



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 47 - Godina 27.

Krapina, 18. studeni, 2019.

ISSN

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

1. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša 4598

GRAD DONJA STUBICA

OSTALO

1. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike Jedinственог upravnog odjela Grada Donja Stubica 4598

GRAD OROSLAVJE

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o raspisivanju izbora za članove vijeća Mjesnih odbora na području Grada Oroslavja 4609

GRAD PREGRADA

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Pravilnik o sufinanciranju troškova smještaja i prehrane učenika u učeničkim domovima 4609

OPĆINA HUM NA SUTLI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka 4610
2. Odluka o prihvaćanju Izvješća o korištenju proračunske pričuve za razdoblje od 01. siječnja do 30. rujna 2019. godine 4612
3. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi za dio k.č.br.1798/2 k.o. Hum na Sutli 4612
4. Odluka o zamjeni nekretnine u vlasništvu Općine Hm na Sutli 4613
5. Godišnji i srednjoročni (trogodišnji) plan davanja koncesija na području Općine Hum na Sutli za razdoblje od 2020. do 2022. godine 4613
6. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o financiranju rada Dječjeg vrtića „Balončica“ u Humu na Sutli 4614

OPĆINA MAČE

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Mače 4614

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11. i 4/18.), članka 17. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/13., 15/14., 30/15. i 38/17.) i članka 32. stavka 1. alineje 13. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj: 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13. - pročišćeni tekst i 13/18.), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša te nakon savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, župan donosi

PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 34/13., 21/16. i 1/18., dalje u tekstu: Pravilnik), u Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša (dalje u tekstu: Sistematizacija), kod radnog mjesta pod R.br. 3 „Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša“ u koloni „Broj izvršitelja“ broj „1“ mijenja se u broj „2“.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 023-04/19-01/05

URBROJ: 2140/01-02-19-4

Krapina, 11. studenog 2019.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

GRAD DONJA STUBICA

GRAD DONJA STUBICA, OIB 31330710032, Trg M. Gupca 20/II, Donja Stubica, kojeg zastupa gradonačelnik Nikola Gospočić, dipl. iur. (u daljnjem tekstu: Grad), kao poslodavac i SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, OIB:85709856921, Trg kralja Petra Krešimira IV. broj 2, Zagreb, kojeg zastupa predsjednik Sindikata Boris Pleša, dipl.politolog (u daljnjem tekstu: Sindikat), zaključili su sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA DONJA STUBICA

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj kolektivni ugovor (u daljnjem tekstu: ugovor) zaključuju Grad i Sindikat u ime svojih članova.

Ovim ugovorom utvrđuju se prava i obveze službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Grada Donja Stubica (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici).

Članak 2.

Pod pojmom službenici i namještenici u smislu ovoga ugovora podrazumijevaju se službenici i namještenici Jedinog upravnog odjela Grada Donja Stubica primljeni na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

Članak 3.

Odredbe ovoga ugovora primjenjuju se na službenike i namještenike Jedinog upravnog odjela Grada Donja Stubica neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom.

Na pitanja koja nisu uređena ovim ugovorom primjenjuju se drugi relevantni propisi ili opći akti.

Članak 4.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku sklapanja ovoga ugovora, jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi ovoga ugovora izvršavati ili bi joj to bilo iznimno otežano, predložiti će drugoj strani izmjenu ovoga ugovora.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 5.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Grada Donja Stubica je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8, niti duže od 10 sati u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Iznimno, ako to priroda posla zahtijeva za pojedina radna mjesta može se odrediti drugačiji raspored i trajanje tjednog ili dnevnog radnog vremena, u kojem slučaju dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati, a za poslove zaštite osoba i imovine kraće od 7 niti duže od 12 sati.

Službenici i namještenici moraju biti pismeno obaviješteni o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena, najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Članak 6.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koriste ga u skladu s rasporedom što ga utvrdi gradonačelnik.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Između dva uzastopna radna dana službenici i namještenici imaju pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka službenici i namještenici koji obavljaju poslove zaštite osoba i imovine imaju pravo na odmor od najmanje 10 sati neprekidno, pod uvjetom da im se u svakom razdoblju od 7 dana osigura zamjenski dnevni odmor, u trajanju jednakom propuštenim satima odmora iz stavka 3. ovoga članka.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenici i namještenici rade na dan tjednog odmora, osigurava im se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenici i namještenici zbog potrebe posla ne mogu koristiti tjedni odmor na način iz stavka 7. ovoga članka, mogu ga koristiti naknadno, prema odluci gradonačelnika, donesenoj na prijedlog pročelnika.

Ako priroda pojedinih poslova to zahtijeva, puno radno vrijeme može se raspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punoga radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punoga radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punoga radnog vremena, ne smije biti duže od 56 sati tjedno, pod uvjetom da službenik, odnosno namještenik potpiše izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Kod preraspodjele radnog vremena moraju se poštivati odredbe o dnevnom i tjednom odmoru.

Godišnji odmor

Članak 7.

Za svaku kalendarsku godinu službenici i namještenici Jedinственog upravnog odjela Grada Donja Stubica imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 8.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službenicima i namještenicima se isplaćuje naknada plaće u visini kao da su radili u redovnom radnom vremenu.

Službenicima i namještenicima kojima je priroda posla takva da moraju raditi prekovremeno, noću, nedjeljom ili blagdanom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene im u prethodna tri mjeseca.

Članak 9.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 10.

Prilikom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 11.

Službenici i namještenici koji su se prvi put zaposlili ili imaju prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječu pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada u Jedinственom upravnom odjelu.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugoga zakonom određenoga opravdanog razloga ne ubraja se u rok određen u stavku 1. ovoga članka.

Članak 12.

Službenici i namještenici imaju pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj su zasnovali radni odnos nisu stekli pravo na godišnji odmor jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada;

- ako im radni odnos prestaje prije nego navršu šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 13.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:		
	- zaposleni VSS	5 dana
	- zaposleni VŠS	4 dana
	- zaposleni SSS	3 dana
	- zaposleni NSS	2 dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža:		
	- od 5 do 10 godina radnog staža	1 dan
	- od 10 do 15 godina radnog staža	2 dana
	- od 15 do 20 godina radnog staža	3 dana
	- od 20 do 25 godina radnog staža	4 dana
	- od 25 do 30 godina radnog staža	5 dana
	- od 30 do 35 godina radnog staža	6 dana
	- od 35 i više godina radnog staža	7 dana
3. s obzirom na uvjete rada:		
	- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada	2 dana
	- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenima zakonom	1 dan
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:		

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
- samohranom roditelju malodobnog djeteta	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na drugu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	2 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:	
- zaposleni koji je ocijenjen ocjenom "odličan"	2 dana
- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom "vrlo dobar"	1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, ali ne preko 30 radnih dana.

Ukoliko ukupan zbroj radnih dana godišnjeg odmora prelazi 30, utvrđuje se pravo na godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana.

Članak 14.

Slijepi službenici i namještenici i službenici i namještenici donatori organa te službenici i namještenici koji rade na poslovima na kojima ih ni uz primjenu mjera zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, imaju pravo na 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruju primjenom mjerila iz članka 13. ovog ugovora.

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora koji donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 16.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi, za svakog službenika i namještenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 13. ovoga ugovora i to ukupno trajanje godišnjeg odmora i raspored korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanjoj želji svakoga službenika i namještenika.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Službenici i namještenici mogu koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s pročelnikom Jedinog upravnog odjela ne dogovore drugačije.

Ako službenici i namještenici koriste godišnji odmor u dijelovima, moraju tijekom kalendarske godine za koju ostvaruju pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 radnih dana u neprekinutom trajanju, pod uvjetom da su ostvarili pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenici i namještenici moraju iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Službenici i namještenici ne mogu prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka ako im je bilo omogućeno korištenje toga odmora u kalendarskoj godini.

Članak 18.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili roditeljskog, roditeljskog i posvojiteljskog dopusta, odnosno zbog vojne vježbe ili drugoga opravdanog razloga, službenici i namještenici imaju pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće godine.

Članak 19.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenici i namještenici imaju pravo iskoristiti godišnji odmor na koji su stekli pravo u Jedinom upravnog odjela Grada Donja Stubica u kojem im prestaje radni odnos, u skladu sa člancima 13. i 14. ovoga ugovora.

Članak 20.

Službenici i namještenici imaju pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sami odrede, ali su o tome dužni pismeno obavijestiti pročelnika Jedinog upravnog odjela, najmanje jedan dan prije.

Članak 21.

Službenicima i namještenicima se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Službenicima i namještenicima kojima je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 22.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim se troškovima smatraju stvarni troškovi prijevoza koji su službenici i namještenici koristili u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem su koristili godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim se troškovima smatraju ostali izdaci koji su za službenike i namještenike nastali zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 23.

Službenici i namještenici imaju pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje	2 radna dana
- teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- nastup na kulturnim i sportskim priredbama	2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje su tijekom iste godine iskoristili prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, dani plaćenog dopusta se u pravilu koriste neposredno nakon davanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s pročelnikom Jedinственог управног одјела.

Članak 24.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, prvi put, u trajanju od sedam radnih dana, neovisno o broju dana koje su tijekom iste godine, iskoristili prema drugim osnovama.

Članak 25.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, službenicima i namještenicima se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do sedam radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 26.

Službenici i namještenici koji su upućeni na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita imaju pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita službenici i namještenici, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, imaju pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

Ako to okolnosti zahtijevaju, službenicima i namještenicima se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 60 radnih dana u jednoj godini.

Članak 27.

Službenici i namještenici mogu koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi

kojih imaju pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članka 23. ovoga ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenici i namještenici ne mogu ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada su koristili godišnji odmor ili su bili na bolovanju.

Članak 28.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 29.

Službenicima i namještenicima se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinственог управног одјела, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Ako to okolnosti zahtijevaju, službenicima i namještenicima se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 30.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službenicima i namještenicima miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 31.

Poslodavac je dužan osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu.

Poslodavac će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 32.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje im je osigurao poslodavac.

Službenici ili namještenici koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napuste svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i moraju uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako su prema posebnim propisima ili pravilima struke, bili dužni izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 33.

Plaću službenika i namještenika čine osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik ili namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su stalni dodatak, dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 34.

Ugovorne strane suglasne su da osnovicu za obračun plaće utvrđuje gradonačelnik za svaku proračunsku godinu.

Članak 35.

Službenicima i namještenicima pripada dodatak za radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5% od 1. dana sljedećeg mjeseca, u odnosu na mjesec stjecanja prava.

Dodatak za radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 33. stavka 2. ovog ugovora pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 36.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za prethodni mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 30 dana.

Članak 37.

Službenici i namještenici Jedinštenog upravnog odjela mogu primati plaću i druga primanja preko tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Promjenu banke iz stavka 1. ovoga članka službenici i namještenici mogu izvršiti jedanput godišnje.

Prije promjene banke iz stavka 1. ovoga članka službenici i namještenici su dužni pribaviti i predati suglasnost banke u kojoj su imali otvoren tekući račun.

Članak 38.

Ugovorne su strane sporazumne da su poslovi i zadaće radnih mjesta razvrstani i vrednovani važećim pravilnicima i odlukama koje je donio gradonačelnik.

Članak 39.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 40.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za rad noću	50%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom i nedjeljom	35%
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata	10%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka obračunavaju se prema izvršenim satima rada i međusobno se ne isključuju.

Osnovna plaća uvećat će se:

– ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili sveučilišnog specijalista za 10%

– ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%,

ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem službenik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

Ako službenici i namještenici rade na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom, imaju pravo na plaću uvećanu za 150%.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se rad prema kojem dolazi do izmjene službenika i namještenika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut i neprekinut, uključujući izmjenu smjena. Smjenski rad se može organizirati u smjenama od 8 ili 12 sati.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od osam sati dnevno i svaki sat rada subotom i nedjeljom.

Članak 41.

Službenici i namještenici imaju pravo na uvećavanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta iz članka 33. stavak 2. ovoga ugovora za neprekinuti radni staž ostvaren u Jedinštenom upravnom odjelu Grada Donja Stubica, odnosno njegovim pravnim prethodnicima i to za navršenih:

- 20 do 29 godina	4%
- od 30 do 34 godine	8%
- od 35 i više godina	10%.

Članak 42.

Prigodom odlaska u mirovinu, službenicima i namještenicima koji ispunjavaju uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu, prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

Članak 43.

Ako su službenici i namještenici odsutni s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, pripada im naknada plaće u visini 90% od osnovice za naknadu plaće koju čini prosječni iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako su službenici ili namještenici odsutni s rada zbog bolovanja 43 dana i duže, pripada im razlika između naknade za bolovanje koje primaju od Hrvatskoga zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka.

Ako su službenici i namještenici na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada im naknada u visini 100% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

5. DRUGA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 44.

Službenicima i namještenicima pripada pravo na prigodne nagrade i to božićnicu, uskršnicu, naknadu za

godišnji odmor kao i nagradu za radne rezultate, do iznosa na koji se prema važećim propisima ne plaća porez.

Sredstva za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u Proračunu Grada.

Članak 45.

Službenicima i namještenicima će se nagrade iz čl. 44 isplatiti u tjednu koji prethodi Uskrsu, Božiću i početku korištenja godišnjeg odmora, a nagrada za radne rezultate do kraja godine za tekuću godinu.

Službenici i namještenici koji na temelju ovoga ugovora ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruju pravo na isplatu naknade za godišnji odmor, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 46.

Službenicima i namještenicima pripada pravo na novčanu naknadu za podmirivanje troškova prehrane do iznosa na koji se prema važećim propisima ne plaća porez.

Navedena naknada isplaćuje se mjesečno zajedno s isplatom plaće.

Članak 47.

Službenicima i namještenicima koji odlaze u mirovinu pripada pravo na neto-otpremninu u iznosu od pet 5 prosječnih neto-plaća isplaćenih po zaposlenom u RH, u prethodna tri mjeseca.

Članak 48.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada	5 prosječnih mjesečnih neto- plaća i troškove pogreba
- smrti službenika i namještenika	3 prosječne mjesečne neto- plaće i troškove pogreba

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto-plaće isplaćene po zaposlenom u RH u prethodna tri mjeseca.

Članak 49.

Službenici i namještenici imaju pravo na potporu u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe, u neto iznosu visine jedne prosječne mjesečne neto-plaće isplaćene po zaposlenom u RH u prethodna tri mjeseca.

Članak 50.

Ugovorne strane sporazumne su da će se djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece službenika i namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada, mjesečno isplaćivati potpora i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 10% prosječne mjesečne neto-plaće isplaćene po zaposlenom u RH za prethodna tri mjeseca,

- za dijete školskog uzrasta do redovno završene srednje škole 20% prosječne mjesečne neto-plaće isplaćene po zaposlenom u RH za prethodna tri mjeseca.

Članak 51.

Službenici i namještenici imaju pravo na potporu,

jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti na radu službenika i namještenika	2 prosječne mjesečne neto-plaće
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, djeteta ili supružnika službenika i namještenika	1 prosječna mjesečna neto-plaća
- za rođenje djeteta	1 prosječna mjesečna neto-plaća
- za uklanjanje posljedica elementarne nepogode	u visini stvarnih troškova nastale štete, a najviše do visine jedne prosječne mjesečne neto-plaće

- bolovanja dužeg od 90 dana 1 prosječna mjesečna neto plaća

Prosječna mjesečna neto-plaća iz prethodnog stavka je prosječna mjesečna neto-plaće isplaćena po zaposlenom u RH za prethodna tri mjeseca.

Članak 52.

Službenici i namještenici, djeca i uzdržavani supružnici imaju pravo, jedanput godišnje, na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnoga liječnika, u visini stvarnih troškova, a do visine dvije prosječne mjesečne neto-plaće isplaćene po zaposlenom u RH za prethodna tri mjeseca.

Članak 53.

Službenicima i namještenicima upućenima na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima ne plaća porez.

Službenicima i namještenicima upućenima na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenima propisima o izdacima za službeno putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 54.

Za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik i namještenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li službeniku i namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno je najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski se dodatak službeniku i namješteniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 55.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta upravnog tijela, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta upravnog tijela.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanji iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 56.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, mjesnim javnim prijevozom u visini cijene pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte mjesnog javnog prijevoza.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom prema cijeni pojedinačne ili mjesečne karte, ukoliko razdaljina od njegovog mjesta rada nije veća od 50 kilometara, a ako je razdaljina veća od 50 kilometara odluku o visini naknade troškova prijevoza donosi gradonačelnik.

Ako službenik ili namještenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako od mjesta prebivališta odnosno boravišta službenik ili namještenik do mjesta rada, ili na dijelu te razdaljine nije organiziran javni prijevoz koji omogućava službeniku ili namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza za tu razdaljinu odnosno za dio razdaljine bez organiziranog javnog prijevoza, a koja se utvrđuje u visini cijene pojedinačne ili mjesečne karte javnog prijevoza u najbližem mjestu u kojem je organiziran javni prijevoz.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje poslodavac u dogovoru sa zaposlenikom uvažavajući vremenska i materijalna ograničenja.

Naknada troškova prijevoza, isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Članak 57.

Ako je službenicima i namještenicima odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, imaju pravo na naknadu troškova u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 58.

Učenicima i studentima za vrijeme provedeno na praksi upravna će tijela isplatiti nagradu, najviše do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 59.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Preslika police osiguranja prilog je i sastavni dio ovoga ugovora.

Članak 60.

Službenicima i namještenicima se isplaćuje jubilar-

na nagrada za neprekidni rad u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Donja Stubica za navršениh:

- 5 godina	0,5 prosječne mjesečne neto-plaće
- 10 godina	1,0 prosječna mjesečna neto plaća
- 15 godina	1,5 prosječna mjesečna neto-plaća
- 20 godina	2,0 prosječne mjesečne neto-plaće
- 25 godina	2,5 prosječne mjesečne neto-plaće
- 30 godina	3,0 prosječne mjesečne neto-plaće
- 35 godina	3,5 prosječne mjesečne neto-plaće
- 40 godina	4,0 prosječne mjesečne neto-plaće

isplaćene po zaposlenom u RH za prethodna tri mjeseca, u neto iznosu.

Pod neprekidnim radom smatra se ukupan neprekidni rad u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Donja Stubica, odnosno njegovim pravnim prethodnicima.

Službenicima i namještenicima isplatit će se jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj su stekli pravo na isplatu.

Članak 61.

Ugovorne su strane sporazumne da će poslodavac službenicima i namještenicima za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti, najmanje iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

Ako su oba roditelja službenici i/ili namještenici Jedinostvenog upravnog odjela Grada Donja Stubica, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

Članak 62.

Službenicima i namještenicima pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između službenika i namještenika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 63.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

Članak 64.

Odlučujući o izjavljenom pravnom lijeku službenika i namještenika na odluku iz članka 63. ovoga ugovora, gradonačelnik je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to službenici i namještenici zahtijevaju.

Članak 65.

U slučaju kad službenici i namještenici daju otkaz dužni su odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s poslodavcem ili osobom koju on za to ovlasti ne postignu sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 66.

Službenicima kojima služba prestaje istekom roka u kojem su bili stavljeni na raspolaganje, imaju pravo na otpremninu u visini jedne njihove prosječne neto-mjesečne plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenoga

u Jedinственном upravnom odjelu Grada Donja Stubica.

Namještenicima kojima prestaje radni odnos zbog poslovnih odnosno organizacijskih potreba službe, imaju pravo na otpremninu u visini jedne njihove prosječne neto-mjesečne plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije prestanka službe, za svaku godinu radnog staža u Jedinственном upravnom odjelu Grada Donja Stubica.

Otpremnina iz stavaka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službenicima i namještenicima posljednjeg dana službe.

Kao radni staž ostvaren u Jedinственном upravnom odjelu Grada Donja Stubica smatra se neprekidni radni staž ostvaren u Jedinственном upravnom odjelu Grada Donja Stubica i njegovim pravnim prethodnicima.

Članak 67.

Ako poslodavac namjerava zbog tehničkih ili organizacijskih razloga, u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero službenika ili namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška.

Na izradu i donošenje programa zbrinjavanja viška iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o radu.

Prigodom izrade programa zbrinjavanja viška službenika ili namještenika poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno zatražiti mišljenje Sindikata.

Namještenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška namještenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku od mjesec dana od dana donošenja programa.

Članak 68.

Službenici i namještenici za radom kojih je prestala potreba u Jedinственном upravnom odjelu Grada Donja Stubica, imaju u roku od dvije godine prednost prigodom prijma na rad u Jedinственном upravnom odjelu Grada Donja Stubica, ako se u tom razdoblju ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 69.

Službenicima i namještenicima kojima nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može prestati služba bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Članak 70.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 71.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 72.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službenicima i namještenicima uzrokovano nekim od temelja iz članka 70. ovoga ugovora, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Za izraze “uznemiravanje” i “spolno uznemiravanje” koristi se zajednički izraz “uznemiravanje”.

Članak 73.

Uznemiravanjem u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi;
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju;
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenici i namještenici stavljaju u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi službenici i namještenici od svojih nadređenih i podređenih službenika i namještenika, suradnika i svake treće osobe s kojom službenici i namještenici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 74.

Službenici i namještenici su dužni, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike i namještenike te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih službenika i namještenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti nadležnu osobu.

Članak 75.

Postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih za postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika nadležni su gradonačelnik i pročelnik.

Članak 76.

Službenik i namještenik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz članka 75. stavka 2. ovoga ugovora.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje službenik ili namještenik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštena je osoba dužna, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika ili namještenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju službenika ili namještenika sastavlja se bilješka koju taj službenik ili namještenik potpisuje.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja službenika ili namještenika koji su podnijeli pritužbu i

službenika ili namještenika na koje se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanima uz uznemiravanje i dr., kako bi utvrdila osnovanost navoda iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Donja Stubica, gradonačelnik i pročelnik će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva službenika i namještenika i interesima poslodavca.

Članak 77.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba, u tom roku, ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, službenik ili namještenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana, zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 78.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje službenika i namještenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga službenika i namještenika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka zbog povrede službene dužnosti;
- pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti.

Članak 79.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u gradskom upravnom tijelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim službenikom i namještenikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu službenika i namještenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;

- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 80.

Ako ovlaštena osoba, odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji smanjena radna

sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, gradonačelnik je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe, odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku ili namješteniku drugo radno mjesto, koje poslove je on sposoban obavljati, a koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Gradonačelnik je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi službenicima i namještenicima iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da im osigura povoljnije uvjete rada.

7. INFORMIRANJE

Članak 81.

Pročelnik je dužan službenicima i namještenicima odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika;
- o rezultatima rada službenika i namještenika;
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe;
- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika.

8. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 82.

Gradonačelnik se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim ugovorom.

Članak 83.

Gradonačelnik se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postanu članovi Sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak gradonačelnika, pročelnika ili treće osobe na službenike i namještenike, članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 84.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno, konvencijama Međunarodne organizacije rada, Ustavu, zakonima i ovom ugovoru.

Članak 85.

Sindikata je dužan obavijestiti pročelnika i gradonačelnika o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 86.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Donja Stubica ne smije biti sprečavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, Ustavom, zakonima, drugim propisima i ovim ugovorom.

Članak 87.

Gradonačelnik je dužan sindikalnom povjereniku omogućiti i izostanak s rada, uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja,

seminara, kongresa i konferencija u zemlji i u inozemstvu.

Svaka ozljeda sindikalnog povjerenika prigodom obavljanja sindikalnih dužnosti smatra se ozljedom na radu.

Članak 88.

Kada sindikalni povjerenik dio svoga radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obavezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i gradonačelnika.

Članak 89.

Zbog obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Članak 90.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci nakon isteka te dužnosti sindikalnom povjereniku ne može bez suglasnosti Sindikata prestati služba, osim po sili zakona, niti se on može, bez njegove suglasnosti, premjestiti na drugo radno mjesto u Jedinственном upravnom odjelu, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja i pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti.

Članak 91.

Prije donošenja odluke važne za položaj službenika i namještenika, gradonačelnik se dužan savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom Sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu, pravodobno, dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke:

- o donošenju pravilnika o unutarnjem redu;
- o planu zapošljavanja, premještaju i otkazu;
- o mjerama zapošljavanja, premještaja i otkaza;
- o mjerama u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu;
- o mjerama u vezi sa zaštitom službenika i namještenika;
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada;
- o rasporedu radnog vremena;
- o noćnom radu;
- o naknadama za izume i tehničko unapređivanje.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najduže u roku od osam dana od dostave odluka iz stavka 2. ovoga članka, gradonačelniku dati primjedbe.

Gradonačelnik je dužan razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 92.

Gradonačelnik je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u vezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i na osnovi rada i o zauzetim su stajalištima dužni, u roku od osam dana

od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Gradonačelnik je dužan su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika, odmah nakon predaje pismenog zahtjeva za prijam.

Članak 93.

Gradonačelnik je dužan, bez naknade, za rad Sindikata osigurati najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za rad, u pravilu, odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
- pravo na korištenje telefona, Interneta i drugih raspoloživih tehničkih pomagala;
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska;
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a, prema potrebi, i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 94.

Sindikalni čelnik koji profesionalno obavlja dužnost predsjednika Sindikata i kojemu za vrijeme obnašanja dužnosti prestaje radni odnos u Jedinственном upravnom odjelu ima se pravo, nakon isteka mandata, ako ponovno ne bude imenovan na tu funkciju, vratiti u radni odnos na isto radno mjesto, odnosno na slično radno mjesto koje je imao prije odlaska na sindikalnu funkciju.

Prestanak radnog odnosa i povratak na rad uređuju se pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i poslodavca.

Članak 95.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unaprjeđivanje uvjeta rada;
- biti informiran o svim promjenama koje utječu na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika;
- primiti primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu;
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika;
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika i namještenika,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje;
- svojom aktivnošću poticati druge službenike i namještenike za rad na siguran način.

9. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 96.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između potpisnika ovoga ugovora, a koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

Članak 97.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće. Mirovno vijeće ima četiri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po dva člana.

Članak 98.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovog ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana dostave prijedloga za pokretanje postupka mirenja.

Članak 99.

U postupku mirenja ispitat će se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a, prema potrebi, prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 100.

Mirenje je uspješno ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba, u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka, ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

10. ŠTRAJK

Članak 101.

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga kako bi zaštitio i promicao ekonomske i socijalne interese svojih članova.

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

Članak 102.

Štrajk se drugoj ugovornoj strani mora najaviti najkasnije tri dana prije početka štrajka.

U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan i vrijeme početka štrajka.

Članak 103.

Prigodom organiziranja i poduzimanja štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, osobito o osiguravanju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 104.

Najkasnije na dan najave štrajka, Sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se za vrijeme trajanja štrajka rad ne smije prekidati.

Članak 105.

Na prijedlog gradonačelnika, Sindikat i gradonačelnik sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju službenika i namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, s ciljem da se omoguće nužni rad sa strankama i nužni inspekcijski poslovi zbog sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 106.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od osam dana od dana dostave prijedloga gradonačelnika Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 97. ovoga ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od osam dana od dana dostave prijedloga

arbitraži.

Članak 107.

Ako gradonačelnik nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 104. ovoga ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 108.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor, sastavljen od predstavnika organizatora štrajka, a koji je dužan, na pogodan način, očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran kako bi se nastavili pregovori i spor riješio mirnim putem.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 109.

Sukladno odredbama zakona, ovoga ugovora i pravilima Sindikata, organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku ne predstavlja povredu službene dužnosti.

Sudioniku štrajka plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

Članak 110.

Službenici i namještenici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama zakona, ovoga ugovora i pravilima Sindikata, a niti smiju biti na bilo koji način prisiljeni sudjelovati u štrajku ako to ne žele.

Članak 111.

Ugovorne su strane suglasne da gradonačelnik može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama zakona, ovoga ugovora i pravilima Sindikata.

11. SOCIJALNI MIR

Članak 112.

Za vrijeme primjene ovog ugovora ugovorne se strane obvezuju na socijalni mir.

Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti, uz najavu prema odredbama ovoga ugovora ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

13. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 113.

Smatra se da je ovaj ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici obje ugovornih strana.

Članak 114.

Ovaj se ugovor sklapa na četiri godine uz mogućnost produženja.

Članak 115.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog ugovora.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnome, stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovoga ugovora o postupku mirenja.

Članak 116.

Pregovore o obnovi ovog ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

U vremenu dok se ne potpiše novi ugovor ostaju na snazi odredbe ovoga ugovora.

Članak 117.

Ugovor će nakon potpisivanja biti objavljen u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 110-01/19-01/003

URBROJ: 2113/01-04/1-19-1

Donja Stubica, 08.11.2019.

ZA GRAD DONJA STUBICA

GRADONAČELNIK

Nikola Gospočić, dipl.iur. v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE

PREDSJEDNIK SINDIKATA

Boris Pleša, dipl.politolog, v.r.

GRAD OROSLAVJE

Na temelju članka 32. Statuta grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj: 16/09. i 13/13. i 19/18./ i članka 4. Odluke o pravilima za izbor vijeća Mjesnih odbora (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 12/13.), Gradsko vijeće grada Oroslavja, na sjednici održanoj 07. 11. 2019. godine, donijelo je

O D L U K U

O RASPISIVANJU IZBORA ZA ČLANOVE VIJEĆA MJESNIH ODBORA NA PODRUČJU

GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

Raspisuju se izbori za članove Mjesnih odbora u području grada Oroslavja i to kako slijedi:

- | | | |
|----|-----------------------------|----------------|
| 1. | Mjesni odbor Oroslavje I | od 11 članova, |
| 2. | Mjesni odbor Oroslavje II | od 9 članova, |
| 3. | Mjesni odbor Mokrice | od 7 članova, |
| 4. | Mjesni odbor Andraševac | od 7 članova, |
| 5. | Mjesni odbor Slatina | od 5 članova, |
| 6. | Mjesni odbor Krušljevo Selo | od 5 članova. |

Članak 2.

Za dan provedbe izbora određuje se nedjelja, 22. prosinca 2019. godine.

Članak 3.

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

Klasa:021-02/17-01/01

Urbroj:2113/01-01/01-19-19

U Oroslavju, 07. 11. 2019. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Stanko Čičko, v.r.

GRAD PREGRADA

Na temelju članka 143. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12,

94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19) članka 52. Statuta Grada Pregrade (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 06/13, 17/13, 7/18, 16/18-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Pregrade donosi

P R A V I L N I K

O SUFINANCIRANJU TROŠKOVA SMJEŠTAJA I PREHRANE UČENIKA U UČENIČKIM DOMOVIMA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti i kriteriji za sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničkim domovima učenika srednjih škola s prebivalištem na području Grada Pregrade.

Sufinanciranje troškova iz stavka 1. ovog članka odnosi se na razdoblje od 1. rujna do 30. lipnja tekuće školske godine.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničkim domovima imaju redoviti učenici srednje škole bez obzira na socijalni status, pod sljedećim uvjetima i to:

- da učenik ima prebivalište na području Grada Pregrade i

- da jedan od roditelja odnosno skrbnika ima prebivalište na području Grada Pregrade,

Članak 3.

Grad Pregrada sudjeluje u sufinanciranju troškova smještaja i prehrane učenika srednjih škola u učeničkim domovima u iznosu od 200,00 kn mjesečno.

Članak 4.

Postupak utvrđivanja prava na sufinanciranje smještaja i prehrane u učeničkim domovima provodi se putem javnog poziva.

Odluku o raspisivanju javnog poziva donosi Gradonačelnik za svaku školsku godinu.

Zahtjev za ostvarivanje prava na sufinanciranje troškova smještaja i prehrane učenika srednjih škola u učeničkim domovima (u daljnjem tekstu: Zahtjev) podnosi roditelj učenika na propisanom obrascu.

Zahtjev se podnosi osobno ili poštom na adresu Grad Pregrada, J. K. Tuškana 2, 49218 Pregrada.

Članak 5.

Uz zahtjev se prilaže sljedeća dokumentacija:

- potvrda o upisu učenika u srednju školu,
- preslika ugovora o smještaju u učenički dom,
- izjava da učenik ne ostvaruje drugu subvenciju,
- uvjerenje o prebivalištu/preslika osobne iskaznice učenika,
- preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva.

Članak 6.

Nakon provedenog javnog poziva Gradonačelnik donosi odluku o sufinanciranju troškova smještaja u učeničkim domovima učenicima koji ispunjavaju sve uvjete iz javnog poziva.

Članak 7.

Odluka o ostvarivanju prava na sufinanciranje dostavlja se učeničkom domu u koji je učenik smješten.

Članak 8.

Sredstva za sufinanciranje isplaćivat će se učeničkom domu u kojem je smješten učenik, jednom mjesečno po ispostavljenom računu.

Članak 9.

Ukoliko učenik prekine školovanje ili smještaj u učeničkom domu, roditelji učenika su dužni o istom obavijestiti Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Pregrade u roku 8 dana od nastale promjene.

Članak 10.

Učenici koji su ostvarili pravo na sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničke domove po bilo kojoj drugoj osnovi ne mogu to pravo ostvariti od Grada Pregrade.

Pravo na sufinanciranje nemaju učenici, ukoliko se utvrdi postojanje dugovanja bilo kojeg člana zajedničkog kućanstva, po bilo kojoj osnovi, prema Gradu Pregradi do podmirenja ukupnog iznosa duga.

Članak 11.

Zahtjevi podneseni nakon roka određenog u javnom pozivu, neće se razmatrati.

Članak 12.

Sredstva za sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničkim domovima učenika srednjih škola, osiguravaju se su u Proračunu Grada Pregrade.

Članak 13.

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

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 602-03/19-01/09

Ur.broj: 2214/01-02-19-1

Pregrada, 12.11.2019.g.

GRADONAČELNIK:

Marko Vešligaj, univ. spec.pol., v.r.

OPĆINA HUM NA SUTLI

Temeljem članka 37. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (u nastavku: Uredba (EU) 2016/679) te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i članka 15. Statuta Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 11/13 i 7/18), Općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na sjednici održanoj 30. listopada 2019. donijelo je

PRAVILNIK**O PRIKUPLJANJU, OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Općina Hum na Sutli (dalje u tekstu: „Općina“) ovim Pravilnikom određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti

podataka (EU) 2016/679.

(2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Definicije

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika, a temeljem odredbe članka 4. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, pojedini izrazi imaju značenje kako slijedi:

- „osobni podaci“ znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik“); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;

- „obrada“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;

- „ograničavanje obrade“ znači označavanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;

- „sustav pohrane“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

- „voditelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

- „izvršitelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

- „primatelj“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;

- „treća strana“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;

- „privola“ ispitanika znači svako dobrovoljno,

posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

- „povreda osobnih podataka” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

Načela obrade osobnih podataka

Članak 3.

Temeljem ovog Pravilnika osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika;

- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama;

- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju;

- točni i prema potrebi ažurni;

- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju;

- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera;

Zakonitost obrade

Članak 4.

Obrada je zakonita samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;

- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;

- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;

- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;

- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;

- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 5.

(1) Privola kojom ispitanik daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

(2) Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opi-

sanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

(3) U postupku obrade osobnih podataka Općina na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o:

- svrsi obrade podataka,

- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ,

- pravnoj osnovi za obradu podataka,

- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama,

- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja,

- postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu,

- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu;

- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru

- i dr.

Prava ispitanika

Članak 6.

(1) Općina će najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru,

- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose,

- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti,

- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

(2) Rok iz prethodnog stavka se može produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva.

(3) O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 1. ovog članka Općina će bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

(4) Informacije iz ovog članka Dom pruža bez naknade.

Članak 7.

Ispitanik koji smatra da je Općina povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom o zaštiti podataka (EU) 2016/679 ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

Evidencije

Članak 8.

(1) Općina vodi slijedeće evidencije osobnih podataka:

- evidencija o radnicima,
- evidencija o korisnicima,
- evidencija o članovima Općinskog vijeća,
- evidencija o trećim osobama.

(2) Evidencije iz stavka 1. ovog članka sadrže najmanje slijedeće podatke:

- ispitanici na koje se odnosi evidencija,
- osobni podaci koji se prikupljaju,
- svrha obrade osobnih podataka,
- temelj obrade osobnih podataka,
- korisnici osobnih podataka,
- opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja osobnih podataka,
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka.

(3) Uprava Općine donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz ovog članka.

(4) Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Zaštita osobnih podataka

Članak 9.

U cilju izbjegavanja neovlaštenog pristupa osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka.

Završne odredbe

Članak 10.

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

KLASA: 023-01/19-01/1

URBROJ: 2214/02-01-19-2

Hum na Sutli, 31. listopada 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Goran Križanec, bacc.ing.techn.inf. , v.r.

Na temelju članka 15. Statuta Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 11/13 i 7/18), općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na sjednici održanoj 30. listopada 2019. godine donijelo je slijedeću

ODLUKU

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o korištenju proračunske pričuve za razdoblje od 01. siječnja do 30. rujna 2019. godine Općine Hum na Sutli.

Članak 2.

Izvješće iz točke 1. ove Odluke čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka objavljuje se u „Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije“, a stupa na snagu osam dana od dana objave.

KLASA: 402-08/19-01/11

URBROJ: 2214/02-01-19-5

Hum na Sutli, 31. listopad 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Goran Križanec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

Na temelju odredbe članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15-pročišćeni tekst i 94/17 –ispravak pročišćenog teksta), članka 103. stavka 2. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 15. Statuta Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 11/13 i 7/18), općinsko vijeće Općine Hum na Sutli, na sjednici 30. listopada 2019. godine donijelo je

ODLUKU**O UKIDANJU STATUSA JAVNOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI ZA DIO K.Č.BR. 1798/2 K.O. HUM NA SUTLI**

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi na dijelu nekretnine označene k.č.br. 1798/2 – cesta, upisana je u ZK uložak: POPIS I – kao javno dobro u općoj uporabi, odmjerena površina od 246 m² koji dio je pripojen zemljišnoj čestici 1500/3 k.o. Hum, a sve prema parcelacijskom elaboratu broj: 2019-065, izrađenog od strane GEO-TNT d.o.o. Pregrada od 1. srpnja 2019. godine te potvrđen od strane Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Krapina, Ispostava Pregrada KLASA: 932-06/19-02/101 UBROJ: 541-11-02-01/1-19-3 od 9.8.2019. godine.

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Zlataru, Zemljišnoknjižni odjel Pregrada, na nekretnini iz članka 1. ove Odluke izvršit će brisanje statusa javnog dobra i upisati pravo vlasništva na ime i u korist Općine Hum na Sutli.

Članak 3.

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

KLASA: 340-10/19-01/11

URBROJ: 2214/02-01-19-2

Hum na Sutli, 31. listopad 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Goran Križanec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

Na temelju članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15-pročišćeni tekst i 94/17-ispr.), te temeljem članka 4. i 5. Zakona o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infra-

strukturnih građevina (Narodne novine broj 80/11), članka 48. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispr. i 123/17) i članka 15. Statuta Općine Hum na Sutli ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" 11/13 i 7/18) općinsko vijeće Općine Hum na Sutli, na sjednici 30. listopada 2019. godine donijelo je

O D L U K U

O ZAMJENI NEKRETNINE U VLASNIŠTVU OPĆINE HUM NA SUTLI

Članak 1.

Utvrđuje se :

a) Da je Vetropack Straža tvornica stakla d.d. Hum na Sutli vlasnik zemljišne čestice 1500/3 upisane u z.k.ul.1660 k.o. HUM,

b) Da je zemljišna čestica 1798/2 upisana u z.k.ul. POPIS I u naravi cesta upisana kao javno dobro u općoj upotrebi, odnosno vlasništvu Općine Hum na Sutli,

c) Da je firma GEO-TNTd.o.o. izradila geodetski elaborat potvrđen od strane Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Krapina, Ispostava Pregrada, Klasa: 932-06/19-02/101, UBROJ: 541-11-02-01/1-19-3 od 9.8.2019.g. Navedenim elaboratom od dijela čestice 1500/3 upisane u z.k.ul.1660 k.o. Hum formirana je nova čestica 1500/6. površine 772 m². Također je od dijela k.č.br. 1798/2 cesta odmjerenom površinom od 246 m² koji dio je pripojen zemljišnoj čestici 1500/3 k.o. Hum na Sutli

d) Da je Općina Hum na Sutli donijela Odluku o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi za dio k.č.br. 1798/2 k.o. Hum na Sutli KLASA: 340-10/19-01/11 URBROJ: 2214/02-01-19-2 kojom se na dijelu zemljišne čestice 1798/2, na površini od 246 m² shodno elaboratu iz točke c) ovog članka briše status javnog dobra, te se temeljem zakona prenosi u vlasništvo Općine Hum na Sutli.

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski načelnik Općine Hum na Sutli sklopit će u ime Općine Hum na Sutli, Ugovor o zamjeni nekretnina s Vetropack Straža tvornica stakla d.d., Hum na Sutli 203, 49231 Hum na Sutli, temeljem kojeg će :

· Vetropack Straža tvornica stakla d.d., Hum na Sutli 203, 49231 Hum na Sutli OIB 74210066591, steći vlasništvo na dijelu nekretnine označene kao k.č.br. 1798/2 k.o. Hum - cesta odmjerenom površinom od 246 m² – sukladno geodetskom elaboratu izražen po GEO-TNTd.o.o., a potvrđen od strane Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Krapina, Ispostava Pregrada, Klasa: 932-06/19-02/101, UBROJ: 541-11-02-01/1-19-3 od 9.8.2019. godine

· Općina Hum na Sutli Hum na Sutli 175, 49231 Hum na Sutli, OIB: 61743726362, steći u vlasništvo nekretninu sukladno geodetskom elaboratu izrađenom po GEO-TNTd.o.o., potvrđen od strane Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Krapina, Ispostava Pregrada, Klasa: 932-06/19-02/101, UBROJ: 541-11-02-01/1-19-3 od 9.8.2019.godine, od dijela čestice 1500/3

upisane u z.k.ul.1660 k.o. Hum formirana je nova čestica 1500/6. površine 772 m²., nad kojom Općina Hum na Sutli stječe vlasništvo.

Članak 3.

Ovom Odlukom daje se suglasnost na zamjeni nekretnina u vlasništvu Općine Hum na Sutli i Vetropack Straže te suglasnost za potpisivanje Ugovora o zamjeni nekretnina.

Članak 4.

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

KLASA: 340-10/19-01/11

URBROJ: 2214/02-01-19-3

Hum na Sutli, 31. listopad 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Goran Križanec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17) i članka 15. Statuta Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj 11/13 i 7/18), općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na sjednici održanoj 30. listopada 2019. godine donosi

GODIŠNJI I SREDNJOROČNI (TROGODIŠNJI) PLAN DAVANJA KONCESIJA NA PODRUČJU OPĆINE HUM NA SUTLI ZA RAZDOBLJE OD 2020. DO 2022. GODINE

Članak 1.

Donosi se Srednjoročni (trogodišnji) plan davanja koncesija na području Općine Hum na Sutli za razdoblje od 2020. do 2022. godine (u daljnjem tekstu: Srednjoročni plan).

Članak 2.

Općina Hum na Sutli u razdoblju 2020. do 2022. godine ne planira dati koncesije.

Članak 3.

Općinsko vijeće tijekom kalendarske godine ovim o okolnostima može promijeniti ovaj Plan davanja koncesija.

Članak 4.

Plan davanja koncesija biti će dostavljan ministarstvu nadležnom za financije najkasnije do kraja siječnja iduće godine.

Članak 5.

Ovaj Godišnji i srednjoročni plan objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije“.

KLASA: 363-01/19-1/5

URBROJ: 2214/02-01-19-1

Hum na Sutli, 31. listopad 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Goran Križanec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

Temeljem članka 48. i 49. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br.10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 15. Statuta općine Hum na Sutli («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br.

11/13 i 7/18), općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na sjednici održanoj 13. studenog 2019. godine donijelo je sljedeću

O D L U K U
O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O
FINANCIRANJU RADA DJEČJEG VRTIĆA
«BALONČICA» U HUMU NA SUTLI

Članak 1.

U Odluci općinskog vijeća Općine Hum na Sutli o financiranju rada Dječjeg vrtića «Balončica» u Humu na Sutli (Klasa:601-04/96-05/2; URbroj:2214/02-96-01, od 02.prosinca 1996. godine, te Izmjene i dopune Odluke o financiranju Dječjeg vrtića «Balončica» u Humu na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 22/12, 14/14, 21/16, 39/18 i 50/18): u članku 8. mijenja se broj „136“ i stavlja se broj „150“.

Članak 2.

Ova izmjena i dopuna Odluke objavljuje se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», a primjenjuje se od 01. siječnja 2020. godine.

KLASA: 601-01/19-01/8

URBROJ: 2214/02-01-19-1

Hum na Sutli, 14. studeni 2019.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Goran Križanec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

Članak 3.

U tablici “Sistematizacija radnih mjesta u jedinstvenom upravnom odjelu općine Mače” iza radnog mjesta 5. dodaje se radno mjesto „5A“:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
5A.	REFERENT-POLJOPRIVREDNI REDAR	III.	Referent	-	11.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	- srednja stručna sprema poljoprivredne struke	-provodi nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, te vodi upravni postupak i rješava u upravnim i neupravnim stvarima u području poljoprivrednog redarstva propisane zakonom i podzakonskim aktima				20
	-najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	-provodi nadzor nad provedbom općinskih odluka o komunalnom redu vezano uz uređenje naselja i korištenje javnih zelenih površina				10
	-položen državni stručni ispit	-provodi nadzor obrade poljoprivrednog zemljišta odnosno poduzima mjere radi sprječavanja njegove zakorovljenosti				10
	-poznavanje rada na računalu	-nadzire provođenje mjera ustanovljenih radi zaštite od erozije				10
	-stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	-nadzire provođenje mjera radi suzbijanja biljnih bolesti i štetočina te vrši nadzor nad adekvatnim korištenjem i uništavanjem biljnih otpadaka				10
		-brine o provođenju zabrane odnosno obveze uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području				10

OPĆINA MAČE

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 86/08, 61/11 i 04/18), općinska načelnica, na prijedlog pročelnice Jedininstvenog upravnog odjela Općine Mače, dana 01.10.2019. godine, donijela je

IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE MAČE

Članak 1.

U tablici “Sistematizacija radnih mjesta u jedinstvenom upravnom odjelu Općine Mače” („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 52a/18) u radnom mjestu broj 4. “REFERENT ZA UPRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE” broj izvršitelja “1” mijenja se u “2”.

Članak 2.

U tablici “Sistematizacija radnih mjesta u jedinstvenom upravnom odjelu općine Mače” u radnom mjestu broj 5. “REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI” broj izvršitelja “1” mijenja se u “2”.

	-stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog	-kontrolira održavanje živica i međa, poljskih puteva, uređivanje i održavanje kanala, sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica, sadnju i održavanje vjetrobranskih pojasa te provodi druge mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina	10
	-stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu izmjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	-kontrolira obavljanje radova na području općine vezano uz uređenje naselja i javne zelene površine, naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju ili se obavljaju nepravilno i nezakonito	10
		-izriče kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka te poduzima druge mjere na koje je zakonom ovlašten	5
	-stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinственог управног одјела	-obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, zamjenika načelnika i načelnika	5

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Mače stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 023-01/18-01/11

URBROJ: 2211/06-19-05

Mače, 01.10.2019.

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

OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako od sada možete sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" od **2001.** do **2018.** godine nabaviti i na CD-ROM mediju.

Ukoliko nemate pojedini broj lista, ukoliko ga ne možete pronaći u svojoj arhivi ovo je prilika da sve objavljene odluke svih tijela jedinica lokalne samouprave pronađete na jednom mjestu.

Sve što Vam je potrebno je PC računalo sa CD-ROM uređajem.

Na CD mediju se nalazi i program (Adobe Acrobat) koji Vam omogućuje čitanje i ispis pojedinih odluka.

LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/300-044

Cijena CD-a je 190 kn +PDV.

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Dubravka Sinković** - glavni i odgovorni urednik

Ljiljana Malogorski- zamjenik glavnog urednika • **Svjetlana Goričan**- član

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

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13 • e-mail: sluzbeni-glasnik@kr.htnet.hr

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

***Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.***



Krapinsko-zagorska
županija