnosti za vrijeme radnog vremena ili odbijanje testiranja na sredstva ovisnosti (prisutnost sredstava ovisnosti se utvrđuje odgovarajućim sredstvi-

ma, uređajima, liječničkim pregledom, analizom krvi ili urina)

- kršenje Etičkog kodeksa službenika, osim kada su kršenjem ispunjena obilježja neke od drugih povreda službene dužnosti propisanih zakonom;

- osobito blagi oblik djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u čl. 46. st. 1 toč. 1., 2., 3., 6., 7. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

(2) U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

Članak 14.

(1) Službenici i namještenici zatečeni u službi u Upravnom odjelu, na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na dosadašnjim radnim mjestima do donošenja rješenja o rasporedu na radno mjesto u skladu s ovim Pravilnikom.

(1) Rješenja o rasporedu na radna mjesta donijet će pročelnik Upravnog odjela u rokovima i na način propisan zakonom.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Grada Klanjca KLASA: 024-04/23-01/01, URBROJ: 2140-3-2 od 27. siječnja 2023.

Članak 16.

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

KLASA: 024-01/24-01/05

URBROJ: 2140-3-2

U Klanjcu, 22. veljače 2024.

GRADONAČELNIK
Zlatko Brlek, v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU GRADA KLANJCA

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%
	Potrebno stručno znanje - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	-upravlja i rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, -upravlja Vlastitim pogonom, -prati propise iz nadležnosti upravnog odjela				15
	-organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom	- organizira, koordinira i kontrolira rad u upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad				5
	- iznimno sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij pravne struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.	-predlaže donošenje akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте akata, programa, izvješća koja donosi Gradonačelnik				15
	- stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća	- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima službenika i namještenika, kao i o prestanku službe, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike				15
		- vodi postupke pred pravosudnim i upravnim tijelima prema dobivenoj punomoći, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela				5
		- provodi postupak javne nabave, kao i postupke jednostavne nabave				10

	-stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela -stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu -stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.	- brine o zakonitom radu Gradskog vijeća i prisustvuje sjednicama vijeća i njihovih radnih tijela te daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz nadležnosti upravnog odjela	5			
		- izrađuje prijedloge ugovora koje Grad sklapa u postupcima nabave, kao i prijedloge drugih ugovora	5			
		- priprema rješenja i provodi postupak ovrhe kada je provođenje ovršnog postupka u nadležnosti Upravnog odjela	5			
		- izrađuje prijedloge pravnih akata i pruža pravnu pomoć ustanovama čiji je osnivač Grad Klanjec	5			
		- priprema potrebnu dokumentaciju i vrši prijavu projekata na nacionalnoj razini, te sudjeluje u pripremanju projekata za EU fondove	5			
		- rješava u predmetima o pravu na pristup informacijama	5			
	-obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela	5				
2.	Referent za uredsko poslovanje	III.	Referent	-	11.	1
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%
	Potrebno stručno znanje -srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili turističke struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -položen stručni ispit za obavljanje poslova upravljanja dokumentarnim građivom i arhivskim građivom izvan arhiva. - stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga odjela	-obavlja sve poslove pisarnice uključujući i poslove pismohrane sukladno odredbama Uredbe o uredskom poslovanju				30
-obavlja administrativno-tehničke poslove za Gradonačelnika				10		
-obavlja prijem stranaka i zaprima telefonske pozive, zaprima zahtjeve stranaka pismeno ili usmeno na zapisnik, zaprima e-poruke sa službenog gradskog e-maila i odgovara za urudžbiranje odnosno dostavljanje poruka nadležnim službenicima				5		
- izrađuje potrebna izvješća o stanju rješavanja upravnih i neupravnih predmeta, te vodi pripadajuće evidencije i očevidnike - vodi evidencije o prisutnosti zaposlenika na radu i poslove evidencije osobnih podataka zaposlenika				10		
- izrađuje zapisnike sa sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela, obavlja administrativne poslove vezane uz sazivanje, organiziranje i održavanje sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela, te dostavu donesenih akata na objavu				10		
- čuva pečate s grbom RH svih tijela i istima ovjerava pripadajuće akte i pismena - prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku donošenje akata i poduzimanje mjera iz svog djelokruga rada				5		
- obavlja poslove uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa - vodi registar ugovora, odluka i drugih donesenih akata				5		
- obavlja poslove iz područja socijalne skrbi				5		
- administrira i ažurira sadržaj web stranice Grada Klanjca				5		
- obavlja poslove vezane uz provedbu natječaja za sufinanciranje iz Proračuna Grada -sudjeluje u postupcima javne i jednostavne nabave - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika				5 10		

3.	Viši referent za financije i proračun	III.	Viši referent	-	9.	1
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%
	<p>Potrebno stručno znanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske struke, -najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. -stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. -stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema, -stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilna primjena postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog odjela. 	<ul style="list-style-type: none"> -sudjeluje u izradi nacрта proračuna za proračunsku godinu, odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, -priprema statističke izvještaje i izvješća o ostvarenju proračuna, -sudjeluje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti, -temeljem smjernica izrađuje upute za izradu proračuna proračunskih korisnika 				30
<ul style="list-style-type: none"> -vodi financijsko knjigovodstvo proračuna i imovine - obavlja usklađenja sintetičkih i analitičkih evidencija -obavlja knjiženja poslovnih promjena proračuna prema izrađenim temeljnicama - vodi brigu o pravovremenoj naplati prihoda te predlaže otpise potraživanja - kontrolira knjigovodstvene isprave - sudjeluje u izradi plana nabave 				30		
<ul style="list-style-type: none"> -sudjeluje u poslovima pripreme i provođenja projekata financiranih iz EU fondova i drugih izvora. 				5		
<ul style="list-style-type: none"> - vodi postupke oko zaduživanja grada i izdavanja jamstva grada, te gradskih trgovačkih društava i ustanova, te izrađuje izvješća o stanju duga 				15		
<ul style="list-style-type: none"> -prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela te po potrebi daje obrazloženja iz svog djelokruga rada. 				5		
<ul style="list-style-type: none"> - prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada 				10		
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 				5		
4.	Računovodstveni referent	III.	Referent	-	11.	2
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%
	<p>Potrebno stručno znanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu 	<ul style="list-style-type: none"> - vodi evidenciju knjige ulaznih i izlaznih računa, obavlja poslove vezane za vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa -obavlja poslove kontiranja/šifriranja rashoda prema funkciji, poziciji i kontu 				30
<ul style="list-style-type: none"> - vodi analitičku evidenciju gradskih prihoda (baza podataka) - vodi brigu o naplati gradskih prihoda, predlaže poduzimanje mjera prisilne naplate, te obavlja poslove pripreme opomena i rješenja o ovrsi 				25		
<ul style="list-style-type: none"> -vodi blagajnu i blagajničko poslovanje 				5		
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje obrasce i izvješća za potrebe nadležnih institucija - vodi evidenciju sitnog inventara 				15		
<ul style="list-style-type: none"> - prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada 				5		
<ul style="list-style-type: none"> - vodi brigu o pravovremenoj naplati prihoda te predlaže otpise potraživanja 				5		
<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi i otpremi rješenja obveznika komunalne naknade te pripremanju opomena za dužnike te obveze 				5		

	primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga odjela	- vodi evidenciju i radi obračun putnih troškova	5			
		- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5			
5.	Referent za komunalne djelatnosti	III.	Referent	-	11.	1
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%
	Potrebno stručno znanje - srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili građevinske struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola B kategorije - stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga odjela	- obavlja poslove oko izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture (nerazvrstane ceste, javne površine, parkirališta, javna rasvjeta, odvoz komunalnog otpada, održavanje čistoće i dr.) -priprema i izrađuje planove i prijedloge programa izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, -sudjeluje u izradi kapitalnih projekata -priprema ili sudjeluje u pripremi dokumentacije za nabavu radova, roba i usluga iz svog djelokruga rada - vodi i nadzire poslove te surađuje s izvođačima i nadzornim inženjerima po sklopljenim ugovorima za: izvođenje radova, nabavu roba ili usluga, održavanje komunalne infrastrukture, kontrolira izvršene radove i ovjerava situacije, te sastavlja primopredajne zapisnike po izvršenim radovima - prati izvršenje ugovora i predlaže po potrebi izmjene i dopune ugovora iz svog djelokruga rada				35
		- pokreće i sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovjere elaborata, ishoda lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje za projekte Grada i pribavlja potrebnu prateću dokumentaciju -sudjeluje u izradi i donošenju dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja Grada (prostorni, urbanistički i detaljni planovi, program mjera, izvješća o stanju u prostoru) i ostalih dokumenata - sudjeluje u upravnim postupcima uvida u idejne projekte na području Grada, uvida u geodetske podloge te sudjeluje u ostalim postupcima i projektima vezanim uz prostorno, prometno i urbanističko planiranje				30
		-vodi poslove oko izrade, donošenja i provođenja dokumenata iz područja zaštite okoliša,				5
		-sudjeluje u pripremi rješenja za komunalnu naknadu, komunalni doprinos i ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada				10
		-priprema dio dokumentacije iz svog djelokruga rada za provođenje postupaka javne nabave, koncesija, održavanja javnih površina, nabave kamenog materijala, održavanja javne rasvjete i sl.				5
		- organizira i pribavlja bazu podataka obveznika komunalne naknade i odgovoran je za utvrđivanje točnosti podataka iste, te sudjeluje u izradi i otpremi rješenja				5
		- prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada				5
		- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika				10

6.	Referent - Komunalni redar	III.	Referent	-	11.	1
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%
	<p>Potrebno stručno znanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje upravne ili građevinske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola B kategorije - stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga odjela 	-nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe odluke o komunalnom redu, donosi rješenja u svrhu provođenja komunalnog reda, uklanja protupravno postavljene predmete, predlaže i priprema odobrenja u skladu s odlukom, predlaže i priprema izdavanje obveznih prekršajnih naloga, naplaćuje kazne na mjestu počinjenja prekršaja, te nadzire uređenje naselja u smislu provođenja komunalnog reda				40
		- vrši nadzor i obavlja poslove oko provedbe ostalih gradskih odluka za što je tim odlukama posebno ovlašten				
		-prati stanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, komunalne opreme (vertikalna i horizontalna signalizacija, rasvjeta, udarne rupe, asfaltiranje, čišćenje, odvodnja, bankine, iskop jaraka i sl.), na području Grada i predlaže poduzimanje odgovarajućih radnji				
		-obavlja poslove vezane uz Zakon o održivom gospodarenju otpadom				5
		- prikuplja osnovne podatke o obveznicima komunalne naknade, poreza na kuće za odmor, poreza na korištenje javne površine, - odgovoran je za rad mjesnog sajma i tržnice				10
		- vodi poslove oko izrade, donošenja i provođenja, dokumenata zaštite od požara i dokumenata zaštite i spašavanja				10
		-nadzire rad koncesionara i izvršavanje njihovih obaveza iz ugovora				5
		-provodi mjere propisane Zakonom o građevinskoj inspekciji i Zakonom o gradnji				5
		-vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u predmetima: priklučenje na komunalnu infrastrukturu, uzurpacije javnih putova, uklanjanja ruševnih i opasnih građevina, uklanjanja kioska, pokretnih naprava				10
		-zadužen za gospodarenje energijom za sve zgrade u nadležnosti Grada Klanjca				5
	-prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada				5	
	- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika				5	
	- sukladno sklopljenom ugovoru obavlja poslove komunalnog redara i za općine Kraljevec n/S, Tuhelj i Zagorska Sela, prema utvrđenom rasporedu					
7.	Viši referent za provedbu projekata	III.	Viši referent	-	9.	1
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%

<p>Potrebno stručno znanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvene ili tehničke struke, -najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, -znanje engleskog jezika u govoru i pismu. -stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela, -stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema, -stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilna primjena postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog odjela. 	-sudjeluje u provedbi projekata financiranih iz EU fondova i/ili drugih izvora financiranja (u daljnjem tekstu: bespovratna sredstva), organizira i koordinira provedbu projektnih aktivnosti, brine o rokovima provedbe i proračunu projekta, brine o ispravnom pohranjivanju projektne dokumentacije, izrađuje sva potrebna izvješća vezano za administrativno praćenje projekata, brine se o pravovremenoj provedbi aktivnosti projekata, sudjeluje u postupcima nabave, provodi postupke jednostavne nabave za projektne aktivnosti, redovito komunicira sa provedbenim tijelima	30
	-prati natječajne prijave za bespovratna sredstva iz fondova EU, s drugim subjektima priprema projekte za participaciju u raspisanim natječajima,	20
	-prati aktualnosti regionalnog razvoja i međunarodne suradnje od interesa za Grad, priprema dokumentaciju potrebnu za kandidiranje projekata	20
	- sudjeluje u izradi strateških dokumenata, surađuje s poduzetnicima s područja Grada Klanjca, prati propise iz područja poduzetništva, brine o pravovremenoj evidenciji u jedinstvenim bazama podataka vezanim za gospodarstvo i poduzetništvo	10
	-izrađuje zahtjeve za nadoknadu sredstva, izvješća o napretku projekta, surađuje u pripremi općih akata iz svog djelokruga	10
	-provodi postupak javne nabave (do sklapanja ugovora o nabavi), kao i postupke jednostavne nabave	10
- sukladno sklopljenom ugovoru obavlja poslove iz svog djelokruga i za općinu Tuhelj		
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10	

VLASTITI POGON

8.	Komunalni radnik	IV.	Namještenik II. potkategorije	1	11.	1
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%
	<p>Potrebno stručno znanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema prometne, građevinske ili tehničke struke - vozačka dozvola B kategorije – stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka; – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke 	- obavlja poslove vozača teretnog vozila u vlasništvu Grada				15
- obavlja poslove na održavanju i čišćenju javnih, javno prometnih te zelenih površina, čišćenje rigola i nogostupa, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, šetališta, dječjih igrališta, slivnika; održava zelene površine: cvjetnjake, grmove i nasade drveća, vodi brigu o održavanju košarica za otpatke, prometnih znakova i putokaza, rešetki, slivnika, poklopaca šahtova, oglasnih ploča i ostalog				40		
- obavlja košnju trave, grabljanje lišća, formiranje živica,				10		
- uklanja i čisti snijeg i led s nogostupa i prostora oko zgrade Grada				5		
- vodi brigu o održavanju javne rasvjete i neposredno podešava vremenski aparat uključenja javne rasvjete				5		
- vodi evidenciju prometnih znakova na gradskim nerazvrstanim cestama i odgovoran je za njihovu ispravnost				5		
- skrbi o redovnom održavanju i registraciji službenih vozila				10		
- obavlja poslove domara poslovne zgrade Grada Klanjca						

		- zadužen je za postavljanje plakata za potrebe grada i gradskih ustanova				5
		- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja vlastitog pogona/pročelnika				10
9.	Pomoćni radnik	IV.	Namještenik II. potkategorije	2	13.	1
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	Opis poslova radnog mjesta				%
	Potrebno stručno znanje - niža stručna sprema ili osnovna škola - stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi	- obavlja poslove na održavanju i čišćenju javnih, javno prometnih te zelenih površina, čišćenje rigola i nogostupa, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, šetališta, dječjih igrališta, slivnika; održava zelene površine: cvjetnjake, grmove i nasade drveća, vodi brigu o održavanju košarica za otpatke, prometnih znakova i putokaza, rešetki, slivnika, poklopaca šahtova, oglasnih ploča i ostalog - obavlja košnju trave, grabljanje lišća, formiranje živica, - uklanja i čisti snijeg i led s nogostupa i prostora oko zgrade Grada				85
		-brine o alatu i strojevima za rad i drži ih u ispravnom stanju,				5
		- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja vlastitog pogona/pročelnika				10

GRAD OROSLAVJE

Temeljem članka 18. i 93. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21) i članka 20. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Oroslavja za 2023. godinu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 65/22) Gradonačelnik Grada Oroslavja, dana 29. veljače 2024. godine, donosi

ODLUKU

O OROČAVANJU RASPOLOŽIVIH NOVČANIH SREDSTAVA PRORAČUNA GRADA OROSLAVJA ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Slobodna novčana sredstva proračuna Grada Oroslavja za 2024. godinu oročavaju se kod ERSTE & STEIERMÄRKISCHE BANK d.d. u iznosu od 1.550.000,00 EUR (slovima: milijundvjestotisućaeura) sukladno Ugovoru o oročenom depozitu broj: 8800787911 od 29.02.2024. na rok od 6 mjeseci, do 29.08.2024., uz fiksnu kamatnu stopu od 3,850 % godišnje.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 400-07/24-01/02

URBROJ: 2140-4-1-24-1

Oroslavje, 29.02.2024.

GRADONAČELNIK
Viktor Šimunić, v.r.

Na temelju prijedloga Upravnog vijeća Dječjeg vrtića CVRKUTIĆ Oroslavje, članka 37. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07,

94/13, 98/19, 57/22), članka 46. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21) gradonačelnik Grada Oroslavja, OIB: 86505626714 donosi

ODLUKU

O IMENOVANJU RAVNATELJA DJEČJEG VRTIĆA CVRKUTIĆ

I.

Imenuje se SUNČICA TEREŠAK, Zlatar Bistrica, Zagorska 16/A, OIB: 08582473610, za ravnatelja Dječjeg vrtića "Cvrkutić" Oroslavje.

II.

Ravnatelj se imenuje na 5 godina, počevši od 24.2.2024.

III.

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

KLASA: 601-01/24-01/02

URBROJ: 2140-4-1-24-2

Oroslavje, 23.2.2024.

GRADONAČELNIK
Viktor Šimunić, v.r.

OPĆINA ĐURMANEC

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju («Narodne novine» broj 75/21) i članka 47. Statuta Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 15/21), načelnik Općine Đurmanec donosi slijedeći

P L A N
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA
OPĆINE ĐURMANEC

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake predmeta u sklopu djelokruga rada općinskog načelnika, općinskog vijeća i Jedinственog upravnog odjela Općine Đurmanec.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacijske oznake po sadržaju i broj dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovoga Plana Općine Đurmanec, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka	Naziv predmeta ili akta
1	2
0	DRŽAVA, DRUŠTVO, USTRIJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA
GRUPA 00	DRŽAVA I DRUŠTVO
000-01	Društveno ekonomski odnosi – općenito
001-01	Strateško planiranje – općenito
002-01	Razvoj pravnog sustava
003-01	Upravljanje i raspolaganje državnom imovinom
003-03	Registar državne imovine
004-01	Ljudska prava i temeljne slobode
004-05	Ravnopravnost spolova
006-01	Političke stranke - općenito
007-01	Ustanove – osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova
007-02	Imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova
007-03	Davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanova
008-01	Pristup informacijama
008-02	Javno informiranje i ostalo
009-01	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka
009-03	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka i ostalo
GRUPA 01	DRŽAVNO UREĐENJE
010-01	Grb, zastava i himna
011-01	Ustav, zakoni i drugi propisi
012-01	Registar birača
012-02	Provedba izbora
012-03	Financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i ostalo
013-01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građanja
014-01	Teritorijalna razgraničenja - općenito
016-01	Nacionalne manjine
017-01	Migracije, iseljenici, izbjeglice i ostalo
02	TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA
024-01	Poslovi županija, gradova i općina, ustrojstvo, rad njihovih tijela
024-02	Izrada i donošenje akata i ostalo
03	UPRAVNO POSLOVANJE
030-01	Organizacija rada i radni procesi
030-02	Telekomunikacijska oprema
030-03	Uredska pomagala i strojevi
030-04	Organizacija i oprema radnih prostorija
031-01	Natpisne i oglasne ploče
031-04	Poštanske usluge
031-05	Usluge čišćenja i održavanja
032-03	Stručni časopisi
032-04	Službena glasila
032-05	Druga stručna literatura
034-01	Opći upravni postupak
034-02	Upravni spor
034-04	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-05	Izdavanje potvrda - općenito
035-01	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-02	Postupanje s pismenima, evidencije, obrasci, oblik, sadržaj i način izrade pismena
035-03	Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju

036-01	Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva
036-02	Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu i ostalo
038-01	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
038-02	Upotreba, čuvanje i uništavanje
038-03	Izrada štambilja i ostalo
04	UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA
040-01	Nadzor nad zakonitošću akata
041-01	Nadzor nad zakonitošću rada
043-01	Upravna inspekcija
044-01	Ostali nadzori
05	PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE
050-01	Predstavke i pritužbe na rad javnopravnih tijela
052-01	Ostale predstavke i pritužbe
053-01	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima
06	ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
060-01	Odlikovanja domaćih pravnih i fizičkih osoba
061-01	Javne nagrade i priznanja
07	VJERSKA PITANJA
070-01	Vjerske zajednice - općenito
08	DUŽNOSNICI
080-01	Imenovanje i razrješenje državnih dužnosnika i ostalo
081-01	Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
1	RAD I RADNI ODNOSI
10	ZAPOŠLJAVANJE
100-01	Politika zapošljavanja
101-01	Tržište rada i aktivna politika zapošljavanja
102-01	Tijela i organizacije za zapošljavanje
11	RADNI ODNOS
110-01	Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru - općenito
112-01	Radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme
112-02	Prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme
112-03	Prestanak službe
112-04	Stavljanje na raspolaganje
112-05	Premještanje
112-06	Napredovanja
112-07	Ugovor o djelu
112-09	Dopunski rad i ostalo
113-01	Radno vrijeme djelatnika općine, odmori, dopusti, bolovanja, obustave rada i ostalo
114-01	Radni sporovi, disciplinska odgovornost i postupak, materijalna odgovornost i ostalo
115-01	Zaštita na radu – općenito
115-03	Ozljede na radu
116-01	Inspekcijski poslovi u području rada
117-01	Radni staž
119-01	Upravljanje ljudskim potencijalima, ocjenjivanje i ostalo
12	OSOBNI DOHOCI
120-01	Stjecanje plaće
121-01	Ostala primanja po osnovi rada
13	STRUČNO USAVRŠAVANJE
130-01	Tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja
132-01	Vježbenici, pripravnici, stručno osposobljavanje, stručna praksa, vježbenički ili pripravnički staž i ostalo
133-01	Stručni ispiti
14	MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE
140-01	Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i radnog staža
141-01	Invalidska mirovina
2	UNUTARNJI POSLOVI
21	JAVNA SIGURNOST
210-01	Prevenција, taktika i metodologija rada policije

212-01	Nadzor državne granice
213-01	Oružje, streljivo i eksplozivne tvari
23	OSTALI UNUTRAŠNJI POSLOVI
230-01	Udruge - općenito
231-01	Najave okupljanja, osiguranja i ostalo
24	SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE
240-02	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-03	Stožeri civilne zaštite
240-04	Operativne snage sustava civilne zaštite
242-01	Nadzori, inspeksijski poslovi i ostalo
245-01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija
245-02	Inspeksijski poslovi u području zaštite od požara
246-02	Sustav zaštite i spašavanja građana
25	VATROGASTVO
250-01	Način ustrojavanja, obveze i osnivanje vatrogasnih postrojbi i organizacija
250-02	Suglasnosti za imenovanje zapovjednika
254-01	Inspeksijski nadzori, evidencije i ostalo
3	GOSPODARSTVO
30	GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA
300-01	Gospodarsko planiranje – općenito
302-01	Gospodarski razvoj – općenito
304-01	Područja od posebne državne skrbi
306-01	Programi, aktivnosti, mjere ekonomske politike i ostalo
31	INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO
310-01	Industrija
310-02	Rudarstvo
311-01	Malo i srednje poduzetništvo
311-02	Obrtništvo
32	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO
320-01	Poljoprivredno zemljište
321-01	Šume i šumsko zemljište
322-02	Zaštita životinja
322-05	Veterinarske usluge
323-01	Lovišta i lovna područja
325-07	Javna vodoopskrba i javna odvodnja
325-10	Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu
326-05	Stočarstvo
33	TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM
330-01	Unutarnja trgovina
331-01	Vanjska trgovina
334-01	Turizam
335-01	Ugostiteljstvo
34	PROMET I KOMUNIKACIJE
340-02	Izgradnji i održavanje cestovne infrastrukture
340-04	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu
341-01	Željeznički promet
343-01	Zračni promet
344-01	Poštanske usluge
344-02	Elektroničke komunikacije
35	PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE

350-03/01	Izrada i donošenje prostornih planova nove generacije - općenito
350-03/02	Izrada i donošenje DPPR-a
350-03/03	Izrada i donošenje PPPPO
350-03/04	Izrada i donošenje UPU državnog značaja
350-03/05	Izrada i donošenje PPŽ/PPGZ
350-03/06	Izrada i donošenje UPU županijskog značaja
350-03/07	Izrada i donošenje PPUG/PPUO
350-03/08	Izrada i donošenje GUP
350-03/09	Izrada i donošenje UPU (lokalna razina)
350-03/11	Općenito o transformaciji prostornih planova
350-03/13	Transformacija PPPPO
350-03/15	Transformacija PPŽ/PPGZ
350-03/17	Transformacija PPUG/PPUO
350-03/18	Transformacija GUP
350-03/19	Transformacija UPU/DPU/PUP (lokalna razina)
350-03/21	Općenito o stavljanju izvan snage prostornih planova
350-03/22	Stavljanje izvan snage DPPR-a
350-03/23	Stavljanje izvan snage PPPPO
350-03/24	Stavljanje izvan snage UPU državnog značaja
350-03/25	Stavljanje izvan snage PPŽ/PPGZ
350-03/26	Stavljanje izvan snage UPU županijskog značaja
350-03/27	Stavljanje izvan snage PPUG/PPUO
350-03/28	Stavljanje izvan snage GUP
350-03/29	Stavljanje izvan snage UPU/DPU/PUP (lokalna razina)
350-03/31	Izrada i donošenje izmjena i dopuna prostornih planova nove generacije - općenito
350-03/32	Izrada i donošenje izmjene i dopune DPPR-a
350-03/33	Izrada i donošenje izmjene i dopune PPPPO
350-03/34	Izrada i donošenje izmjene i dopune UPU državnog značaja
350-03/35	Izrada i donošenje izmjene i dopune PPŽ/PPGZ
350-03/36	Izrada i donošenje izmjene i dopune UPU županijskog značaja
350-03/37	Izrada i donošenje izmjene i dopune PPUG/PPUO
350-03/38	Izrada i donošenje izmjene i dopune GUP
350-03/39	Izrada i donošenje izmjene i dopune UPU/DPU/PUP(lokalna razina)
350-03/50	Izrada i donošenje PPIGP
350-03/51	Izrada i donošenje izmjene i dopune PPIGP
350-03/52	Stavljanje izvan snage PPIGP
351-01	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-04	Gospodarenje otpadom
352-01	Zaštita i očuvanje prirode
36	GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU
360-01	Poslovi u graditeljstvu - općenito
361-01	Gradnja građevina
361-02	Građevinska dozvola
361-04	Uporabna dozvola
361-05	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-06	Tehnički pregledi
362-01	Poslovi građevinske inspekcije
363-01	Komunalne djelatnosti
363-02	Komunalna naknada
363-03	Komunalno redarstvo
364-01	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina
37	STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINAVANJE I STAMBENI ODNOSI
370-01	Stambena politika
371-01	Stambeni odnosi
372-01	Poslovni prostori
4	FINANCIJE
40	OPĆENITO

400-01	Proračun
400-02	Financijski planovi
400-03	Periodični obračuni
400-04	Financijski izvještaji
400-06	Planovi nabave
401-01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje
402-01	Financiranje gospodarskih djelatnosti, javnih potreba
402-05	Financiranje iz Proračuna
403-01	Kreditni
404-01	Investicije
406-01	Upravljanje imovinom i nabava imovine
41	JAVNE FINACIJE
410-01	Porezi i trošarine
411-01	Doprinosi - općenito
415-01	Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obaveza
42	JAVNI RASHODI
420-01	Regresi, premije i kompenzacije
421-01	Donacije, subvencije i humanitarna pomoć
43	DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA
430-01	Raspolaganje proračunskim sredstvima
431-01	Dohodak
432-01	Poslovanje korisnika proračuna
44	FINACIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM
440-01	Devizno poslovanje
442-01	Financiranje programa i projekata iz fondova Europske unije
45	NOVČANI I KREDITNI SUSTAV
450-01	Bankarstvo
453-01	Poslovi osiguranja
47	KONTROLA FINACIJSKOG POSLOVANJA
470-01	Financijska revizija
470-02	Proračunski nadzor
470-03	Fiskalna odgovornost
5	ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ
50	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
500-01	Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje – općenito
501-01	Mjere i vrste zdravstvene zaštite
502-01	Prava iz zdravstvenog osiguranja
55	SOCIJALNA SKRB
550-01	Socijalna skrb - općenito
550-04	Hrvatski crveni križ
551-01	Sustav socijalne skrbi i demografija
554-01	Korisnici socijalne skrbi
56	ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA, VOJNIH INVALIDA I ŽRTAVA RATA
560-01	Evidencije korisnika
561-01	Zaštita hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata
564-01	Spomen obilježja - općenito
6	OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA
60	OBRAZOVANJE
601-01	Osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja
602-01	Osnovno obrazovanje
602-02	Srednje obrazovanj
602-03	Visokoškolsko obrazovanje
604-01	Stipendiranje
61	KULTURA
610-01	Kulturne manifestacije, komemoracije i žalosti
610-02	Obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma
611-01	Kulturno i umjetničko stvaralaštvo
612-01	Zaštita kulturne baštine
614-01	Mediji
62	SPORT

620-01	Sport – općenito
65	INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO
650-01	Informatika - općenito
7	PRAVOSUĐE
70	POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE
701-01	Odvjetništvo i pravna pomoć
71	USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I RAD PRAVOSUDNIH TIJELA
711-01	Organizacija i rad redovnih sudova
712-01	Organizacija i rad državnih odvjetništva
713-01	Javni bilježnici
74	OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA
740-03	Prekršaji
740-05	Obvezni odnosi
740-07	Parnični postupak
740-08	Nasljeđivanje
740-10	Izvršni postupak
8	OBRANA
80	VOJNA OBVEZA
801-01	Nadležnosti javnopravnih tijela u području obrane
802-01	Dužnosti i prava građana u obrani
9	VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI
90	EUROPSKI POSLOVI
901-01	Korištenje sredstava Europske unije
91	VANJSKI POSLOVI
910-01	Međunarodne organizacije i konferencije
910-02	Razvijanje i unapređenje odnosa s drugim državama
911-01	Međunarodni gospodarski odnosi
912-01	Politički odnosi s inozemstvom
92	GEOFIZIKA
920-01	Hidrometeorološka djelatnost
921-01	Potresi
922-01	Priprema geoloških podataka
93	GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI
930-01	Opći poslovi
931-01	Geodetska izmjera
932-01	Katastar zemljišta i katastar nekretnina
936-03	Poslovi vezani uz popis stanovništva
94	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI
940-01	Imovina u državnom vlasništvu i vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
944-01	Građevinsko zemljište
945-02	Prenamjena poljoprivrednog zemljišta
95	STATISTIKA
951-01	Opći statistički predmeti
953-01	Demografska i društvena statistika
957-01	Statistički podaci
97	EUROPSKA UNIJA
972-01	Strateško planiranje regionalnog razvoja
975-01	Potpomognuta područja i druga područja s razvojnim posebnostima
977-01	Suradnja s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
98	FONDOVI EUROPSKE UNIJE
983-01	Dodjela bespovratnih sredstava
984-01	Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava
988-01	Nepравilnosti
989-01	Posebna pitanja
99	OSTALO
990-01	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989



Članak 3.

Ovaj Plan klasifikacijskih Općine Đurmanec stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:035-01/24-01/0001

URBROJ:2140-11-24-1

Đurmanec, 22. veljače 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK
Damir Belošević, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 8. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine br. 26/15) i članka 47. Statuta Općine Đurmanec, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 15/21), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA RASPISIVANJA JAVNIH NATJEČAJA ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA KOJE PROVODE UDRUGE NA PODRUČJU OPĆINE ĐURMANEC U 2024. GODINI

Članak 1.

Ovim Godišnjim planom definira se raspisivanje javnih natječaja u 2024. godini za dodjelu sredstava iz Proračuna Općine Đurmanec tijekom 2024. godine, okvirni datum objave, visina sredstava koja se dodjeljuju, programsko područje te okvirni broj ugovora, trajanje financiranja, rok raspisivanja i ugovaranja po provedenim javnim natjecajima.

Članak 2.

Sastavni dio ovog Zaključka je tablični prikaz Godišnjeg plana raspisivanja javnih natječaja za financiranje udruga koje djeluju na području općine Đurmanec za 2024. godinu.

Članak 3.

Godišnji plan raspisivanja javnih natječaja okvirnog je karaktera i promjenljiv je te Općina Đurmanec zadržava pravo raspisivanja dodatnih javnih natječaja, odnosno pravo promjene Godišnjeg plana sukladno osiguranim sredstvima u Proračunu.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, web stranici Općine Đurmanec te oglasnoj ploči Općine Đurmanec.

Godišnji plan raspisivanja javnog natječaja za financiranje programa i projekata udruga sa područja općine Đurmanec za 2024. godinu dostavlja se Uredu za udruge.

KLASA:230-01/24-01/0001

URBROJ:2140-11-24-1

Đurmanec, 16. veljače 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Damir Belošević, dipl. oec., v.r.

GODIŠNJI PLAN RASPISIVANJA JAVNIH NATJEČAJA ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA KOJE PROVODE UDRUGE NA PODRUČJU OPĆINE ĐURMANEC U 2024. GODINI

R.b.	Naziv tijela	Naziv javnog natječaja	Sveukupna vrijednost	Područje	Vrijednost po području (u eurima)	Okvirni broj planiranih Ugovora	Visina financijske podrške (od-do u eurima)	Trajanje podrške	Rok za raspisivanje javnog poziva/natječaja	Okvirno razdoblje potpisivanja Ugovora
1.	Jedinstveni upravni odjel Općine Đurmanec	Poziv za financiranje programa i projekata koje provode udruge na području Općine Đurmanec u 2024. godini	37.350,00 EUR	Kultura, teh. kultura, očuvanje kulturne baštine Sport i rekreacija Socijalna skrb, zdravstvo, prava branitelja Gospodarstvo, poljoprivreda i zaštita okoliša	13.200,00 11.900,00 7.750,00 4.500,00	5 12 6 4	- 132,00 do 9.850,00 - 132,00 do 2.500,00 - 132,00 do 2.500,00 - 132,00 do 2.800,00	- do 31. prosinca 2024. godine	veljača 2024.	travanj 2024.

dišnjim raslinjem,

- suzbijali su biljne bolesti i štetnike,
- koristili su i uništavali biljne ostatke na propisan način,
- vodili su računa o održavanju organskih tvari u tlu,
- održavali su povoljnu strukturu tla.

Budući da na području Općine Hum na Sutli nema opasnosti od erozije poljoprivrednog zemljišta, zaštitu od erozije nije bilo potrebno provoditi.

Članak 2.

Ovo Izvješće dostavit će se Ministarstvu poljoprivrede i Agenciji za poljoprivredno zemljišta.

KLASA: 320-01/24-01/1

URBROJ: 2140-14-03-24-1

Hum na Sutli, 18. siječnja 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zvonko Jutriša, dipl.ing.stroj., v.r.

Na temelju čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 30. Statuta Općine Hum na Sutli („Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije ” br. 9/21) općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na sjednici održanoj dana 22. veljače 2024. godine donijelo je

O D L U K U

O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O MJERAMA ZA POMOĆ PRI RJEŠAVANJU STAMBENOG PITANJA MLADIH OBITELJI NA PODRUČJU OPĆINE HUM NA SUTLI

Članak 1.

Mijenja se članak 2. Odluke o mjerama za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja mladih obitelji na području općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 49/21) i glasi:

Članak 2.

Pomoć pri rješavanju stambenog pitanja mladih obitelji će se financirati kroz sljedeće mjere:

1. Financijska pomoć mladoj obitelji pri kupnji stambenog objekta radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području Općine Hum na Sutli,
2. Financijska pomoć mladoj obitelji pri izgradnji stambenog objekta radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području Općine Hum na Sutli
3. Financijska pomoć mladoj obitelji pri rekonstrukciji stambenog objekta radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području općine Hum na Sutli.

Korisnici sredstava su mlade obitelji.

Mlada obitelj u smislu ove Odluke je bračna ili izvanbračna zajednica koju čine podnositelj zahtjeva i njegov bračni drug ili izvanbračni drug i djeca, ukoliko ih imaju, odnosno jednoroditeljska obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj ili samohrani roditelj pod uvjetom da barem jedan od njih nije navršio 40 godina života prije raspisivanja javnog poziva.

Zakon o životnom partnerstvu osoba istog spola

primjenjuje se u ovoj Odluci supsidijarno u smislu prava i obveza za podnositelje zahtjeva i njihove partnere.

Pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

- Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.

- Jednoroditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

- Izvanbračna zajednica je životna zajednica neudane žene i neoženjenog muškarca, koja ispunjava uvjete propisane posebnim zakonom kojim se uređuju obiteljski odnosi (traje najmanje 3 godine, a kraće ako je u njoj rođeno zajedničko dijete ili ako je nastavljena sklapanjem braka).

- Izvanbračna zajednica dokazuje se Izjavom i uvjerenjem o prebivalištu/boravištu na istoj adresi, (ako je različito od one na osobnoj iskaznici) ili suvlasništvom nad predmetnom nekretninom

- Rekonstrukcija stambenog objekta obuhvaća dogradnju, nadogradnju, zamjenu dotrajalih, uništenih ili oštećenih građevinskih elemenata, a radi dovođenja te građevine u stanje prikladno za stanovanje te izvedbu građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine.

Mlada obitelj za prava na dodjelu financijskih sredstava mora ispunjavati sljedeće opće uvjete:

- da su podnositelj zahtjeva ili njegov bračni/izvanbračni drug mlađi od 40 godina,

- da se stambena građevina koju kupuju ili grade nalazi na području Huma na Sutli,

- da podnositelj zahtjeva ili članovi njegove obitelji imaju prebivalište na području Općine Hum na Sutli u trenutku podnošenja zahtjeva, odnosno izjava da će ga prijaviti u roku 3 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva ukoliko se radi o kupnji stambenog objekta ili u roku od 12 mjeseci ukoliko se radi o izgradnji stambenog objekta,

- da podnositelj zahtjeva i članovi njegove obitelji, osim nekretnine za koju podnose zahtjev, nemaju u svom vlasništvu/suvlasništvu drugo građevinsko zemljište, obiteljsku kuću/stan ili kuću/stan za odmor ili da pojedinačno ili zajedno nisu vlasnici/suvlasnici poslovnog prostora na području Republike Hrvatske, odnosno da do podnošenja zahtjeva isto nisu prodali, darovali ili na bilo koji drugi način otuđili,

- da podnositelj zahtjeva ili član njegove obitelji ima u trenutku podnošenja zahtjeva važeći zemljišnoknjižni uložak kojim dokazuje vlasništvo svoje prve nekretnine za koju podnosi zahtjev – etažni elaborat / vlasništvo/međuvlasnički ugovor nakon 1. siječnja 2023. godine.

- da podnositelj zahtjeva ili njegov bračni/izvanbračni drug do sada nisu ostvarili potporu po niti jednoj mjeri.

MJERA 1.

Financijska pomoć mladoj obitelji pri kupnji stambenog objekta radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području općine Hum na Sutli

Financijska pomoć se može odobriti podnositelju zahtjeva koji kupi stambeni objekt na području općine Hum na Sutli, a kojim po prvi puta rješava svoje stambeno pitanje.

Valjanim prijaviteljem smatra se i podnositelj koji je suvlasnik predmetne nekretnine zajedno sa svojim članom obitelji, u suvlasničkim udjelima. Za suvlasnički dio suvlasnik mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat s podnošenjem prijave za korištenje mjere.

Korisnik može ostvariti pomoć za kupnju stambenog objekta na temelju valjano zaključenog kupoprodajnog ugovora u visini 6.700,00 €.

Općina Hum na Sutli zadržava pravo provjere i uvida na terenu svih činjenica o kojima ovisi odobravanje financijske pomoći.

Uvjeti ostvarenja	Obvezna dokumentacija
<ul style="list-style-type: none"> - opći uvjeti, - ne postojanje dugovanja po bilo kojoj osnovi prema Općini Hum na Sutli, - nekretnina za koju se dodjeljuje potpora ne smije se otuđiti u vremenskom razdoblju od 10 (deset) godina računajući od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava, - sklapanjem Ugovora o dodjeli financijskih sredstava korisnik dozvoljava upis zabilježbe zabrane otuđenja predmetne nekretnine u zemljišnoj knjizi za razdoblje od 10 (deset) godina bez suglasnosti Općine Hum na Sutli, - podnositelj zahtjeva dužan je zadržati prebivalište na području Općine Hum na Sutli sljedećih 10 (deset) godina 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ispunjen obrazac prijave (Obrazac M2), 2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog/izvanbračnog druga, 3. preslika vjenčanog lista ili izjava o izvanbračnoj zajednici (Obrazac 2) i uvjerenje o prebivalištu/boravištu, 4. vlasnički list za predmetnu nekretninu, 5. izjava suvlasnika (ako je primjenjivo, Obrazac 3), 6. uvjerenje nadležnog ureda za katastar o ne/posjedovanju nekretnine (za sve članove obitelji), 7. uvjerenje nadležnog općinskog suda da ima/nema u vlasništvu nekretninu (za sve članove obitelji), 8. dokaz da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i članova njegove obitelji te da podnositelj zahtjeva niti član njegove obitelji nije prodao ili na drugi način otuđio nekretninu u vlasništvu ili suvlasništvu na području RH (Obrazac 4), 9. preslika kupoprodajnog ugovora za predmetnu nekretninu i dokaz isplate kupoprodajne cijene, 10. izjava o privoli za obradu osobnih podataka (Obrazac 5). 11. Potvrda Porezne uprave o visini prihoda podnositelja zahtjeva te bračnog/izvanbračnog druga 12. Potvrda/rješenje o stupaju invaliditeta od nadležne institucije.

MJERA 2.

Financijska pomoć mladoj obitelji pri izgradnji stambenog objekta radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području općine Hum na Sutli

Financijska pomoć se može odobriti podnositelju zahtjeva za izgradnju stambenog objekta na području općine Hum na Sutli, a kojim po prvi puta rješava svoje stambeno pitanje.

Na izgradnju novog stambenog objekta primjenjuju se važeći propisi koji vrijede za gradnju.

Valjanim prijaviteljem smatra se i podnositelj koji je suvlasnik predmetne nekretnine zajedno sa svojim članom obitelji, u suvlasničkim udjelima. Za suvlasnički dio suvlasnik mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat s podnošenjem prijave za korištenje mjere.

Korisnik može ostvariti pomoć za trošak ugrađenih materijala i izvršenih radova na izgradnji u visini 6.700,00 €.

Općina Hum na Sutli zadržava pravo provjere i uvida na terenu svih činjenica o kojima ovisi odobravanje financijske pomoći.

Uvjeti ostvarenja	Obvezna dokumentacija
<p>- opći uvjeti, - ne postojanje dugovanja po bilo kojoj osnovi prema Općini Hum na Sutli, - nekretnina za koju se dodjeljuje potpora ne smije se otuđiti u vremenskom razdoblju od 10 (deset) godina računajući od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava, - sklapanjem Ugovora o dodjeli financijskih sredstava korisnik dozvoljava upis zabilježbe zabrane otuđenja predmetne nekretnine u zemljišnoj knjizi za razdoblje od 10 (deset) godina bez suglasnosti Općine Hum na Sutli, - podnositelj zahtjeva dužan je zadržati prebivalište na području Općine Hum na Sutli sljedećih 10 (deset) godina - korisnik je dužan u roku od 10 (deset) godina od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava završiti gradnju stambenog objekta koji čini predmet dodijele potpore što dokazuje prijavom nastanka obveze komunalne naknade za taj stambeni objekt.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ispunjen obrazac prijave (Obrazac M3), 2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog/izvanbračnog druga, 3. preslika vjenčanog lista ili izjava o izvanbračnoj zajednici (Obrazac 2) i uvjerenje o prebivalištu/boravištu, 4. vlasnički list za predmetnu nekretninu, 5. izjava suvlasnika (ako je primjenjivo, Obrazac 3), 6. uvjerenje nadležnog ureda za katastar o ne/posjedovanju nekretnine (za sve članove obitelji), 7. uvjerenje nadležnog općinskog suda da ima/nema u vlasništvu nekretninu (za sve članove obitelji), 8. dokaz da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i članova njegove obitelji te da podnositelj zahtjeva niti član njegove obitelji nije prodao ili na drugi način otuđio nekretninu u vlasništvu ili suvlasništvu na području RH (Obrazac 4), 9. preslika građevinske dozvole, 10. preslika prijave početka građenja, 11. preslika računa za izradu projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju stambenog objekta, odnosno za ugrađene materijale i izvršene radove na izgradnji i dokaz da su isti plaćeni, 12. izjava o privoli za obradu osobnih podataka (Obrazac 5). 13. Potvrda Porezne uprave o visini prihoda podnositelja zahtjeva te bračnog/izvanbračnog druga 14. Potvrda/rješenje o stupaju invaliditeta od nadležne institucije.

MJERA 3

Financijska pomoć mladoj obitelji pri rekonstrukciji stambenog objekta radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području općine Hum na Sutli

Financijska pomoć se može odobriti podnositelju zahtjeva za rekonstrukciju, stambenog objekta na području općine Hum na Sutli, a kojim po prvi puta rješava svoje stambeno pitanje.

Korisnik može ostvariti pomoć za trošak rekonstrukcije stambenog objekta u smislu definicije rekonstrukcije iz članka 2. ove Odluke i to za izradu projektno-tehničke dokumentacije, odnosno za trošak ugrađenih materijala i izvršenih radova rekonstrukcije u visini 50 % iznosa troška, odnosno maksimalno do iznosa od 2.700,00 €.

Rekonstrukcija stambenog objekta obuhvaća dogradnju, nadogradnju, zamjenu dotrajalih, uništenih ili oštećenih građevinskih elemenata, a radi dovođenja te građevine u stanje prikladno za stanovanje te izvedbu građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine.

1. Dogradnja/nadogradnja stambenog objekta obuhvaća radove i preinake kojima se povećava funkcionalnost (dodatne prostorije) postojećeg prostora.

- Podnositelj zahtjeva dužan je priložiti projektno-tehničku dokumentaciju za izvedeni zahvat u prostoru (uz ostalu obveznu dokumentaciju), a sukladno odredbama Zakona o gradnji.

2. Zamjena dotrajalih, uništenih ili oštećenih građevinskih elemenata obuhvaća radove na postojećoj građevini, a koji su nužni radi dovođenja te građevine u stanje prikladno za stanovanje.

- Podnositelj zahtjeva dužan je dokazati dotrajalost/oštećenje građevinskih elemenata koje je zamijenio (fotografije prostorija/materijala prije radova/poslije radova, iz kojih se na nedvojben način može utvrditi da se radi o istoj prostoriji, odnosno zamijenjenom materijalu).

Odbit će se zahtjev podnositelja koji ne dostavi projektno-tehničku dokumentaciju iz točke 1. ove mjere, odnosno nedvojbeno ne dokaže da je zamjena iz točke 2. ove mjere bila nužna te ako Povjerenstvo utvrdi da stanje na terenu ne odgovara stanju navedenom u zahtjevu.

Prihvatljivi troškovi po ovoj mjeri su:

- trošak grubih elektroinstalacijskih radova i gro-mobrantskih instalacija,
- opremanje stambenog objekta instalacijama, - troškovi izrade projektne dokumentacije,
- trošak građevinskih radova (materijal i rad),
- građevinski radovi – zemljani, betonski i armirano-betonski, tesarski, zidarski i izolaterski
- obrtnički radovi – krovopokrivački, limarski, gipsarski, fasaderski, stolarski – unutarnja i vanjska stolarija,
- trošak horizontalnih i vertikalnih razvoda vodo-voda i kanalizacije (podžbukne instalacije),
- trošak proizvodnje primarne toplinske energije i

razvod grijanja do pune funkcionalnosti,

- trošak završnih obloga podova (laminat, parket i sl.),
- uvođenje novih i zamjena dotrajalih instalacija,
- zamjenu dotrajalih, oštećenih i uništenih građevinskih elemenata.

Nisu prihvatljivi troškovi namještaja, kućanskih aparat.

Valjanim prijaviteljem smatra se i podnositelj koji je suvlasnik predmetne nekretnine zajedno sa svojim članom obitelji, u suvlasničkim udjelima upisanim u zemljišne knjige. Za suvlasnički dio suvlasnik mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje mjere.

Općina Hum na Sutli zadržava pravo provjere i uvida na terenu svih činjenica o kojima ovisi odobravanje financijske pomoći.

Uvjeti ostvarenja	Obvezna dokumentacija
<ul style="list-style-type: none"> - opći uvjeti - ne postojanje dugovanja po bilo kojoj osnovi prema Općini Hum na Sutli - nekretnina za koju se dodjeljuje potpora ne smije se otuđiti u vremenskom razdoblju od 10 (deset) godina računajući od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava - sklapanjem Ugovora o dodjeli financijskih sredstava Korisnik dozvoljava upis zabilježbe zabrane otuđenja predmetne nekretnine u zemljišnoj knjizi za razdoblje od 10 (deset) godina bez suglasnosti Općine Hum na Sutli - korisnik mjere, kao i članovi njegove obitelji, dužni su zadržati prebivalište na području općine Hum na Sutli sljedećih 10 (deset) godina - korisnik je dužan u roku od 3 (tri) godine od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava završiti rekonstrukciju stambenog objekta koji čini predmet dodijele potpore što dokazuje prijavom nastanka obveze komunalne naknade za taj stambeni objekt ukoliko objekt već nije ranije prijavio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ispunjen obrazac prijave (Obrazac M3) 2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog/izvanbračnog druga 3. preslika vjenčanog lista ili izjava o izvanbračnoj zajednici (Obrazac 2) i uvjerenje o prebivalištu/boravištu, 4. vlasnički list za predmetnu nekretninu 5. izjava suvlasnika (ako je primjenjivo, Obrazac 3) 6. uvjerenje nadležnog ureda za katastar o ne/posjedovanju nekretnine 7. uvjerenje nadležnog općinskog suda da ima/nema u vlasništvu nekretninu 8. dokaz da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i članova njegove obitelji te da podnositelj zahtjeva niti član njegove obitelji nije prodao ili na drugi način otuđio nekretninu u vlasništvu ili suvlasništvu na području RH (Obrazac 4) 9. preslika građevinske dozvole (ako je primjenjivo) 10. preslika prijave početka građenja (ako je primjenjivo) 11. preslika računa za izradu projektno-tehničke dokumentacije za rekonstrukciju stambenog objekta te za ugrađene materijale i izvršene radove na rekonstrukciji i dokaz da su isti plaćeni 12. Fotografije koje dokazuju opravdanost rekonstrukcije i dotrajalosti građevinskih elemenata. 13. izjava o privoli za obradu osobnih podataka (opcionalno, Obrazac 5)

Članak 3.

Sve ostale odredbe Odluke o mjerama za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja mladih obitelji na području općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 49/21) ostaju i dalje na snazi.

Članak 4.

Ova izmjena i dopuna odluke stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 370-01/24-01/2

URBROJ: 2140-14-01-24-1

Hum na Sutli, 26. veljače 2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Antonić, v.r.

OPĆINA KUMROVEC

Na temelju odredbi članaka 38., 39. i 40. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 37. stavaka 4. i 6. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), te članka 47. Statuta Općine Kumrovec (Službeni glasnik, načelnik Općine Kumrovec donio je

ODLUKU O IMENOVANJU RAVNATELJICE DJEČJEG VRTIĆA JAGLAC

I.

Imenuje se JELENA BAŠIĆ za ravnateljicu Dječjeg vrtića Jaglac.

II.

Mandat ravnateljice traje 5 godina, a teče od 7. siječnja 2024. godine.



III.

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

OBRAZLOŽENJE

Ravnateljici Dječjeg vrtića Jaglac, Jeleni Bašić, istječe četverogodišnji mandat dana 7. siječnja 2024. godine.

Upravno Vijeće Dječjeg vrtića Jaglac objavilo je na mrežnim stranicama ustanove i u Narodnim novinama 24.11.2023. javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića Jaglac. Na natječaj se prijavila jedna kandidatkinja i to imenovana Jelena Bašić.

Upravno Vijeće utvrdilo je da je prijava kandidatkinje uredna u smislu da je pravovremeno podnesena,

ispunjava uvjete natječaja te sadrži sve tražene podatke i priloge navedene u natječaju (potpisane, potpune i pravovremene).

Upravno Vijeće donijelo je jednoglasnu Odluku da se za mandat ravnateljice predloži imenovana, te je sukladno člancima 48., 50. i 51. Statuta Dječjeg vrtića Jaglac utvrdilo prijedlog odluke da se za ravnateljicu Dječjeg vrtića Jaglac imenuje Jelena Bašić.

Slijedom navedenog odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

KLASA: 601-01/24-01/001

URBROJ: 2140-19-1

Kumrovec, 04.01.2024.

OPĆINSKI NAČELNIK

Robert Šplajt, v.r.

OPĆINA MAČE

Na temelju članka 61. i 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20) i članka 50. Statuta Općine Mače („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 05/13, 08/18, 05/20 i 05/21) Općinsko vijeće Općine Mače na 24. sjednici održanoj dana 01.03.2024. godine donijelo je

O D L U K U

O PROGLAŠENJU SVOJSTVA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KAO JAVNOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI – SPORTSKO IGRALIŠTE MAČE

Članak 1.

Proglašava se svojstvo komunalne infrastrukture kao javnog dobra u općoj uporabi na nekretninama oznake:

Redni broj	Naziv komunalne infrastrukture	Vrsta komunalne infrastrukture	Katastarska čestica	Zemljišnoknjižna čestica	Katastarska općina	Površina
1.	Javna zelena površina	Zemljište za sport i rekreaciju	478/4	478/4	Mače	4206m ²

Članak 2.

Nalaže se Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Zlataru provedba upisa statusa nekretnina iz članka 1. ove odluke kao: Javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Mače, OIB: 74580871169.

Članak 3.

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

KLASA: 363-01/24-01/03

URBROJ: 2140-21-03-24-08

Mače, 01.03.2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mladen Sedak-Benčić, v.r.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) i članka 50. Statuta Općine Mače („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 5/13, 8/18, 5/20 i 5/21), općinska načelnica Općine Mače dana 20. veljače 2024. godine donijela je

O D L U K U

O VISINI OSNOVICE ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu i Vlastitom pogonu Općine Mače.

Članak 2.

Osnovica za izračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu i Vlastitom pogonu

Općine Mače iznosi 900,00 eura bruto.

Osnovica iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec veljaču

2024. godine koja će biti isplaćena u ožujku 2024. godine.

Članak 3.

Plaću zaposlenika čini umnožak osnovice za obračun plaće iz članka 2. ove Odluke i koeficijenta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 4.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika određeni su Odlukom Općinskog vijeća Općine Mače.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika

i namještenika („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 04/23).

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

KLASA: 120-01/24-01/01

URBROJ: 2140-21-01-24-01

Mače, 20. veljače 2024.

OPĆINSKA NAČELNICA
Mladenka Mikulec Šimunec
mag.ing.prosp.arch., v.r.

OPĆINA TUHELJ

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela općinski načelnik Općine Tuhelj donosi

PLAN PRIJEMA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I VLASTITI KOMUNALNI POGON OPĆINE TUHELJ ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijema u službu u Općinu Tuhelj za 2024. godinu (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel i Vlastiti komunalni pogon Općine Tuhelj tijekom 2024. godine.

Članak 2.

Planom prijema se utvrđuje:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu i Vlastitom komunalnom pogonu Općine Tuhelj,

- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2024. godinu te broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Članak 3.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu i Vlastitom komunalnom pogonu Općine Tuhelj popunjavaju se na temelju ovog Plana a sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima.

Članak 4.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke prikazani su u Tabeli koja se nalazi u prilogu Plana prijema i čini njegov sastavni dio.

Članak 5.

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

KLASA: 100-01/24-01/1

URBROJ: 2140-29-02-24-01

Tuhelj, 03.01.2024.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mladen Hercigonja, v.r.

TABELA UZ PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I VLASTITI KOMUNALNI POGON
OPĆINE TUHELJ ZA 2024. GODINU

Redni br.	Sistemizirana radna mjesta	Potrebna stručna sprema i struka	Broj izvršitelja na sistemiziranom radnom mjestu	Stvarno stanje na dan donošenja Plana prijma	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke	1	1	0	0
2.	Viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti i EU fondove	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili građevinske struke	1	1	0	0
3.	Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke	1	1 (vježbenik)	0	0

4.	Stručni suradnik za društvene djelatnosti, računovodstvene i komunalne poslove	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili građevinske struke	1	0	0	0
5.	Administrativni tajnik/ca	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili završena gimnazija	1	0	0	0
6.	Referent – komunalni redar*	Srednja stručna sprema prometne, građevinske, tehničke, ekonomske ili upravne struke	1/4	1/4	0	0
7.	Referent – poljoprivredni redar	Srednja stručna sprema poljoprivredne struke	1	0	1	0
8.	Komunalni djelatnik-rukovatelj komunalnog vozila	Srednja stručna sprema – rukovatelj samohodnih građevinskih strojeva	1	1	0	0
9.	Pomoćni radnik - grobar	Niža stručna sprema ili osnovna škola	2	1	0	0
10.	Čistač	Niža stručna sprema ili osnovna škola	1/2	0	0	0
UKUPNO: 10			9 1 x 1/2 1 x 1/4	5 1 x 1/4	1	0

* Referent - komunalni redar obavlja poslove iz svoje nadležnosti jednom tjedno (utorkom, 8 sati), a sve sukladno Sporazumu o zajedničkom organiziranju obavljanja poslova komunalnog redara između Grada Klanjca, Općine Kraljevec na Sutli, Općine Zagorska Sela i Općine Tuhelj (KLASA:363-03/23-01/07, UR-BROJ:2140-3-1) od 03. siječnja 2023. godine.

OPĆINA VELIKO TRGOVIŠĆE

Na temelju članka 173. stavak 3. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21) i članka 49. Statuta općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj: 23/09, 8/13, 06/18, 17/20, 8/21, 30/21 – pročišćeni tekst) dana 28.02.2024. godine Općinski načelnik općine Veliko Trgovišće donosi

IZVJEŠĆE

O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE ZA 2023. GOD.

I.

1. UVOD

Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj propisuje Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne Novine“ broj 84/21 u daljnjem tekstu: Zakon). Zakonom se utvrđuju mjere za sprječavanje ili smanjenje štetnog djelovanja otpada na ljudsko zdravlje i okoliš na način smanjenja količina otpada u nastanku i/ili proizvodnji te se uređuje gospodarenje otpadom bez uporabe rizičnih postupaka po ljudsko zdravlje i okoliš, uz korištenje vrijednih svojstava otpada. Odredbe Zakona utvrđuju sustav gospodarenja otpadom uključujući red prvenstva gospodarenja otpadom, načela, ciljeve i način gospodarenja otpadom, strateške i programske dokumente u gospodarenju otpadom, nadležnosti i obveze u gospodarenju otpadom, lokacije i građevine za gospodarenje otpadom, djelatnosti gospodarenja otpadom, prekogranični promet otpada, informacijski sustav gospodarenja otpadom te upravni i inspeksijski nadzor nad gospodarenjem otpadom.

Jedinice lokalne samouprave (JLS) su, uz jedinice područne (regionalne) samouprave (JRS), dužne na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom.

1.1. OSNOVNE ZNAČAJKE OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE

Općina Veliko Trgovišće s istoimenim sjedištem, smještena je u jugozapadnom rubu Krapinsko - zagorske županije na granici prema Zagrebačkoj županiji u neposrednoj blizini Grada Zagreba od kojega je udaljena svega 30 km. Prostire se na površini od 46,65 km², što iznosi 3,81% ukupne površine Županije.

U sastavu Općine nalazi se 15 naselja (Bezavina, Domahovo, Družilovec, Dubrovčan, Jezero Klanječko, Jalšje, Mrzlo Polje, Požarkovec, Ravnice, Strmec, Turnišće Klanječko, Veliko Trgovišće, Vižovlje, Velika

Erpenja, Vilanci), a naselje Veliko Trgovišće je administrativno sjedište Općine.

1.2. POVRŠINA NASELJA TE BROJ STANOVNIKA NA PODRUČJU OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE

Stanovništvo Općine Veliko Trgovišće živi u 15 naselja, a najviše ih je u naselju Veliko Trgovišće, samom sjedištu Općine. Prema Popisu stanovništva, naselje Veliko Trgovišće ima 1.193 stanovnika te u njemu živi 26,82 % stanovništva Općine.

Gustoća naseljenosti za naselje Veliko Trgovišće iznosi 195,25 st./km². Najmanju gustoću naseljenosti ima naselje Turnišće Klanječko gdje živi svega 49 stanovnika, a gustoća naseljenosti naselja iznosi 42,98 st./km².

Gustoća naseljenosti Općine Veliko Trgovišće iznosi 96,47 st./km².

Tablica 1: Pregled gustoće naseljenosti po naseljima Općine

Naselje	Broj stanovnika	Površina (km ²)	Gustoća naseljenosti (st./km ²)
Bezavina	80	1,26	63,49
Domahovo	295	4,91	60,08
Družilovec	400	4,45	89,89
Dubrovčan	742	5,66	131,1
Jalšje	301	3,31	90,94
Jezero Klanječko	190	1,57	121,02
Mrzlo Polje	202	3,33	60,66
Požarkovec	114	2,11	54,03
Ravnice	302	3,57	84,59
Strmec	148	2,90	51,03
Turnišće Klanječko	49	1,14	42,98
Velika Erpenja	83	1,69	49,11
Veliko Trgovišće	1.193	6,11	195,25
Vilanci	116	0,6647	174,52
Vižovlje	233	3,44	67,73
UKUPNO	4.448	46,11	96,47

Izvor: Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva 2021.god.

1.3. PRUŽATELJ JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA OTPADA

Na području Općine Veliko Trgovišće uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja tvrtka EKO-FLOR PLUS d.o.o. Oroslavje.

1.4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE

Općinsko vijeće Općine Veliko Trgovišće je na svojoj 6. sjednici održanoj dana 12. travnja 2018. godine donijelo Plan gospodarenja otpadom Općine Veliko Trgovišće za razdoblje od 2017. do 2022.god. , KLASA: 814-01/18-01/3, URBROJ: 2197/05-05-18-1 („Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije“ broj 22/18), po prethodno pribavljenoj suglasnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko - zagorske županije, (KLASA: 351-01/15-01/26, URBROJ: 2140/01-08/1-17-4, od 13. listopada 2017.god.).

Sukladno članku 173., stavku 3, Zakona o gospo-

darenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21), izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je za 2021., 2022. i 2023. godinu dostaviti godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za prethodnu kalendarsku godinu jedinici područne (regionalne) samouprave i objaviti ga u svom službenom glasilu do 31. ožujka tekuće godine.

2. OBAVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša, a osobito na temelju načela:

- načelo onečišćivač plaća – proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad;
- načelo blizine – obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš;

- načelo samodostatnosti – gospodarenje otpadom će se obavljati na samodostatan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući pri tom u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada;

- načelo sljedivosti – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu.

Općinski načelnik Općine Veliko Trgovišće dužan je na svojem području osigurati:

- obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17, 84/19),

- odvojeno prikupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,

- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,

- provedbu Plana,
- provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području,

- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Općinski načelnik Općine Veliko Trgovišće dužan je osigurati provedbu gore navedenih obaveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, osiguravajući pri tom javnost rada. Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više gore navedenih obaveza.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA

Temeljem PPU Općine Veliko Trgovišće (Odluka o utvrđivanju počišćenog teksta odredbi za provođenje i grafičkog dijela Prostornog plana uređenja Općine Veliko

Trgovišće-IV Izmjene i dopune KLASA: 021-01/16-01/3, URBROJ:2197/05-17-05-39, od 28. srpnja 2017. godine) određena je lokacija za odlaganje komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće, u naselju Jalšje.

Pored zelenih otoka na području Općine, moguća je postava/gradnja i drugih objekata za gospodarenje otpadom i to prvenstveno unutar zone gospodarske namjene (I, K3). Unutar postojeće i planirane zone gospodarske namjene (I, K3), u naselju Veliko Trgovišće moguća je gradnja i aktivnosti:

- Reciklažnog dvorišta,
- Mini reciklažnog dvorišta,
- Sakupljanje, predobrada, obrada i promet sekundarnim sirovinama,
- Kompostane.

Unutar komunalno - servisne zone K3a i zone određene kao reciklažno dvorište Rd, moguće je skupljanje i obrada opasnog otpada koja podrazumijeva izdvajanje opasnih komponenti (EE otpadom automobilskog otpada, kućanskih uređaja), njihovi privremeno skladištenje i otprema ovlaštenim oporabiljima. Unutar iste zone moguća je i mehanička i termička obrada neopasnih komponenti. Kompostane je moguće graditi u sklopu poljoprivrednog gospodarstva, kao zatvorene ili otvorene kompostane, sa obradom biorazgradivog otpada iz vlastitog poljoprivrednog gospodarstva i prikupljanjem/dovozom biorazgradivog otpada drugih subjekata.

4. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Na području Općine Veliko Trgovišće, prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada obavlja tvrtka EKO - FLOR PLUS d.o.o.

Spremnici tvrtke Eko - Flor Plus d.o.o. koji se koriste za skupljanje komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće: spremnici zapremnine 120 l i 240 l za domaćinstva te zapremine 120 l, 240 l i 1 100 l za poslovne prostore i metalni spremnici zapremnine 5 m³ i 7 m³.

Posude su konstruirane tako da onemogućuje rasipanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa. Prikupljanje i odvoz komunalnog otpada obavlja se specijalnim vozilima (auto smečari) zatvorenog tipa, konstruiranim tako da se onemogućuje rasipanje otpada te širenje mirisa. Prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada obavlja se jednom tjedno.

Organizirano skupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada u Općini Veliko Trgovišće obuhvaća cijelo područje Općine.

4.1. SUSTAV PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Miješani komunalni otpad na području Općine prikupljao se jednom tjedno, prema uobičajenom rasporedu (srijedom i četvrtkom). Prikupljanje miješanog komunalnog otpada provodilo se u dvije smjene pri čemu je prikupljanje otpada bilo moguće i u posljedipodnevnim satima.

Korisnici su bili dužni spremnike iznijeti prema

planu odvoza davatelja javne usluge. Svaki korisnik morao je najkasnije do 06:00 sati spremnik sa miješanim komunalnim otpadom postaviti na vidljivo mjesto pored stambenog objekta kako bi se omogućilo nesmetano pražnjenje spremnika.

4.2. SUSTAV PRIKUPLJANJA GLOMAZNOG OTPADA

Krupni (glomazni) otpad prikupljao se dva puta tijekom 2021. godine, jednom za korisnike od kojih se komunalni otpad odvozi srijedom te jednom od korisnika od kojih se komunalni otpad odvozi četvrtkom. EKO-FLOR PLUS d.o.o. je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta. Ako adresi nije omogućen prilaz vozilom za prikupljanje krupnog otpada, krupni otpad sakupio se na najbližoj javnoj površini koju su mogli dogovoriti međusobno davatelj javne usluge i korisnik, a koja je mjesto primopredaje. Također, korisnik usluge mogao je krupni otpad predati samostalno u reciklažnom dvorištu.

4.3. SUSTAV PRIKUPLJANJA RECIKLABILNOG OTPADA (papir i plastika)

Papir i plastika prikupljaju se posudama/spremnici i/ili vrećama po modelu „od vrata do vrata“. Odvoz papira i plastike obavlja se jednom mjesečno. Također, korisnici mogu zbrinuti reciklabilni otpad na zelenim otocima, reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

4.4. SUSTAV PRIKUPLJANJA METALNOG OTPADA

Metalni glomazni otpad prikupljaju i vrše otkup tvrtke Trgo - kovina i Phoenix Metali d.o.o.

4.5. BIORAZGRADIVI KOMUNALNI OTPAD

Korisnici su dužni samostalno kompostirati ili pak biorazgradivi komunalni otpad predavati u zasebnim spremnicima, ovisno o ugovorenom načinu pružanja javne usluge. Preporučuje se da oni koji imaju vrt kompostiraju sami. Za klasično vrtno aerobno kompostiranje (kompostiranje na otvorenom) koriste se: djelomično kuhinjski otpad (ostaci voća i povrća, ljuške jaja, talog od kave, vrećice od čaja, ostaci kruha i slično) te vrtni otpad (ostaci cvijeća, granje, otpalo lišće, otkos trave i živice, piljevina).

Za vrtno kompostiranje se NE SMIJU KORISTITI: ostaci mesa, ribe, kostiju, mlijeka i mliječnih proizvoda.

5. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

U sklopu organizacije i uspostave novog sustava gospodarenja otpadom na području Općine Veliko Trgovišće, mobilno reciklažno dvorište počelo je s radom 16. ožujka 2019.god.

Mobilno reciklažno dvorište je pokretna jedinica koja služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih

količina iskoristivih i drugih vrsta otpada iz kućanstva.

U mobilnom reciklažnom dvorištu mogu se besplatno odložiti razne vrste otpada, kao npr.: otapala, kiseline, lužine, pesticidi, fluorescentne cijevi, boje, tinte, ljepila i smole, baterije i akumulatori, manja električna i elektronička oprema, metalna ambalaža, papir i karton, staklo, staklenu ambalažu, odjeću, tekstil, lijekovi, jestiva ulja i masti i dr.

Također, 03. siječnja 2023. godine s radom je počelo i reciklažno dvorište na području Općine Veliko Trgovišće, na adresi Ulica Stanka Pinjuha 18. Reciklažnim dvorištem upravlja EKO – FLOR PLUS d.o.o. Korištenje reciklažnog dvorišta je besplatno za korisnike EKO – FLOR PLUS d.o.o. sa područja Općine Veliko Trgovišće.

U reciklažnom dvorištu korisnici mogu predati određene vrste opasnog komunalnog otpada, otpadni papir, otpadni metal, otpadno staklo, otpadna plastika, otpadni tekstil, glomazni otpad, jestiva ulja i masti, boje, deterdženti, lijekovi, baterije i akumulator, električna i elektronička oprema, građevinski otpad iz kućanstva.

Korisnici mogu na reciklažno dvorište, bez

naknade, dovesti količinu građevinskog otpada koja je nastala održavanjem i manjim popravima koje obavlja sam vlasnik, u količini do 200 kg u šest uzastopnih mjeseci, odnosno jednu punu jednoosovinsku automobilku prikolicu (10 vreća po 20 kg).

Na reciklažnom dvorištu zaprimaju se i azbestne ploče u količini do 200 kg/okvirna količina – 15 do 20 ploča.

Ostala vrsta otpada propisana Pravilnikom o gospodarenju otpadom može se zaprimiti u neograničenim količinama.

Pravne osobe/poslovni subjekti nemaju pravo korištenja reciklažnog dvorišta već je namijenjeno isključivo kategoriji kućanstvo.

6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJE CILJEVA NA PODRUČJU OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE

Tablica 2: Prikaz količina otpada skupljenog na području Općine Veliko Trgovišće u 2023. godini

Napomena	Ključni broj	Količina (t)
SELEKTIVNI	15-01-01	40,840
	15-01-02	27,400
	15-01-04	0,680
	Ukupno selektivni:	68,920
RECIKLAŽNO DVORIŠTE	08-03-18	0,014
	15-01-01	1,720
	15-01-02	1,005
	15-01-07	3,470
	15-01-10*	0,097
	15-01-11*	0,096
	16-01-03	2,750
	17-01-07	8,780
	17-06-04	1,500
	17-06-05*	3,370
	17-08-02	1,030
	20-01-02	2,550
	20-01-10	5,950
	20-01-19*	0,058
	20-01-21*	0,162
	20-01-26*	0,198
	20-01-27*	0,713
	20-01-28	0,857
	20-01-32	0,024
	20-01-33*	0,050
	20-01-35*	5,565
	20-01-36	1,340
	20-01-39	2,405
	20-01-40	2,370
	20-03-07	36,190
	Ukupno reciklažno dvorište:	82,264
	MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE	20-01-10
20-01-36		0,035
20-01-39		0,005
Ukupno mobilno reciklažno dvorište:		0,060

JAVNE POVRŠINE	15-01-01	1,910
	15-01-02	2,040
	15-01-07	12,050
	20-01-11	0,100
	Ukupno javne površine:	16,100
GROBLJA	20-02-01	1,620
	20-02-03	77,770
	Ukupno groblja:	79,390
UKUPNO:		941,282

Izvor: Eko-flor plus 2024.god.

Tablica 3: Prikaz vrste i količine otpada sakupljenog na RD Veliko Trgovišće u razdoblju od 03.01.2023. – 03.01.2024. god.

Lokacija	Ključni broj otpada	Ulaz (kg)
EKO – FLOR PLUS d.o.o. RD Veliko Trgovišće	08 03 18 – otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*	14,00
	15 01 01 – papirna i kartonska ambalaža	2.000,00
	15 01 02 – plastična ambalaža	1.005,00
	15 01 07 – staklena ambalaža	3.485,00
	15 01 10* - ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima	97,00
	15 01 11* - metalna ambalaža koja sadrži opasne krute (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom	101,00
	16 01 03 – otpadne gume	2.870,00
	17 01 07 – mješavine betona, cigle, crijepa/pločica i keramike koje nisu navedene pod 17 01 06*	8.780,00
	17 06 04 – izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	1.500,00
	17 06 05* - građevinski materijali koji sadrže azbest	3.370,00
	17 08 02 – građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*	1.030,00
	20 01 02 – staklo	2.635,00
	20 01 10 – odjeća	6.045,00
	20 01 19* - pesticidi	58,00
	20 01 21* - fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu	162,00
	20 01 26* - ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*	198,00
	20 01 27* - boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari	713,00
	20 01 28 – boje, tinte, ljepila i smole koje nisu navedene pod 20 01 27*	857,00
	20 01 32 – lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*	23,50
	20 01 33* - baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije	50,00
20 01 35* - odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente [7]	5.565,00	
20 01 36 – odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*	1.340,00	
20 01 39 - plastika	2.425,00	
20 01 40 - metali	2.405,00	
	20 03 07 – glomazni otpad	36.500,00
Ukupno:		83.228,50

Izvor: Eko-flor plus 2024.god.

7. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG
OTPADNA I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine Veliko Trgovišće u 2023. godini nisu zabilježena „divlja“ odlagališta s obzirom na to da nije bilo nepropisnog odlaganja otpada.

8. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE

CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA
NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI
IZOBRAZNO - INFORMATIVNE AKTIVNOSTI
I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA
8.1. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG
ODBACIVANJA OTPADA I MJERE ZA
UKLANJANJE ODBAČENOG OTPADA

- Učestala kontrola komunalnog redarstva stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama

- Postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na svim lokacijama gdje se uoči nepropisno odbacivanje otpada

- Distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije o načinu postupanja sa komunalnim otpadom

- U suradnji sa isporučiteljem javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada

Upute za odvajanje otpada tvrtke EKO-FLOR PLUS d.o.o. dostupne su na Internet stranicama tvrtke.

Općinsko vijeće Općine Veliko Trgovišće je dana 24. siječnja 2018. godine na 5. sjednici donijelo Odluku o mjerama sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Veliko Trgovišće KLASA: 023-01/18-01/22, URBROJ:2197/05-05-18-1.

Općinsko vijeće Općine Veliko Trgovišće, na 9. sjednici održanoj dana 29. studenog 2018.god., donijelo je Odluku o uspostavi sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada na području Općine Veliko Trgovišće KLASA: 021-01/18-01/23, URBROJ: 2197/05-05-18-2.

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavlja se na sljedeći način:

- pismeno putem pošte na adresu Općine,
- putem telefona na telefonske brojeve objavljene na Internet stranicama Općine,
- putem e-maila objavljenog na Internet stranicama Općine,
- osobno na u Jedinственном upravnom odjelu Općine.

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada vodi komunalni redar Jedinственного upravnog odjela Općine.

U Evidenciju se unose podaci o lokacijama onečišćenih otpadom, opisu vrste odbačenog otpada i izvršenim nadzorima komunalnog redara, a mogu se voditi i ostali podaci po potrebi.

9. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE
OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM
KATEGORIJAMA OTPADA

- Iskoristive komponente komunalnog otpada (papir, staklo, plastika, tekstil, drvo, metal) potrebno je izdvojeno prikupljati, odnosno treba osigurati kontejnere/kante za prihvata sortiranog otpada

Kao alternativa „zelenim otocima“ uveden je sustav odvojenog skupljanja otpada u domaćinstvima. Podijeljene su posebne vreće/kante za odvojeno skupljanje pojedinih vrsta otpada. Odvoz odvojeno skupljenog otpada je jednom mjesečno i predaje se ovlaštenom koncesionaru.

- Sabirna mjesta upotpuniti spremnicima za izdvajanje tekstila i problematičnih otpadnih tvari (npr. baterije)

Spremnici namijenjeni za odlaganje tekstila nisu postavljeni. Trenutno se na području Općine Veliko Trgovišće problematični (opasni) otpad ne prikuplja odvojeno, već se miješa zajedno za miješanim komunalni otpadom, stoga ne postoje konkretni podaci o količinama navedene vrste otpada.

- Uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) otpada treba osigurati na zahtjev korisnika Usluge

Definirano Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće (KLASA: 021-01/18-01/04 ,URBROJ: 2197/05-05-18-2 od 24. siječnja 2018. godine.

II.

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

KLASA: 024-01/24-02/3

URBROJ: 2140-30-01/05-24-01

Veliko Trgovišće, 28.02.2024.g.

OPĆINSKI NAČELNIK

Robert Greblički, v.r.

Na temelju čl. 77. st. 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/2021) i čl. 49. Statuta Općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 23/09, 8/13, 6/18, 17/20, 8/21, 30/21-proč.tekst) načelnik Općine Veliko Trgovišće daje sljedeće

**OČITOVANJE
NA PRIJEDLOG CJENIKA ZA OBAVLJANJE
JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA
KOMUNALNOG OTPADA
NA PODRUČJU OPĆINE
VELIKO TRGOVIŠĆE**

Točka 1.

Načelnik Općine Veliko Trgovišće nakon provjere prijedloga Cjenika za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće, koji je zahtjevom broj: 058/2024 predložio davatelj javne usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993; očituje se da je isti sukladan Zakonu o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021) i Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 66D/23, 04/2024), te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, kao i da kompostira biootpad.

Naime, cijena javne usluge sastoji se od cijene ob-

vezne minimalne usluge i cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, dok je cijena obvezne minimalne javne usluge određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 66D/23, 04/2024).

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, što je usmjereno na odvajanje otpada i racionalno postupanje s otpadom. Cijena ovisi o broju pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, što je pak usmjereno prevenciji nastajanja otpada jer se potiče korisnike da smanje količinu miješanog komunalnog otpada. Također je organiziran odvoz pojedinih vrsta otpada iz kućanstva, što dodatno poticajno djeluje na korisnike koji odvajaju otpad.

Kao dodatna mjera za izbjegavanje nastanka otpada te njegovo smanjenje, pronalazi se u vidu smanjenja cijene javne usluge za one korisnike koji kompostiraju biootpad unutar vlastitog kućanstva, odnosno drugom prikladnom mjestu, kao i odlaganjem otpada na reciklažnom dvorištu koje se nalazi u Ulici dr. Stanka Pinjuha 18, Veliko Trgovišće.

Točka 2.

Ovo očitovanje objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

KLASA: 024-01/24-02/1

URBROJ: 2140-30-01/05-24-2

Veliko Trgovišće, 29.02.2024.g.

NAČELNIK

Robert Greblički, v.r.

Na temelju čl. 77. st. 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/2021) i čl. 49. Statuta Općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 23/09, 8/13, 6/18, 17/20, 8/21, 30/21-proč.tekst), načelnik Općine Veliko Trgovišće daje sljedeću

SUGLASNOST

NA CJENIK OBAVLJANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE VELIKO TRGOVIŠĆE

Točka 1.

Daje se suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće, koji je zahtjevom broj: 058/2024 predložio davatelj javne usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993.

Predložene cijene, odnosno izmjena jedinične cijene pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom rezultat su porasta troškova povezanih sa pružanjem javne usluge sakupljanja otpada.

Cjenik je u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/2021) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Veliko Trgovišće („Službeni

glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 66D/23, 4/24), dok predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, kao i da kompostira biootpad, o čemu je sastavljeno Očitovanje na prijedlog Cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada sa područja Općine Veliko Trgovišće, KLASA: 024-01/24-02/1, URBROJ: 2140-30-01/05-24-2.

Točka 2.

Cjenik obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće primjenjuje se od 01.04.2024. godine, prema sljedećim cijenama:

Tablica 1.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) - fiksni dio

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)
Kućanstvo	13,01 EUR
Nije kućanstvo	13,01 EUR

Tablica 2.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) - fiksni dio, sa kriterijem za umanjnjenje

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)
Kućanstvo	9,03 EUR
Nije kućanstvo	9,03 EUR

Cijena obvezne minimalne javne usluge određena je čl. 13. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 66D/23, 4/24), dok je čl. 21. iste odluke određen kriterij za umanjnjenje cijene za korisnike javne usluge, prema kojem je određeno da se korisniku kategorije „Kućanstvo“ i kategoriji korisnika „Nije kućanstvo“ koji kompostiraju biootpad u vlastitom kućanstvu, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjuje na mjesečnom računu za 3,98 € (s PDV-om), sve dok uredno provode kompostiranje biootpada, kako je prikazano u prethodnim tablicama.

Tablica 3.

Jedinična cijena pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom - varijabilni dio

Zapremnina spremnika	Cijena (s PDV-om)
120 litara	4,50 EUR
240 litara	9,00 EUR
1100 litara	41,25 EUR

U odnosu na jedinične cijene pražnjenja spremnika iz prethodne tablice, jedinična cijena pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom za prvo (1.) pražnjenje ostaje ista, dok se za naredna pražnjenja unutar istog obračunskog razdoblja u odnosu na jediničnu cijenu pražnjenja odobrava odgovarajući popust, tako da se za 2. (drugo) pražnjenje odobrava 40,00 % popusta, dok se za treće (3.) pražnjenje također odobrava popust od 46,00

% u odnosu na jediničnu cijenu pražnjenja spremnika iz tablice 3., kako je prikazano u sljedećoj tablici:

Tablica 4.

Jedinična cijena pražnjenja spremnika (varijabilni dio) ovisno o broju pražnjena (s PDV-om)

Zapremnina spremnika	Zasebna naknada za prvo pražnjenje	Zasebna naknada za drugo pražnjenje	Zasebna naknada za treće pražnjenje
120 litara	4,50 €	2,70 €	2,43 €
240 litara	9,00 €	5,40 €	4,86 €
1100 litara	41,25 €	24,75 €	22,28 €

Tablica 5.

Cijena javne usluge ovisno o broju pražnjena spremnika (FIX + VAR)
za korisnike koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru

Cijena javne usluge ovisno o broju pražnjena spremnika (FIX + VAR) - s PDV-om				
Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	1. pražnjenje	2. pražnjenje	3. pražnjenje
Kućanstvo	120 l	13,53 €	16,23 €	18,66 €
	240 l	18,03 €	23,43 €	28,29 €
Nije kućanstvo	120 l	13,53 €	16,23 €	18,66 €
	240 l	18,03 €	23,43 €	28,29 €
	1100 l	50,28 €	75,03 €	97,31 €

Tablica 6.

Cjenik pražnjenja spremnika zapremnine 5 m³ i 7 m³

Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	Jedinična cijena pražnjenja (s PDV-om)
Nije kućanstvo	Spremnik 5 m ³	332,00 €
	Spremnik 7 m ³	425,00 €

Tablica 7.

Ostale cijene povezane sa javnom uslugom

Opis usluge	Jedinica mjere	Cijena (s PDV-om)
Odvoz miješanog komunalnog otpada po zahtjevu korisnika	litra	0,14 EUR
PVC vrećica zapremnine 120 l za dodatnu količinu miješanog komunalnog otpada	120 l	2,07 EUR
Odvoz krupnog (glomaznog) otpada po zahtjevu korisnika (izvan redovnog termina)	5000 l	498,00 EUR
Odvoz krupnog (glomaznog) otpada po zahtjevu korisnika (izvan redovnog termina)	7000 l	602,00 EUR

Točka 3.

Ova suglasnost objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

KLASA: 024-01/24-02/1

URBROJ: 2140-30-01/05-24-3

Veliko Trgovišće, 29.02.2024.

NAČELNIK
Robert Greblički, v.r.

OPĆINA ZAGORSKA SELA

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi /NN br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20/, članka 10. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 47. Statuta Općine Zagorska Sela /"Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije" br. 9/21 /, Općinska načelnica Općine Zagorska Sela donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju Jedinственog upravnog odjela Općine Zagorska Sela sistematizirano je pet radnih mjesta. Sukladno odredbama sistematizirana su radna mjesta: pročelnika, višeg stručnog suradnika za komunalne i opće poslove, stručnog suradnika za računovodstvene poslove, referenta - administratora i komunalnog redara.

Članak 2.

Utvrđuje se da su u Jedinstvenom upravnom odjelu zaposlena 2 službenika na neodređeno vrijeme. Zaposleni službenici su na radnim mjestima:

1. pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela – magistar struke
2. referent administrator – SSS

Članak 3.

Tijekom 2024. godine ne planira se prijam u službu novih službenika.

Članak 4.

Sredstva za realizaciju ovog Plana osigurana su Proračunom Općine Zagorska Sela za 2024. godinu.

Članak 5.

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

KLASA: 024-01/24-01/02

URBROJ:2140-31-24-1

Zagorska Sela, 18.01.2024.

OPĆINSKA NAČELNICA

Ksenija Krivec Jurak, v.r.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi /“N.N“ br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20 /, članka 47. Statuta Općine Zagorska Sela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/21.) i članka 9. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi /“N.N.“ br. 28/10, 10/23/, Općinska načelnica donosi sljedeću

O D L U K U**O VISINI OSNOVICE ZA OBRAČUN PLAĆE
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U
JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU
OPĆINE ZAGORSKA SELA**

1. Određuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Zagorska Sela u iznosu od 670,00 eur brutto i primjenjuje se od 1. veljače 2024. godine, počevši s plaćom za mjesec siječanj koja će biti isplaćena u mjesecu veljači 2024. godine.

2. Obračun plaće prema osnovici iz točke 1. vršiti će se nakon izdavanja pojedinačnih rješenja službenicima u Jedinstvenom upravnom odjelu.

3. Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Zagorska Sela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 1/2022.).

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

KLASA: 024-01/24-01/01

URBROJ: 2140-31-24-1

Zagorska Sela, 15.01.2024.

OPĆINSKA NAČELNICA

Ksenija Krivec Jurak, v.r.

OSTALO**MINISARSTVO FINANCIJA****REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA**

KLASA: 041-01/24-01/78

URBROJ: 513-08-04-24-9

Zagreb, 9. veljače 2024.

Na temelju članka 79. stavka 1. i članka 80.a stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) ministar financija donosi



P/5132476

ODLUKU

Ocjenjuje se osnovanom Odluka o obustavi od primjene općeg akta predstavničkog tijela KLASA: 400-01/23-01/05, URBROJ: 2140-08-04-7-23-2 od 04. siječnja 2024. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 1/2024) koju je donio načelnik Općine Bedekovčina, a kojom je obustavljen od primjene Proračun Općine Bedekovčina za 2024. godinu i projekcije za 2025. i 2025. godinu, KLASA: 400-01/23-01/05, URBROJ: 2140-8-2-1-23-1 od 27. prosinca 2023. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 65/2023), koji je donijelo Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 26. sjednici održanoj 27. prosinca 2023. godine.

OBRAZLOŽENJE

I. Načelnik Općine Bedekovčina dostavio je ovom Ministarstvu 18. siječnja 2024. godine Odluku o obustavi od primjene općeg akta predstavničkog tijela (u daljnjem tekstu: Odluka o obustavi Proračuna) kojom je obustavljen od primjene Proračun Općine Bedekovčina za 2024. godinu i projekcije za 2025. i 2026. godinu, KLASA: 400-01/23-01/05, URBROJ: 2140-8-2-1-23-1 od 27. prosinca 2023. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 65/2023), (u daljnjem tekstu: Proračun Općine Bedekovčina za 2024. godinu), koji je donijelo Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 26. sjednici održanoj 27. prosinca 2023. godine.

Uvidom u Odluku o obustavi Proračuna utvrđeno je da je načelnik ocijenio da Proračun Općine Bedekovčina za 2024. godinu nije u skladu s člankom 41. stavkom 3. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21), te je postupajući sukladno članku 42. stavku 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi obustavio od primjene Proračun Općine Bedekovčina za 2024. godinu i o navedenom obavijestio Ministarstvo financija.

Člankom 42. stavkom 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, grada, odnosno županije ima pravo obustaviti od primjene opći akt predstavničkog tijela.

Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan ima pravo zatražiti od predstavničkog tijela da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Stavkom 5. istoga članka Zakona propisano je ako predstavničko tijelo ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 4. ovoga članka, općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan dužan je bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Odlukom o obustavi Proračuna od 04. siječnja 2024. godine koja je objavljena u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ broj 1 od 15. siječnja 2024. godine, načelnik je pozvao Općinsko vijeće Općine Bedekovčina da otkloni uočene nedostatke u Proračunu Općine Bedekovčina za 2024. godinu, a ako Općinsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke u

zakonskom roku, Odluka o obustavi Proračuna dostavit će se nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt.

S obzirom na to da je Odluka o obustavi Proračuna, koja sadrži poziv Općinskom vijeću da otkloni uočene nedostatke u zakonskom roku, javno objavljena 15. siječnja 2024. godine, Općinsko vijeće Općine Bedekovčina trebalo je do 23. siječnja 2024. godine otkloniti nedostatke u Proračunu Općine Bedekovčina za 2024. godinu.

Ovom Ministarstvu nisu dostavljeni dokazi da je Općinsko vijeće Općine Bedekovčina u zakonskom roku otklonilo nedostatke u Proračunu Općine Bedekovčina za 2024. godinu.

Člankom 79. stavkom 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Člankom 80.a stavkom 1. istog Zakona propisano je da će postupajući po odluci općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana o obustavi iz članka 42. stavka 4. ovoga Zakona, u roku od 30 dana od zaprimanja odluke nadležno tijelo državne uprave donijeti:

1. odluku o potvrdi odluke općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana o obustavi ako odluku ocijeni osnovanom,
2. odluku o ukidanju odluke općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana o obustavi ako odluku ocijeni neosnovanom.

Postupajući na temelju članka 79. stavka 1. i članka 80.a stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ovo Ministarstvo je izvršilo uvid u Proračun Općine Bedekovčina za 2024. godinu, koji je Općinsko vijeće Općine Bedekovčina donijelo na 26. sjednici održanoj 27. prosinca 2023. godine, te utvrdilo da isti nije u skladu s člankom 41. stavkom 3., a u svezi s stavkom 4. istoga članka 4. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21).

Predmetnu Odluku o obustavi Proračuna Ministarstvo financija ocjenjuje osnovanom.

II. Postupak predlaganja i donošenja proračuna propisan je člancima 40. do 42. Zakona o proračunu. Člankom 40. stavkom 2. navedenog Zakona propisano je da Vlada odnosno načelnik, gradonačelnik, župan utvrđuje prijedlog proračuna i podnosi ga Saboru odnosno predstavničkom tijelu na donošenje do 15. studenoga tekuće godine.

Člancima 28. do 31. Zakona o proračunu propisan je sadržaj proračuna. Člankom 28. stavkom 1. Zakona o proračunu propisano je da se proračun sastoji od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, a sadrži financijske planove proračunskih korisnika prikazane kroz opći i posebni dio i obrazloženje proračuna.

Člankom 29. Zakona o proračunu propisan je sadržaj općeg dijela proračuna, člankom 30. propisano je da se posebni dio proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka državnog proračuna odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika iskazanih po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata, dok je člankom 31. propisan sadržaj Obrazloženja proračuna.

Sukladno članku 40. stavku 2. Zakona o proračunu načelnik je utvrdio Prijedlog proračuna Općine Bedekovčina za 2024. godinu, te ga elektroničkom poštom 15. studenog 2023. godine, dostavio Općinskom vijeću Općine Bedekovčina radi donošenja.

Na 26. sjednici Općinskog vijeća Općine Bedekovčina održanoj 27. prosinca 2023. godine, pod točkom 4. dnevnog reda raspravljalo se o Prijedlogu proračuna Općine Bedekovčina za 2024. godinu. Amandmane na Prijedlog Proračuna Općine Bedekovčina za 2024. godinu podnijeli su općinski vijećnici Barbara Sente, Kristijan Lončarić, Željko Odak, Valentina Pakrajčić Jambreč, Brigita Rogan, Zlatko Radman i Marko Ocvirek.

Podnesenim i usvojenim amandmanom broj 3 smanjen je rashod koji se odnosi na već ranije preuzete obveze Općine Bedekovčina koje su planirane Prijedlogom proračuna koji je Općinskom vijeću Općine Bedekovčina predložio Načelnik Općine Bedekovčina. Navedene obveze su planirane u Posebnom dijelu Proračuna Općine Bedekovčina za 2024. godinu na programu i kapitalnom projektu koji se navodi u nastavku.

U okviru Programa 1006 – Građenje komunalne infrastrukture na aktivnosti K100612 - Izgradnja javnog parkirališta predložen je iznos od 250.000,00 eura, usvojenim amandmanom navedeni iznos je smanjen za 20.000,00 eura, nakon čega su za navedeni projekt planirani rashodi u iznosu 230.000,00 eura.

Uvidom u Ugovor o građenju – radovi na izgradnji komunalne infrastrukture - parkirališta, KLASA: 363-01/21-01/41, URBROJ: 2197-02-02/1-21-1 od 21. rujna 2021. godine sklopljenog s društvom KOMUNALNO BEDEKOVČINA d.o.o., Bedekovčina utvrđeno je da ukupno ugovorena vrijednost radova iznosi 1.455.800,00 kuna s PDV-om, odnosno 193.217,86 eura*, a rok izvođenja radova je 24 mjeseci od dana potpisivanja Ugovora.

I. Aneksom ugovora o građenju – radovi na izgradnji komunalne infrastrukture – parkirališta koji je sklopljen 20. rujna 2023. godine rok izvođenja radova se produžuje do 15. rujna 2024. godine te je ugovorena vrijednost radova u ukupnom iznosu od 244.965,25 eura.

Ugovorna godišnja obveza Općine Bedekovčina za 2024. godinu koja se financira iz navedenog kapitalnog projekta iznosi 244.965,25 eura, a planirani rashodi nakon usvojenog amandmana iznose 230.000,00 eura, iz čega slijedi da za izvršenje preuzetih obveza po Ugovoru nedostaje iznos od 14.965,25 eura.

Usvojenim amandmanima koje je Odlukom o obustavi Proračuna obustavio načelnik Općine predloženo je smanjenje rashoda za Program 1003 – Jačanje gospodarstva, aktivnost A100306 – Otkup zemljišta u gospodarskoj zoni Bedekovčina te za Program 1006 - Program građenja komunalne infrastrukture, kapitalni projekt K100601 – Izgradnja nerazvrstanih cesta uz obrazloženje, iz kojega, u bitnom, proizlazi da se predloženim amandmanima ne mogu otvarati nove aktivnosti u Proračunu te da amandmani trebaju sadržavati fiskalnu procjenu na proračun. Člankom 41. Zakona o proračunu propisana su ograničenja glede predlaganja amandmana na državni proračun koji se na odgovarajući način odnose na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. U skladu s navedenim sve izmjene i dopune koje putem amandmana prihvati predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ne smiju utjecati na uravnoteženost proračuna. Povećanje/smanjenje proračunskih rashoda te povećanje/smanjenje proračunskih izdataka mora biti u istom iznosu i unutar istog izvora financiranja. Prema tome, prihvaćenim amandmanima kada su u pitanju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ne smije se postupiti protivno načelu uravnoteženosti proračuna u skladu s kojim ukupni prihodi i primici trebaju pokrivati ukupne rashode i izdatke vodeći računa da je za pravilno uravnoteženje proračuna potrebno uključiti i viškove/manjkove prenesene iz prethodnih godina. Propisano je također da se ne mogu predlagati amandmani na teret proračunske zalihe, dodatnog zaduživanja ili već prije preuzetih obveza. Slijedom

navedenoga zakonitost predloženih i usvojenih amandmana utvrđuje se u odnosu na zakonska ograničenja propisana člankom 41. Zakona o proračunu.

III. Sukladno naprijed navedenom utvrđeno je da su usvojenim amandmanom planirani rashodi na naprijed navedenom projektu smanjeni te se slijedom navedenoga neće moći izvršiti ranije preuzeta obveza Općine Bedekovčina koje je Općina dužna podmiriti u 2024. godini te izvršiti poslove iz samoupravnog djelokruga Općine koji se financiraju iz navedenih rashoda.

Člankom 41. stavkom 2. Zakona o proračunu propisano je da se tijekom rasprave o prijedlogu državnog proračuna i financijskom planu izvanproračunskog korisnika državnog proračuna u Saboru mogu podnositi amandmani:

– kojima se predlaže povećanje proračunskih rashoda iznad iznosa utvrđenih prijedlogom državnog proračuna ili financijskim planom izvanproračunskog korisnika državnog proračuna pod uvjetom da se istodobno predloži smanjenje drugih rashoda u istom iznosu i unutar istih izvora financiranja u posebnom dijelu proračuna ili u posebnom dijelu financijskog plana izvanproračunskog korisnika državnog proračuna;

– kojima se predlaže povećanje proračunskih izdataka iznad iznosa utvrđenih prijedlogom državnog proračuna ili financijskog plana izvanproračunskog korisnika državnog proračuna pod uvjetom da se istodobno predloži smanjenje drugih izdataka u istom iznosu i unutar istih izvora financiranja u posebnom dijelu proračuna ili u posebnom dijelu financijskog plana izvanproračunskog korisnika državnog proračuna.

Stavkom 3. istoga članka Zakona propisano je da prijedlozi iz stavka 2. ovoga članka ne smiju biti na teret proračunske zalihe, na teret dodatnog zaduživanja ili već prije preuzetih obveza.

Stavkom 4. istoga članka Zakona propisano je da se odredbe ovoga članka na odgovarajući način odnose na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i izvanproračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

IV. U skladu s naprijed navedenim, razlozi za obustavom od primjene Proračuna Općine Bedekovčina za 2024. godinu su ocijenjeni utemeljenim na zakonu, te se potvrđuje Odluka o obustavi Proračuna koju je donio načelnik Općine Bedekovčina i utvrđuje neusklađenost Proračuna Općine Bedekovčina za 2024. godinu s člankom 41. stavkom 3., a u svezi sa stavkom 4. istoga članka Zakona o proračunu.

Slijedom navedenog Ministarstvo financija je donijelo Odluku kao u izreci.


MINISTAR FINANCIJA

dr. sc. Marko Primorac



**TURISTIČKA ZAJEDNICA PODRUČJA ZLATNI
ISTOK ZAGORJA****ISPRAVAK STATUTA
TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA
ZLATNI ISTOK ZAGORJA**

U članku 2. Statuta Turističke zajednice područja Zlatni istok Zagorja („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 30/22), umjesto teksta „, Turistička zajednica područja Zlatni istok Zagorja pravni je slijednik Turističke zajednice Grada Zlatara OIB: 69813837191 upisane u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo nadležno za poslove turizma pod upisnim brojem 28, Klasa: UP/I-334-03/10-02/152, Urbroj: 529-05-10-2 od 13. rujna 2010. godine.“ tako da ispravljeni tekst članka 2. sada glasi: “Turistička zajednica područja Zlatni istok Zagorja pravni je slijednik Turističke zajednice Grada Zlatara OIB: 69813837191 upisane u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo nadležno za poslove turizma pod upisnim brojem 342 temeljem rješenja, KLASA: UP/I-334-10/22-01/780, URBROJ: 529-06-02-01/2-22-3 od 3.kolovoza 2022.godine., Ovaj ispravak Statuta Turističke zajednice područja Zlatni istok Zagorja objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

PREDSJEDNICA TZP
Jasenka Auguštan – Pentek

OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" izdane u razdoblju od 2001. do 2023. godine možete nabaviti i na USB 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 čitačem USB medija.

LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/296-198

**Cijena svih prethodno izdanih brojeva glasnika
na USB mediju iznosi 21,50 € + PDV.**

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Ljiljana Malogorski** - glavna urednica

Svjetlana Goričan - zamjenica glavne urednice • **Darko Potočki** - član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13

e-mail: sluzbeni.glasnik.kzz@gmail.com

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044, 296-198 • 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