



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 29 - Godina 32.

Krapina, 24. srpnja, 2024.

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

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

1. Odluka o dodjeli novčane nagrade Doris Tkalčević za postignute rezultate na natjecanjima i sudjelovanju na manifestacijama koje doprinose promociji Krapinsko-zagorske županije 3
2. Rješenje o razrješenju i imenovanju članice Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta i ocjenjivanje Javnog poziva za prijavu prijedloga za participativni proračun za mlade za 2024. godinu 3
3. Pravilnik o III. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove 3
4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu 38

GRAD OROSLAVJE AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o utvrđivanju svojstva nerazvrstane ceste javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Oroslavja 56
2. Odluka o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama 57
3. Odluka o imenovanju predsjednika/ce Odbora za priznanja i odlikovanja Grada Oroslavja 63
4. Zaključak o dodjeli priznanja i odlikovanja Grada Oroslavja 63

OPĆINA BEDEKOVČINA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o donošenju Analize upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu Općine Bedekovčina 64

OPĆINA GORNJA STUBICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o suglasnosti za provedbu ulaganja za Projekt Rekonstrukcija nerazvrstane ceste NC 2-099 Sekirevo Selo-Karivaroš-Sveti Matej u duljini od 3935 M 64
2. Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Gornja Stubica za 2023. godinu 65
3. Godišnji izvještaj o korištenju proračunske zalihe za razdoblje 1.1.-31.12.2023. 92
4. Izvještaj o korištenju sredstava fondova Europske unije 92
5. Izvještaj o izvršenju Programa građenja komunalne infrastrukture na dan 31.12. 2023. za 2023. godinu 93
6. Izvršenje Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2023. godinu 102
7. Izvršenje Programa rasporeda sredstava za potrebe socijalne skrbi za razdoblje 1.1. -31.12.2023. 107
8. Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi Općine Gornja Stubica za 2023. godinu 107
9. Izvješće o izvršenju Godišnjeg Programa javnih potreba u sportu Općine Gornja Stubica za 2023. godinu 108
10. Izvršenje Programa korištenja sredstava ostvarenih od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo za razdoblje 1.1.31.12.2023. 109
11. Izvršenje Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za razdoblje 1.1.-31.12.2023. 109

12. Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja Općine Gornja Stubica za 2023. godinu	109
13. Odluka o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja i obrazovanja na području Općine Gornja Stubica	110
14. Odluka o ekonomskoj cijeni smještaja djece u Dječjem vrtiću JUREK u cjelodnevnom programu rada	112
15. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog III. izmjena i dopun Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića JUREK	112
16. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog I. izmjene Odluke o načinu utvrđivanja plaća i visini koeficijenata za obračun plaća zaposlenih u Dječjem vrtiću JUREK	113
17. Odluka o donošenju Plana upravljanja imovinom Općine Gornja Stubica za 2024. godinu	113
18. Odluka o davanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Stubica	113
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Gornja Stubica	115
OPĆINA HUM NA SUTLI	
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
1. Odluka o pokretanju postupka ocjene o potrebi strateške procijene za XI. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Hum na Sutli	115
OPĆINA KONJŠČINA	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
1. Odluka o izmjeni Odluke o kreditnom zaduženju	116
2. Odluka o dodjeli priznanja Općine Konjščina u 2024. godini	116
OPĆINA PETROVSKO	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
1. Odluka o dodjeli priznanja	116
OPĆINA STUBIČKE TOPLICE	
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
1. Odluka o imenovanju službenika za informiranje	117
2. Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka	117
OPĆINA VELIKO TRGOVIŠĆE	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
1. Odluka o sanaciji neaktivnog eksploatacijskog polja mineralnih sirovina bez eksploatacije mineralnih sirovina „Rolnjak“	118



KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 8. Odluke o nagradama za sudjelovanje i uspjeh na natjecanjima, manifestacijama, izložbama, susretima i smotrama („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 29/19.) te članka 32. i članka 61. 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 DODJELI NOVČANE NAGRADE DORIS TKALČEVIĆ ZA POSTIGNUTE REZULTATE NA NATJECANJIMA I SUDJELOVANJU NA MANIFESTACIJAMA KOJE DOPRINOSE PROMOCIJI KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

I.

Dodjeljuje se nagrada DORIS TKALČEVIĆ u iznosu od 1.500,00 EUR (slovima: tisućpetstoeura) za postignute rezultate na natjecanjima i sudjelovanju na manifestacijama koje doprinose promociji Krapinsko-zagorske županije.

II.

Sredstva za nagradu iz točke I. ove Odluke osigurana su u proračunu Krapinsko – zagorske županije na poziciji R 3300 – Programi za nadarenu djecu.

III.

Zadužuje se Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, sport i tehničku kulturu Krapinsko – zagorske županije za izvršenje ove Odluke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 611-02/24-01/03

URBROJ: 2140-02-24-2

Krapina, 18. srpnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 13/01, 5/06, 11/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21) i članka 18., stavka 1. Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 30A/15 i 56A/21), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANICE POVJERENSTVA ZA PROVJERU ISPUNJAVANJA PROPISANIH UVJETA I OCJENJIVANJE JAVNOG POZIVA ZA PRIJAVU PRIJEDLOGA ZA PARTICIPATIVNI PRORAČUN ZA MLADE ZA 2024. GODINU

I.

IVANA RADANOVIĆ razrješuje se dužnosti

članice Povjerenstva za provjeru propisanih uvjeta i ocjenjivanje Javnog poziva za prijavu prijedloga za participativni proračun za mlade za 2024. godinu.

II.

NIKOLINA BERTOL imenuje se članicom Povjerenstva za provjeru propisanih uvjeta i ocjenjivanje Javnog poziva za prijavu prijedloga za participativni proračun za mlade za 2024. godinu.

III.

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

KLASA: 230-01/24-04/91

URBROJ: 2140-09/07-24-5

Krapina, 16. srpnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj 86/08., 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 19. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 52/19, 38/22, 57/22 i 6/24) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove te nakon savjetovanja sa sindikatom, župan donosi

PRAVILNIK

O III IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆU UPRAVU, IMOVINSKO-PRAVNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj 7/23, 10/23, 34/23 i 49/23 dalje u tekstu: Pravilnik) mijenja se i dopunjuje tekst Sistematizacije radnih mjesta u Upravnom odjelu za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove koja čini njegov sastavni dio.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o III izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu osmi dan od dana objave u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”.

KLASA: 024-03/24-01/03

URBROJ: 2140-02-24-5

Krapina, 22. srpnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNOM ODJELU ZA OPĆU UPRAVU, IMOVINSKO-PRAVNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

R.br.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆU UPRAVU, IMOVINSKO-PRAVNE I ZAJEDNIČKE POSLOVE	Broj izvršitelja
1.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Rukovodi upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, vodi upravni postupak i rješava u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela		40
Obavlja najslabije poslove iz djelokruga Upravnog odjela		30
Prati i analizira stanje te nadzire obavljanje povjerenih poslova opće uprave, imovinsko-pravnih i zajedničkih poslova		20
Obavlja druge srodne poslove		10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, znanje rada na osobnom računalu,	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadataka,	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najslabijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela,	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela,	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu i financijsku odgovornost za zakonitost rada i postupanija, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.	
ODSJEK ZA OPĆU UPRAVU		
R.br.	VODITELJ ODSJEKA ZA OPĆU UPRAVU	Broj izvršitelja
2.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	3.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Upravlja radom Odsjeka, organizira rad i planira poslove koje će izvršavati Odsjek, te izrađuje izvješća o stanju izvršavanja poslova		10
raspoređuje poslove na službenike te im daje upute za izvršavanje poslova u svrhu pravodobnog i kontinuiranog obavljanja istih, te obavlja nadzor nad radom službenika upravnog odjela u svrhu postizanja jednoobraznosti u postupanju i primjeni propisa		10
neposredno rješava u najslabijim upravnim i stručnim poslovima iz nadležnosti Odsjeka		70

analizira rad i ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova u svrhu otklanjanja problema, podizanja učinkovitosti i ekonomičnosti	5	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	5	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, znanje rada na osobnom računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanja smjernica u rješavanju strateški važnih zadataka,	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog u rješavanju složenih stručnih problema,	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija,	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom za opću upravu.	
R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆU UPRAVU, UDRUGE, OSOBNA STANJA I BESPLATNU PRAVNU POMOĆ	Broj izvršitelja
3.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Rješava u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, ispravi, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rješava u upravnim stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći		20
Rješava u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, stranih udruga, zaklada, stranih sindikata i poslodavaca, izdaje izvratke iz registra udruga, stranih udruga, zaklada, stranih sindikata i poslodavaca, obavlja nadzor nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje udruga		20
Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, ispravaka, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadata iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača		25
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		15
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada	
R.br.	VIŠI REFERENT ZA OPĆU UPRAVU, UDRUGE, OSOBNA STANJA I BESPLATNU PRAVNU POMOĆ	Broj izvršitelja
4.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	9.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
	Rješava u manje složenim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim matricama i registru životnog partnerstva	20
	Rješava u manje složenim stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći	20
	Rješava u manje složenim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, stranih udruga, zaklada, stranih zaklada, udruga sindikata i poslodavaca, vodi registar i zbirke isprava udruga, zaklada, stranih udruga, zaklada, stranih zaklada, udruga sindikata i poslodavaca, izdaje izvratke iz registra udruga, stranih udruga, zaklada, stranih zaklada, udruga sindikata i poslodavaca, obavlja nadzor nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje udruga	25
	Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, ispravaka, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadaka iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača	15
	obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela	10
	OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računaru	
SLOŽENOST POSLOVA	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/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	
R.br.	REFERENT ZA OPĆU UPRAVU, UDRUGE, OSOBNA STANJA I BESPLATNU PRAVNU POMOĆ	Broj izvršitelja
5.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	II.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Obavlja jednostavnije stručne poslove u upravnim stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, vodi evidencije o donesenim rješenjima o odobravanju korištenja pravne pomoći i isplaćenim troškovima, dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa obračun troškova s pripadajućom dokumentacijom, izrađuje izvješća koja se odnose na odobravanje i korištenje besplatne pravne pomoći		60
Obavlja jednostavnije stručne poslove u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva		5
Obavlja jednostavnije stručne poslove u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, vodi registar i zbirke isprava udruga, izdaje izvratke iz registra udruga		10
Obavlja administrativne poslove za potrebe Upravnog odjela		20
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	
R.br.	REFERENT -MATIČAR	Broj izvršitelja
6.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	3
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Unosi podatke u jedinstvene informacijske sustave državnih matica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdaje isprave iz istih, izdaje potvrde o uzdržavanju, obiteljskom statusu i druge potvrde sukladno zakonu i podzakonskim propisima, dostavlja obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima, verificira upise u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu, obavlja pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva, utvrđuje uvjete stjecanja hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske, sastavlja zapisnik o određivanju osobnog imena djetetu, priznanju oćinstva te vraćanju supružnika na prezime prije sklapanja braka		50
Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, ispravaka, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadaka iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača		20

Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva i zahtjeve za odobravanje korištenja pravne pomoći	10	
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, vodi zbirke isprava udruga, izdaje izvratke iz registra udruga	10	
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.	10	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	
DONJA STUBICA		
R.br.	REFERENT -MATIČAR	Broj izvršitelja
7.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	3
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	II.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Unosi podatke u jedinstvene informacijske sustave državnih matica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdaje isprave iz istih, izdaje potvrde o uzdržavanju, obiteljskom statusu i druge potvrde sukladno zakonu i podzakonskim propisima, dostavlja obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima, verificira upise u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu, obavlja pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva, utvrđuje uvjete stjecanja hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske, sastavlja zapisnik o određivanju osobnog imena djetetu, priznanju očinstva te vraćanju supružnika na prezime prije sklapanja braka		
Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, ispravaka, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadaka iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača,		
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva i zahtjeve za odobravanje korištenja pravne pomoći		
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, vodi zbirke isprava udruga, izdaje izvratke iz registra udruga		
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
KLANJEČ			
R.br.	REFERENT -MATIČAR		Broj izvršitelja
8.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	II.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Unosi podatke u jedinstvene informacijske sustave državnih matrica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdaje isprave iz istih, izdaje potvrde o uzdržavanju, obiteljskom statusu i druge potvrde sukladno zakonu i podzakonskim propisima, dostavlja obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima, verificira upise u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu, obavlja pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva, utvrđuje uvjete sljezanja hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske, sastavlja zapisnik o određivanju osobnog imena djetetu, priznanju očinstva te vraćanju supružnika na prezime prije sklapanja braka			
Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, isprava, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadaka iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača			
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, isprave, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva i zahtjeve za odobravanje korištenja pravne pomoći			
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, vodi zbirke isprava udruga, izdaje izvratke iz registra udruga			
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
			20
			10
			10
			10

R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆU UPRAVU			Broj izvršitelja
9.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	1 – u nepunom radnom vremenu od 4 sata dnevno
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA			
II.	Viši stručni suradnik	-		6.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
	Rješava u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva			25
	Zaprima zahtjeve u upravnim stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći			20
	Rješava u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, stranih udruga, zaklada, stranih zaklada, udruga sindikata i poslodavaca, vodi registar i zbirke isprava udruga, stranih udruga, zaklada, stranih zaklada, udruga sindikata i poslodavaca, izdaje izvratke iz registra udruga, stranih udruga, zaklada, stranih zaklada, udruga sindikata i poslodavaca, obavlja nadzor nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuje osnivanje udruga			25
	Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, ispravaka, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadata iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača			10
	obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			5
	OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij humanističke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje engleskog jezika i znanje rada na osobnom računalu.			
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela			
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada			
PREGRADA				
R.br.	REFERENT -MATIČAR			Broj izvršitelja
10.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	2
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA			
III.	Referent	-		11.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Unosi podatke u jedinstvene informacijske sustave državnih matrica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdaje isprave iz istih, izdaje potvrde o uzdržavanju, obiteljskom statusu i druge potvrde sukladno zakonu i podzakonskim propisima, dostavlja obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima, verificira upise u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu, obavlja pripreme poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva, utvrđuje uvjete stjecanja hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske, sastavlja zapisnik o određivanju osobnog imena djetetu, priznanju oćinstva te vraćanju supružnika na prezime prije sklapanja braka	50
Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, ispravaka, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadaka iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača	20
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, ispravci, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva i zahtjeve za odobravanje korištenja pravne pomoći	10
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, vodi zbirke isprava udruga, izdaje izvratke iz registra udruga	10
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.	10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
ZABOK	
R.br.	REFERENT -MATIČAR
II.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA
III.	Referent
	-
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Unosi podatke u jedinstvene informacijske sustave državnih matrica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdaje isprave iz istih, izdaje potvrde o uzdržavanju, obiteljskom statusu i druge potvrde sukladno zakonu i podzakonskim propisima, dostavlja obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima, verificira upise u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu, obavlja pripreme poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva, utvrđuje uvjete stjecanja hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske, sastavlja zapisnik o određivanju osobnog imena djetetu, priznanju oćinstva te vraćanju supružnika na prezime prije sklapanja braka	50
Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, ispravaka, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadaka iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača	20

Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, isprave, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva i zahtjeve za odobravanje korištenja pravne pomoći	10	
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, vodi zbirke isprava udruga, izdaje izvratke iz registra udruga	10	
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.	10	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		
Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu		
SLOŽENOST POSLOVA		
Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU		
Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA		
Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
ZLATAR		
R.br.	REFERENT -MATIČAR	Broj izvršitelja
12.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	3
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
Unosi podatke u jedinstvene informacijske sustave državnih matrica, evidencije o državljanstvu i registra životnog partnerstva te izdaje isprave iz istih, izdaje potvrde o uzdržavanju, obiteljskom statusu i druge potvrde sukladno zakonu i podzakonskim propisima, dostavlja obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima, verificira upise u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu, obavlja pripreme poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva, utvrđuje uvjete sjecanja hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske, sastavlja zapisnik o određivanju osobnog imena djetetu, priznanju oćinstva te vraćanju supružnika na prezime prije sklapanja braka	50	
Vodi dio registra birača, obavlja poslove upisa, ispravaka, dopune i promjene podataka u registru birača, obavlja poslove izrade izvadata iz popisa birača, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača	20	
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na osobna stanja građana i matičarstvo – promjena osobnog imena, upisi, naknadni upisi, isprave, dopune te poništenje upisa u državnim maticama i registru životnog partnerstva i zahtjeve za odobravanje korištenja pravne pomoći	10	
Zaprima zahtjeve i propisane priloge u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju, statusne i druge promjene udruga, vodi zbirke isprava udruga, izdaje izvratke iz registra udruga	10	
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.	10	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		
Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
ODSJEK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE	VODITELJ ODSJEKA ZA IMOVINSKO -PRAVNE POSLOVE		
R.br.			Broj izvršitelja
13.	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		1
	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši rukovoditelj	-	3.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Upravlja radom Odsjeka, organizira rad i planira poslove koje će izvršavati Odsjek, te izrađuje izvješća o stanju izvršavanja poslova,			10
raspoređuje poslove na službenike te im daje upute za izvršavanje poslova u svrhu pravodobnog i kontinuiranog obavljanja istih, te obavlja nadzor nad radom službenika upravnog odjela u svrhu postizanja jednoobraznosti u postupanju i primjeni propisa,			10
neposredno rješava u najsloženijim upravnim i stručnim poslovima iz nadležnosti Odsjeka			65
analizira rad i ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova u svrhu podizanja učinkovitosti i ekonomičnosti,			5
osigurava obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji			5
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5
	OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, znanje rada na osobnom računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanja potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanja smjernica u rješavanju strateški važnih zadata		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog u rješavanju složenih stručnih problema,		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja i razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom za imovinsko-pravne poslove.		

R.br.	VIŠI SAVJETNIK - SPECIJALIST ZA PRAVNE POSLOVE	Broj izvršitelja
14.	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU	1
	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik-specijalist	2.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
	Obavlja najslabije pravne poslove iz djelokruga Upravnog odjela te sudjeluje u izradi najslabijih nacrta rješenja iz djelokruga Upravnog odjela	30
	Obavlja poslove pravnog zastupanja	30
	Pružava stručnu pomoć pročelniku i koordinira rad službenika te prati usklađenost rada s pozitivnim zakonskim propisima	10
	Proučava pravna pitanja koja su razmatrana u Upravnom odjelu ili su vezana za njihov rad i postupanje i daje stručna mišljenja službenicima	20
	Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10
	OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
	POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri godine na najslabijim poslovima iz područja javne uprave, sudjelovanje u izradi i provedbi propisa, strategija javne uprave i drugih akata, višegodišnje izvršno rješavanje predmeta, znanje rada na osobnom računaru
	SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje najslabijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, poslove pravnog zastupanja, rješavanja upravnih i drugih predmeta te pružanja savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja
	SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovodećeg službenika
	STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta
	STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te donošenja odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga Upravnog odjela
R.br.	VIŠI SAVJETNIK ZA PROCJENU NEKRETNINA	Broj izvršitelja
15.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	4.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
	rješava u složenim upravnim stvarima koje se odnose procjenu vrijednosti nekretnina	35

Priprema i unosi podatke, te vodi zbirku kupoprodajnih cijena u eNekretninama i izdaje akte iz zbirke kupoprodajnih cijena	35
Izdaje akte iz Plana približnih vrijednosti, vodi i izlučuje zbirku isprava	10
Priprema podatke za procjeniteljsko povjerenstvo i obavlja druge stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe tog povjerenstva	10
osigurava obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji	5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga Upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka, rješavanje najsloženijih upravnih i drugih predmeta, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE	
R.br.	Broj izvršitelja
16.	1
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA
II.	Viši stručni suradnik
	RAZINA
	KATEGORIJA
	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rješava u upravnim stvarima koje se odnose na određivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine te na utvrđivanja vlasništva RH na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen ili je pravomoćno odbačen ili odbijen zahtjev za naknadu,	20
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na potpuno i nepotpuno izvlaštenje nekretnina te utvrđuje naknade za izvlaštene nekretnine i sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave	30
provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji te izdaje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za izvlaštenje,	10
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na donošenje rješenja o stupanju u posjed nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja i prije pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju	5
rješava u upravnim stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište	5
rješava u upravnim stvarima utvrđivanja vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije	5
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta	5
obavlja sve radnje u postupcima sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu RH	15

obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela	5		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada.		
R.br.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA POSLOVE DRŽAVNE IMOVINE	Broj izvršitelja	
17.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KATEGORIJA
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
rješava u upravnim stvarima u postupcima prema Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretinama u vlasništvu RH	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
vrši uvid u projektnu dokumentaciju i daje mišljenje na istu	50		
vrši uvid u geodetske elaborate koji su sačinjeni na temelju izdanih akata iz djelokruga prostornog uređenja	20		
daje mišljenja i tumačenja prostorno planske dokumentacije	10		
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na procjenu vrijednosti nekretnina	10		
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela	5		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada.		

R.br.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			Broj izvršitelja
18.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			2
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KATEGORIJA	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na potpuno i nepotpuno izvlaštenje nekretnina te utvrđuje naknade za izvlaštenje nekretnine i sklapanje nagodbe sa snagom ovršne isprave				25
provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji te izdaje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za izvlaštenje,				20
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na donošenje rješenja o stupanju u posjed nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja i prijme pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju				15
rješava u upravnim stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište				5
rješava u upravnim stvarima utvrđivanja vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije				5
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta				5
obavlja sve radnje u postupcima sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretinama u vlasništvu RH				20
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela				5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i znanje rada na osobnom računalu.			
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela			
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada.			
VIŠI REFERENT ZA PRENAMJENU ZEMLJIŠTA I FINACIJSKE POSLOVE				
R.br.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			Broj izvršitelja
19.				1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KATEGORIJA	
III.	Viši referent	-	9.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Izrađuje prijedloge za davanje izjave o fiskalnoj odgovornosti za upravni odjel, ispunjava pripadajuće upitnike i izrađuje odgovarajuća izvješća i obavlja ostale financijske poslove iz djelokruga upravnog odjela		30
provodi postupke jednostavne javne nabave		10
priprema očevida i usmenih rasprava u postupcima izvlaštenja		20
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta		35
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij upravne ili ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, napredno znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	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/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenih službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koja uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOSENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
R.br.	VIŠI REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE	Broj izvršitelja
20.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KATEGORIJA
III.	Viši referent	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
priprema očevide i usmene rasprave u postupcima izvlaštenja		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja sve radnje u postupcima sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu RH		40
Obavlja poslove izlaska na teren prema obavijestima o predočenoj elaborata		20
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta		10
rješava u upravnim stvarima koje se odnose procjenu vrijednosti nekretnina		20
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij geodezije, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, napredno znanje rada na osobnom računalu.	5

SLOŽENOST POSLOVA	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/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela			
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koja uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
PREGRADA				
R.br.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			Broj izvršitelja
21.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KATEGORIJA	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
Priprema i unosi podatke, te vodi zbirku kupoprodajnih cijena u eNekretninama i izdaje akte iz zbirke kupoprodajnih cijena				Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Izdaje akte iz Plana približnih vrijednosti, vodi i izlučuje zbirku isprava				15
Priprema podatke za procjeniteljsko povjerenstvo i obavlja druge stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe tog povjerenstva				10
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na potpuno i nepotpuno izvlaštenje nekretnina te utvrđuje naknade za izvlaštene nekretnine i sklapanja nagodbe sa snagom ovršne isprave				20
provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji te izdaje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za izvlaštenje,				15
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na donošenje rješenja o stupanju u posjed nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja i prije pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju				15
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta				10
obavlja sve radnje u postupcima sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu RH				5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.				5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i znanje rada na osobnom računalu			
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela			
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada.			

ZABOK

R.br.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			Broj izvršitelja
22.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			2
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KATEGORIJA	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
Rješava u upravnim stvarima koje se odnose na određivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine te na utvrđivanja vlasništva RH na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen ili je pravomoćno odbačen ili odbijen zahtjev za naknadu,				
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na potpuno i nepotpuno izvlaštenje nekretnina te utvrđuje naknade za izvlaštene nekretnine i sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave				
provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji te izdaje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za izvlaštenje,				
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na donošenje rješenja o stupanju u posjed nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja i prije pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju				
rješava u upravnim stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište				
rješava u upravnim stvarima utvrđivanja vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije				
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta				
obavlja sve radnje u postupcima sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu RH				
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela				
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i znanje rada na osobnom računalu.			
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela			
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada.			
ZLATAR				
R.br.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			Broj izvršitelja
23.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			2
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KATEGORIJA	

II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Rješava u upravnim stvarima koje se odnose na određivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine te na utvrđivanja vlasništva RH na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen ili je pravomoćno odbačen ili odbijen zahtjev za naknadu,			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla 20
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na potpuno i nepotpuno izvlaštenje nekretnina te utvrđuje naknade za izvlaštene nekretnine i sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave			30
provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji te izdaje uvjerenja i očitovanja po podnesenim zahtjevima za izvlaštenje,			15
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na donošenje rješenja o stupanju u posjed nekretnine u tijeku postupka izvlaštenja i prije pravomoćnosti rješenja o izvlaštenju			5
rješava u upravnim stvarima predaje neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište			5
rješava u upravnim stvarima utvrđivanja vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije			5
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta			5
obavlja sve radnje u postupcima sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu RH			10
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada.		
ODSJEK ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE			
R.br.	VODITELJ ODSJEKA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE		Broj izvršitelja
24.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Upravlja radom Odsjeka, organizira rad i planira poslove koje će izvršavati Odsjek, te izrađuje izvješća o stanju izvršavanja poslova			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla 15

raspoređuje poslove na službenike te im daje upute za izvršavanje poslove u svrhu pravodobnog i kontinuiranog obavljanja istih, te obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika upravnog odjela u svrhu postizanja jednoobraznosti u postupanju i primjeni propisa	15	
neposredno rješava u najsloženijim upravnim i stručnim poslovima iz nadležnosti Odsjeka, rješava o pravima i obvezama službenika i namještenika, obavlja najsloženije poslove iz područja civilne zaštite, zaštite od požara, vatrogastva, obrane i prirodnih nepogoda, izrađuje akte i ažurira ih, prati njihovo izvršavanje i surađuje s vanjskim inspeksijskih i drugih nadzora u tom području	50	
obavlja poslove stručnjaka zaštite na radu I. stupnja, poslove savjetnika za informacijsku sigurnost (za obavljanje poslova savjetnika za informacijsku sigurnost odgovara izravno županu), stručne i druge poslove vezane za zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu zdravlja zaposlenika Županije te surađuje s vanjskim suradnicima u području rada,	10	
analizira rad i ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova u svrhu otklanjanja problema, podizanja učinkovitosti i ekonomičnosti	5	
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	5	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prava ili politologije, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, ispunjavanje uvjeta za stručnjaka zaštite na radu I. stupnja, znanje rada na osobnom računaru.	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanja smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća,	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog u rješavanju složenih stručnih problema,	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija,	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom	
R.br.	SAVJETNIK ZA CIVILNU ZAŠTITU	Broj izvršitelja
25.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Surađuje u izradi akata iz područja civilne zaštite, zaštite od požara, vatrogastva, obrane i prirodnih nepogoda, ažurira ih, prati njihovo izvršavanje i surađuje s vanjskim inspeksijskih i drugih nadzora u tom području,		
obavlja poslove stručnjaka zaštite na radu I. stupnja, poslove savjetnika za informacijsku sigurnost (za obavljanje poslova savjetnika za informacijsku sigurnost odgovara izravno županu), stručne i druge poslove vezane za zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu zdravlja zaposlenika Županije te surađuje s vanjskim suradnicima u području rada,		
vodi Registar šteta od prirodnih nepogoda, obavlja administrativno-tehničke i stručne poslove za potrebe radnog tijela Županije nadležnog za procjenu šteta od prirodnih nepogoda te obavlja druge poslove iz područja procjene šteta od prirodnih nepogoda, prati dodjelu sredstava udrugama i drugim korisnicima iz nadležnosti Upravnog odjela,		
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
50		
30		
10		
5		

obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij politologije, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, ispunjavanje uvjeta za stručnjaka zaštite na radu I. stupnja, znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje složenih stručnih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.	
R.br.	SAVJETNIK ZA INFORMATIKU	Broj izvršitelja
26.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	5.
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
Obavlja složene informatičke poslove projektiranja, izrade, testiranja i optimiziranja informacijsko-dokumentacijskog sustava Županije, izrađuje i održava programske aplikacije za potrebe Županije i službene mrežne stranice Županije,		60
uspostavlja, održava i upravlja bazama podataka te osigurava sigurnosne kopije,		20
planira potrebe, sudjeluje u postupcima jednostavne i javne nabave informatičke opreme i aplikacija te sudjeluje u izradi dokumentacije za druge predmete nabave u nadležnosti Upravnog odjela, surađuje s vanjskim suradnicima u području rada, prati izvršenje ugovora iz područja rada,		10
pruža stručnu informatičku pomoć službenicima Županije i osigurava tehničku podršku prilikom održavanja sjednica, manifestacija i sastanaka,		5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij informatike, matematike ili računarstva, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, certifikat u području javne nabave, napredno znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje složenih stručnih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.	
R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIKU	Broj izvršitelja	
27.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja složenije informatičke poslove vezane za informacijsko-dokumentacijski sustav Županije, sudjeluje u održavanju i unosi sadržaj na službene mrežne stranice Županije, pruža stručnu informatičku pomoć službenicima Županije i osigurava tehničku podršku prilikom održavanja sjednica, manifestacija i sastanaka, sudjeluje u planiranju potreba, sudjeluje u postupcima jednostavne i javne nabave informatičke opreme, aplikacija, telekomunikacijskih usluga i uređaja, te sudjeluje u izradi dokumentacije za druge predmete nabave u nadležnosti Upravnog odjela, prati izvršenje ugovora iz područja rada, obavlja poslove vezane uz uspostavu i osiguravanje ispravnog rada sustava za bezgotovinsko plaćanje, rad telefonskih centrala i telekomunikacijskih uređaja, instalira računalnu i telekomunikacijsku opremu obavlja informatičke poslove vezane za osiguravanje funkcionalnosti aplikacija vanjskih dobavljača obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij informatike, matematike ili računarstva, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, napredno znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada.		
R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE	Broj izvršitelja	
28.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja pravne poslove iz područja službeničkih i radnih odnosa, statusnih prava dužnosnika Županije te iz drugih područja upravljanja ljudskim resursima, područja uredskog poslovanja, civilne zaštite, zaštite od požara, vatrogastva i procjene šteta od prirodnih nepogoda,		55
sudjeluje u izradi nacрта Upravnog odjela, a koje donose župan i Županijska skupština,		20
izrađuje prijedloge ugovora iz područja obveznih i imovinsko-pravnih odnosa iz djelokruga Upravnog odjela, provodi postupke jednostavne nabave i sudjeluje u postupcima javne nabave iz nadležnosti Upravnog odjela, prati izvršenje ugovora iz nadležnosti Upravnog odjela,		20
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije, znanje engleskog jezika.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela.	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada.	
R.br.	STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I LJUDSKE POTENCIJALE	Broj izvršitelja
29.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Obavlja srednje složene stručne poslove iz područja službeničkih i radnih odnosa, statusnih prava dužnosnika Županije te iz drugih područja upravljanja ljudskim resursima - izrađuje sve potrebne akte i sudjeluje u postupku javnog natječaja i oglasa za prijam u službu, izrađuje nacрте rješenja i drugih akata u navedenim područjima, sudjeluje u izradi planskih dokumenata i programa u navedenim područjima i prati njihovo izvršenje,		40
vodi i ažurira osobne očevidnike službenika i namještenika i evidencije o radnicima temeljem posebnog propisa te prikuplja, obrađuje, unosi i ažurira podatke u osobnom očevidniku, izrađuje potvrde, uvjerenja i evidencije iz nadležnosti Upravnog odjela, izrađuje prijave za polaganje državnog ispita, izrađuje akte vezane za obavljanje vježbeničkog staža, stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i učeničku i studentsku praksu, izrađuje i dostavlja prijave, promjene i odjave na mitovinsko i zdravstveno osiguranje,		40
vodi brigu o urednom obavljanju poslova pisarnice i pismohrane, vodi evidenciju pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske		15
sudjeluje u planiranju potreba za nabavom robe, radova i usluga iz nadležnosti Upravnog odjela,		5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanju ili razmjeni informacija	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
R.br.	STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIKU	Broj izvršitelja
30.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	8.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
	Obavlja srednje informatičke poslove vezane za informacijsko-dokumentacijski sustav Županije, unosi sadržaj na službene mrežne stranice Županije, upravlja sustavima elektroničke pošte i razmjene digitalnih dokumenata i održava baze podataka,	50
	vodi evidenciju službenih mobitela i informatičke i druge srodne opreme i njihovih korisnika i pruža stručnu pomoć istima pri njihovoj uporabi, osigurava tehničku podršku prilikom održavanja sjednica, manifestacija i sastanaka,	20
	instalira i prati stanje računalne i telekomunikacijske opreme te brine o održavanju iste od strane vanjskih suradnika, vrši manje popravke iste,	15
	sudjeluje u planiranju potreba, sudjeluje u postupcima jednostavne i javne nabave informatičke opreme, aplikacija, telekomunikacijskih usluga i uređaja, sudjeluje u izradi dokumentacije za druge predmete nabave u nadležnosti Upravnog odjela, prati izvršenje ugovora iz područja rada,	10
	obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela	5
	OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij informatike/poslovne informatike, matematike ili računarstva, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, napredno znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika	

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanju ili razmjeni informacija			Broj izvršitelja	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			1	
R.br.	VIŠI REFERENT ZA INFORMATIKU			Broj izvršitelja	
31.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA		KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	Viši referent	-		9.	
			OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
			OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
	Obavlja manje složene informatičke poslove vezane za informacijsko-dokumentacijski sustav Županije, unosi sadržaj na službene mrežne stranice Županije, upravlja sustavima elektroničke pošte i razmijene digitalnih dokumenata,				50
	vodi evidenciju službenih mobitela i informatičke i druge srodne opreme i njihovih korisnika i pruža stručnu pomoć istima pri njihovoj uporabi, osigurava tehničku podršku prilikom održavanja sjednica Županijske skupštine,				20
	instalira i prati stanje računalne i telekomunikacijske opreme te brine o održavanju iste od strane vanjskih suradnika, vrši manje popravke iste,				15
	sudjeluje u planiranju potreba, sudjeluje u postupcima jednostavne nabave informatičke opreme, sudjeluje u izradi dokumentacije za druge predmete nabave u nadležnosti Upravnog odjela, prati izvršenje ugovora iz područja rada,				10
	obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela				5
	OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij informatike/poslovne informatike ili multimedijske i grafičke tehnologije, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, napredno znanje rada na osobnom računalu.				
SLOŽENOST POSLOVA	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/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela				
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema				
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koja uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica				
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika				
R.br.	REFERENT ZA OPĆE POSLOVE I LJUDSKE POTENCIJALE			Broj izvršitelja	
32.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA		KLASIFIKACIJSKI RANG	

III.	Referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja manje složene poslove iz područja službeničkih i radnih odnosa i uredskog poslovanja, sudjeluje u planiranju potreba za nabavom robe, radova i usluga iz djelokruga rada, sudjeluje u postupcima jednostavne nabave i prati izvršenje ugovora iz područja rada, preuzima i raspodjeljuje isporučenu robu te surađuje s dobavljačima, izrađuje narudžbenice za potrebe Upravnog odjela,			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla 50
Obavlja administrativne i stručne poslove za potrebe povjerenstava za provedbu javnih natječaja i oglasa za prijem u službu, vodi propisane i interne evidencije koje se odnose na službenike, namještenike i dužnosnike, vodi evidenciju o radnom vremenu službenika i namještenika Upravnog odjela,			30
organizira rad na recepciji – telefonskoj centrali i kontrolira kvalitetu čišćenja službenih prostorija,			10
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
R.br.	REFERENT U PISARNICI I		Broj izvršitelja
33.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		I
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Vodi upisnik predmeta upravnog postupka, uredžbeni zapisnik i ostale propisane i interne evidencije uredskog poslovanja, sudjeluje u izradi akata iz područja uredskog poslovanja,			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla 50
prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije prilikom rada na recepciji – telefonskoj centrali,			45
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
R. br.	REFERENT U PISARNICI II		Broj izvršitelja
34.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	II.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			
Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte,			
dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je,			
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Upravnog odjela			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računaru.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
R. br.	REFERENT U PISARNICI I PISMOHRANI		Broj izvršitelja
35.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	II.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte, dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je,		60
Obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva,		30
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	
R.br.	REFERENT U PISMOHRANI	Broj izvršitelja
36.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	I
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije,		80
vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva,		15
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	

STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela		
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
R.br.	VOZAČ		Broj izvršitelja
37.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		I
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	I.	II.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja poslove vozača za potrebe župana, zamjenika župana i službenika,			
vodi brigu o održavanju, korištenju i parkiranju službenih vozila te vodi sve potrebne evidencije,			
sudjeluje u planiranju potreba za nabavom robe, radova i usluga iz djelokruga rada, te prati potrošnju istih,			
obavlja druge srodne poslove po nalogu vođitelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema prometne struke, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.		
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke		
R.br.	DOMAR I VOZAČ		Broj izvršitelja
38.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		I
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	I.	II.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Vodi brigu o opremi, uređajima i instalacijama u poslovnom prostoru kojim raspolaže Županija, organizira tekuće i investicijsko održavanje navedenog te vrši manje popravke, rukovodi sustavom centralnog grijanja			
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			50

Obavlja poslove vozača za potrebe župana, zamjenika župana i službenika,		30
vodi propisane evidencije o održavanju opreme, uređaja i instalacija, vodi brigu o parkiranju službenih vozila, u slučaju potrebe obavlja poslove čišćenja stubišta i dvorišta zgrade za vrijeme radnog vremena Županije i vodi brigu o sigurnosti i zaključavanju zgrade,		10
vrši prenošenje i prijevoz osnovnih sredstava, sitnog inventara i ostalog i, po potrebi, vrši dostavu u mjestu,		5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema tehničke, strojarске, obrtničke ili elektrotehničke struke, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije, položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke.	
R.br.	DOMAR	Broj izvršitelja
39.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Vodi brigu o opremi, uređajima i instalacijama u poslovnom prostoru kojim raspolaže Županija, organizira tekuće i investicijsko održavanje navedenog te vrši manje popravke,		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi sustavom centralnog grijanja,		60
vodi propisane evidencije o održavanju opreme, uređaja i instalacija, vodi brigu o parkiranju službenih vozila u slučaju odsustva vozača, u slučaju potrebe obavlja poslove čišćenja stubišta i dvorišta zgrade za vrijeme radnog vremena Županije i vodi brigu o sigurnosti i zaključavanju zgrade,		20
vrši prenošenje i prijevoz osnovnih sredstava, sitnog inventara i ostalog i, po potrebi, vrši dostavu u mjestu,		10
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema tehničke, strojarске, obrtničke ili elektrotehničke struke, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije, položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke.	
R.br.	PORTIR	Broj izvršitelja
40.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			
Kontrolira ulaz i izlaz iz zgrade, vodi evidencije prema uputama nadređenih,			60
prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije,			30
obavlja ostale pomoćne poslove – adresira poštu, vrši dostavu u mjestu prema mogućnostima,			5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			5
POTREBNO STRUČNO ZNANJE			
Niža stručna sprema ili osnovna škola.			
SLOŽENOST POSLOVA			
Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA			
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.			
DONJA STUBICA			
R.br.	REFERENT U PISARNICI I PISMOHRANI		Broj izvršitelja
41.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			
Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte, dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je,			40
vodi upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbeni zapisnik i ostale propisane i interne evidencije uredskog poslovanja,			30
obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva,			20
prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije			5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			5
POTREBNO STRUČNO ZNANJE			
Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu.			
SLOŽENOST POSLOVA			
Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,			
SAMOSTALNOST U RADU			
Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.			

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
R.br.	DOMAR		Broj izvršitelja
42.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	1.	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Vodi brigu o opremi, uređajima i instalacijama u poslovnom prostoru kojim raspolaže Županija, organizira tekuće i investicijsko održavanje navedenog te viši manje popravke,			
rukovodi sustavom centralnog grijanja,			
vodi propisane evidencije o održavanju opreme, uređaja i instalacija, vodi brigu o parkiranju službenih vozila te obavlja druge jednostavnije poslove vezane za službena vozila, u slučaju potrebe obavlja poslove čišćenja stubišta i dvorišta zgrade za vrijeme radnog vremena Županije i vodi brigu o sigurnosti i zaključavanju službenih prostorija,			
viši prenošenje i prijevoz osnovnih sredstava, sitnog inventara i ostalog i, po potrebi, viši dostavu u mjestu,			
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema tehničke, strojarske, obrtničke ili elektrotehničke struke, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije, položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke.		
R.br.	DOSTAVLJAČ - PORTIR		Broj izvršitelja
43.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			

Obavlja poslove dostave pošte u mjestu, podiže poštu i dostavlja je u poštanski ured,		40
obavlja pomoćne poslove – adresira poštu, pomaže kod poslova u pismohrani i ostalih srodnih poslova,		30
prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije,		25
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
POTREBNO STRUČNO ZNANJE Niža stručna sprema ili osnovna škola.		
SLOŽENOST POSLOVA Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		
KLANJEČ		
R.br.	STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVNE POSLOVE	Broj izvršitelja
44.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih posla
rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta		20
koordinira rad pisarnica, izrađuje nacрте akata iz uredskog poslovanja		20
Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte, dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je,		20
vodi upisnik predmeta upravnog postupka, uruđžbeni zapisnik i ostale evidencije uredskog poslovanja,		20
obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva		20
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadata u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanju ili razmjeni informacija	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	

PREGRADA

R.br.	REFERENT U PISARNICI I PISMOHRANI		Broj izvršitelja
45.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
	Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte, dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je,		40
	vodi upisnik predmeta upravnog postupka, uružbeni zapisnik i ostale propisane i interne evidencije uredskog poslovanja,		30
	obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva,		20
	prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije		5
	obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
ZABOK			
R.br.	REFERENT U PISARNICI I PISMOHRANI		Broj izvršitelja
46.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		2
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
	Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte, dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je,		40
	vodi upisnik predmeta upravnog postupka, uružbeni zapisnik i ostale propisane i interne evidencije uredskog poslovanja,		30

obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, vodi postupak izlučivanja građe i suraduje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva,		20
prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije		5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		
Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA		
Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda da rada i stručnih tehnika,		
SAMOSTALNOST U RADU		
Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA		
Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
R.br.	PORTIR	Broj izvršitelja
47.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
Kontrolira ulaz i izlaz iz zgrade, vodi evidencije prema uputama nadređenih, prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije,		
60		
obavlja pomoćne poslove uredskog poslovanja – adresira poštu, vrši dostavu u mjestu prema mogućnostima,		
30		
prema potrebi obavlja poslove čišćenja tijekom dana,		
5		
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.		
5		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		
Niža stručna sprema ili osnovna škola.		
SLOŽENOST POSLOVA		
Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		
ZLATAR		
R.br.	REFERENT U PISARNICI I PISMOHRANI	Broj izvršitelja
48.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	2
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	11.
	RAZINA	
	-	

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		40
Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte, dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je, vodi upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbeni zapisnik i ostale propisane i interne evidencije uredskog poslovanja,		30
obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva,		20
prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije		5
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela		5
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08., 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 19. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 52/19, 38/22, 57/22 i 6/24) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu, te nakon savjetovanja sa sindikatom, župan donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
UPRavnog ODJELA ZA GOSPODARSTVO,
POLJOPRIVREDU, TURIZAM, PROMET I
KOMUNALNU INFRASTRUKTURU**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 7/20, 13/20., 21/23. i 34/23., dalje u tekstu: Pravilnik), mijenja se i dopunjuje tekst Sistematizacije radnih mjesta u Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu koja čini njegov sastavni dio.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 024-03/24-01/04

URBROJ: 2140-02-24-5

Krapina, 22. srpnja 2024.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U
UPRavnog ODJELU ZA GOSPODARSTVO,
POLJOPRIVREDU, TURIZAM, PROMET I
KOMUNALNU INFRASTRUKTURU**

R.br.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU, TURIZAM, PROMET I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU			Broj izvršitelja
1.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1
	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			
	Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, vodi upravni postupak i rješava u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela			40
	Obavlja najslabije poslove iz djelokruga Upravnog odjela			30
	Izrađuje nacрте najslabijih akata iz djelokruga Upravnog odjela koje donose župan i Županijska skupština te nadzire njihovo provođenje			10
	Prati i analizira stanje gospodarstva, poljoprivrede i ruralnog razvika, turizma te prometa i prometne infrastrukture			10
	Obavlja druge srodne poslove			10
	OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, agronomske ili prometne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, znanje rada na osobnom računalu.			
	SLOŽENOST POSLOVA			
	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.			
	SAMOSTALNOST U RADU			
	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najslabijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.			
	STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA			
	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.			
	STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA			
	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu i finansijsku 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.			
R.br.	VIŠI SAVJETNIK - SPECIJALIST ZA GOSPODARSTVO			Broj izvršitelja
2.	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			1
	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
	II.	Viši savjetnik-specijalist	-	2.
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			
	Pruža stručnu-pravnu pomoć županu/zamjeniku župana u obavljanju njihovih dužnosti			20

Sudjeluje u izradi najslabijih nacrti općih i drugih akata, strategija i programa, pruža savjete i stručnu pomoć službenicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja	35
Prati i analizira stanje gospodarstva, turizma, ekonomske pokazatelje	20
Koordinira provedbu programa i projekata regionalne gospodarske i energetske politike u skladu s županijskom i nacionalnom politikom	20
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri godine na najsloženijim poslovima te istaknuti rezultati u području povezanom sa samoupravnim djelokrugom Županije, a osobito sudjelovanje u izradi i provedbi propisa, strategija i drugih akata, višegodišnje izvisno rješavanje predmeta, znanje rada na osobnom računaru	
SLOŽENOST POSLOVA Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, rješavanja upravnih i drugih predmeta te pružanja savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja	
SAMOSTALNOST U RADU Stupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama pročelnika Upravnog odjela	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te donošenja odluka od značaja za pojedino područje iz djelokruga Upravnog odjela	
R.br.	VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE Broj izvršitelja
3.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU 1
KATEGORIJA II.	POTKATEGORIJA Viši savjetnik
	RAZINA -
	KLASIFIKACIJSKI RANG 4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA Izrada akata iz djelokruga Upravnog odjela, te pružanje savjeta i stručne pomoći u izradi akata iz nadležnosti Upravnog odjela	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rješava u drugostupajnskom upravnom postupku iz nadležnosti Upravnog odjela	35
Obavlja poslove pravnog zastupanja Županije u sudskim i drugim postupcima u kojima Županija ima interes, vodi registar sudskih sporova te suraduje s angažiranim odvjetnicima, vanjskim suradnicima i odgovarajućim upravnim i sudskim tijelima	35
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	25
	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računaru	
SLOŽENOST POSLOVA Stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga Upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka, rješavanje najsloženijih upravnih i drugih predmeta, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata	



SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika Upravnog odjela.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE		Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.	
STUPANJ SA STRANKAMA		Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.	
R.br.	VIŠI SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO		Broj izvršitelja
4.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		3
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Izrada akata iz djelokruga Upravnog odjela, te pružanje savjeta i stručne pomoći u izradi akata iz nadležnosti Upravnog odjela			
Obavlja najsloženije poslove oko provođenja programa iz područja gospodarstva, turizma i energetike, uključujući stručne i administrativne poslove za povjerenstva.			
Suraduje s nadležnim tijelima, te koordinira provedbu programa i projekata regionalne energetske politike u skladu s županijskom politikom u području energetike			
Analizira stanja i aktualna pitanja pojedinih gospodarskih djelatnosti te druga pitanja gospodarske politike, prikuplja podatke i izrađuje analize			
Sudjeluje u organizaciji stručnih i gospodarskih manifestacija i promocija gospodarskih subjekata. Sudjeluje u pripremi proračuna			
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE			
Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računaru			
SLOŽENOST POSLOVA			
Stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga Upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka, rješavanje najsloženijih upravnih i drugih predmeta, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata			
SAMOSTALNOST U RADU			
Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika Upravnog odjela.			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE			
Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.			
STUPANJ SA STRANKAMA			
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.			
R.br.	VIŠI SAVJETNIK ZA POLJOPRIVREDU		Broj izvršitelja
5.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Prati i analizira stanje u području poljoprivrede i ruralnog razvoja te surađuje s drugim srodnim ustanovama i institucijama, sudjeluje u pripremi Proračuna iz djelokruga poljoprivrede		20
Obavlja najsjloženije poslove oko provođenja programa iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja, uključujući stručne i administrativne poslove za povjerenstva		30
Surađuje s nadležnim tijelima, te koordinira provedbu programa i projekata ruralnog razvoja u skladu s županijskom politikom, pripremi projekta za sufinanciranje EU sredstvima		
Analizira stanja i aktualna pitanja pojedinih poljoprivrednih djelatnosti, prikuplja podatke i izrađuje analize		30
Sudjeluje u organizaciji stručnih i gospodarskih manifestacija i promociji poljoprivrednih subjekata.		
Prati propise i surađuje s nadležnim institucijama radi provedbe propisa iz područja poljoprivrede		
Provodi i rješava u upravnim postupcima iz nadležnosti poljoprivrede		10
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		10
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij agronomске struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu,	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga Upravnog odjela, vođenje upravnoga postupka, rješavanje najsjloženijih predmeta, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja ili razmjene informacija	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja	
R.br.	VIŠI SAVJETNIK ZA PROMET	Broj izvršitelja
6.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	I
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	RAZINA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Obavlja najslabije poslove usklađivanja i koordiniranja ravnomjerne izgradnje i održavanja prometne infrastrukture, prati i analizira stanje u području prometa i komunalne infrastrukture te suraduje s drugim srodnim ustanovama i institucijama, sudjeluje u pripremi Proračuna iz djelokruga prometa i komunalne infrastrukture	40
Obavlja najslabije poslove pripreme stručnih prijedloga, odnosno pojedinih razvojnih programa u okviru prometa i prometne infrastrukture, te praćenje njihova ostvarivanja, uspostava javne usluge	40
Prati propise i suraduje s nadležnim institucijama radi provedbe propisa iz nadležnosti prometa i prometne infrastrukture	15
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prometne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje čišći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
R.br.	Broj izvršitelja
7.	2
SAVJETNIK ZA POLJOPRIVREDU	
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	
KATEGORIJA	RAZINA
II.	-
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	
Sudjeluje u pripremi Proračuna iz djelokruga poljoprivrede	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Prati i analizira stanje u području poljoprivrede i ruralnog razvoja te suraduje s drugim srodnim ustanovama i institucijama	20
Prati i sudjeluje u radu svih Povjerenstava iz područja poljoprivrede i mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje	10
Sudjeluje u izradi akata iz djelokruga poljoprivrede i mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje, pripremi stručnih podloga i razvojnih programa, prekograničnoj suradnji, pripremi projekta za sufinanciranje EU sredstvima	20
Sudjeluje u organizaciji izložbi i manifestacija iz djelokruga poljoprivrede	20
Prati propise i suraduje s nadležnim institucijama radi provedbe propisa iz područja poljoprivrede	10
Provodi i rješava u upravnim postupcima iz nadležnosti poljoprivrede	10
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	10
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij agronomске struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu,

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.		
R.br.	SAVJETNIK ZA PROMET		Broj izvršitelja
8.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja poslove usklađivanja i koordiniranja ravnomjerne izgradnje i održavanja prometne infrastrukture	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
Obavlja poslove pripreme stručnih prijedloga, odnosno pojedinih razvojnih programa u okviru prometa i prometne infrastrukture, te praćenje njihova ostvarivanja,	40		
Prati propise i surađuje s nadležnim institucijama radi provedbe propisa iz nadležnosti prometa i prometne infrastrukture	15		
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.	5		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prometne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.		
R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU		Broj izvršitelja
9.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		2
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja složenije upravne i stručne poslove iz područja provedbe mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Prati propise i obavlja poslove iz područja lovstva i šumarstva		40
Obavlja upravne i stručne poslove za rad Povjerenstava iz područja poljoprivrede i mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje		20
Sudjeluje u organizaciji svih manifestacija iz djelokruga poljoprivrede		20
Provodi i rješava u upravnim postupcima iz nadležnosti poljoprivrede		10
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		10
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		
Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij agronomske ili šumarske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu		
SLOŽENOST POSLOVA		
Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
SAMOSTALNOST U RADU		
Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA		
Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada		
R.br.	STRUČNI SURADNIK ZA INVESTICIJE I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU	Broj izvršitelja
10.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
Sudjeluje u izradi nacrti akata u području komunalne infrastrukture		15
Provodi aktivnosti oko pripreme i izrade dokumenata potrebnih za izvedbu zahvata u slučaju rekonstrukcije, dogradnje i novogradnje županijskih nekretnina, ustanova.		30
Sudjeluje u pripremi javnih natječaja za izradu projektne dokumentacije i izvođenje radova te sudjeluje u obradi ponuda troškovnike i ostale tehničko-izvedbene specifikacije te prati potrebe i izvršenje planiranih aktivnosti na terenu.		45
Suraduje s nadležnim institucijama i jedinicama lokalne samouprave u području komunalne infrastrukture		5
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		
Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij građevinske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije* i znanje engleskog jezika		
SLOŽENOST POSLOVA		
Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU		
Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		

STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija			Broj izvršitelja
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			1
R.br.	VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSTVO			
11.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA		KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-		9.
		OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
		OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
	Obavlja poslove za područje nadležnosti Županije, koji se odnose na:			
	Upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih			30
	Utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu;			25
	Utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine			15
	Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;			5
	Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza;			
	Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe			5
	Rješava u upravnim stvarima utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor; -vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu; -izdaje posebne uvjete za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta; -izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlašteni prijevoz			5
	Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			15
		OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		Sveučilišni ili stručni prijediplomski ili stručni kratki studij upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu		
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema			Broj izvršitelja
STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica			1
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			9.
R.br.	VIŠI REFERENT ZA PROMET I PROMETNU INFRASTRUKTURU			Broj izvršitelja
12.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	Viši referent	-	9.	
	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
	OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
Vodi upravni postupak do donošenja rješenja iz područja prometa				20
Prati propise vezane uz promet i prometnu infrastrukturu				10
Obavlja analitičke poslove i poslove izrade odgovarajuće dokumentacije u području prometa				15
Organizira rad kolegijalnih tijela i ostalih tijela iz područja prometa, vodi zapisnike				15
Javna usluga prijevoza				15
Vodi evidenciju o visini komunalne naknade, naknade za priključenje i komunalnog doprinosa u jedinicama lokalne samouprave na području Županije				5
Vodi i usklađuje poslove temeljem posebnih propisa u autobusnom prijevozu				10
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela				5
	OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski ili stručni kratki studij prometne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računaru			
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema			
STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica			
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
R.br.	REFERENT ZA POLJOPRIVREDU			Broj izvršitelja
13.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Sudjeluje u obavljanju svih poslova iz područja lovstva i šumarstva iz djelokruga Upravnog odjela			
Obavlja sve administrativne poslove u domeni poljoprivrede			
Sudjeluje u organizaciji manifestacija u djelokrugu poljoprivrede			
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE			
Srednja stručna sprema upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu,			
SLOŽENOST POSLOVA			
Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.			
SAMOSTALNOST U RADU			
Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA			
Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA			
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
DONJA STUBICA			
R.br.	VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSTVO		Broj izvršitelja
14.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		2
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja poslove za područje nadležnosti Županije, koji se odnose na:			
Upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih			
Utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, razvrstavanje i kategorizacija ugostiteljskih objekata, razvrstavanje i kategorizacija objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu;			
Utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine			
Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;			
			30
			25
			15
			5
Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla			

Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza;			5
rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe			5
Rješava u upravnim stvarima utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor; vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu; izdaje posebne uvjete za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta;			15
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski ili stručni kratki studij upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
KLANJEC			
R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO		Broj izvršitelja
15.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1 - u nepunom radnom vremenu od 4 sata dnevno
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja poslove za područje nadležnosti Županije, koji se odnose na:			
Rješava u složenijim postupcima upisa novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih			30
Rješava u složenijim postupcima utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu;			25
Rješava u složenijim postupcima utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine			15
Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;			5

Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza;					5
rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe					
Rješava u upravnim stvarima utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor;					5
vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu;					
izdaje posebne uvjete za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta;					
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela					15
POTREBNO STRUČNO ZNANJE					
Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili humanističke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu					
SLOŽENOST POSLOVA					
Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela					
SAMOSTALNOST U RADU					
Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika					
STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA					
Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija					
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA					
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada					
PREGRADA					
R.br.	VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSTVO			Broj izvršitelja	
16.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1	
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA		KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.		-		9.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA					
OPIS POSLOVA I ZADATAKA					
Obavlja poslove za područje nadležnosti Županije, koji se odnose na:					
Upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih					
30					
Utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu;					
25					
Utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine					
15					
Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;					
5					
Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza;					
5					
rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe					

Rješava u upravnim stvarima utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor; vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu; izdaje posebne uvjete za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta;	5
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	15
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski ili stručni kratki studij ekonomske ili upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije“ I znanje engleskog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
ZABOK	
R.br.	SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO
17.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA
II.	Savjetnik
	RAZINA
	KLASIFIKACIJSKI RANG
	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove za područje nadležnosti Županije, koji se odnose na:	
Rješava u vrlo složenim postupcima upisa novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih	35
Rješava u vrlo složenim postupcima utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu;	25
Rješava u vrlo složenim postupcima utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine	15
Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;	

Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza;		
Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga. Licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe	10	
Rješava u upravnim stvarima utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor; vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu; izdaje posebne uvjete za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta;		
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	15	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje čišći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.	
R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO	Broj izvršitelja
18.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik - OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	6.
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Obavlja poslove za područje nadležnosti Županije, koji se odnose na:		
Rješava u složenijim postupcima upisa novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rješava u složenijim postupcima utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu;		30
Rješava u složenijim postupcima utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine		25
Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;		15
		5

Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza;						5
Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe						5
Rješava u upravnim stvarima utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor; vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu; izdaje posebne uvjete za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta;						15
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela						15
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računaru					
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela					
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika					
STUPANI SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija					
STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada					
R.br.	VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSTVO					Broj izvršitelja
19.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU					1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA					KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent			RAZINA		9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA						
OPIS POSLOVA I ZADATAKA						
Obavlja poslove za područje nadležnosti Županije, koji se odnose na:						
Upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih						30
Utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu;						25
Utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine						15
izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;						5
Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza;						5
rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe						5

Rješava u upravnim stvarima utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor; vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu; izdaje posebne uvjete za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta;		5
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		15
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski ili stručni kratki studij ekonomske ili upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije“ i znanje engleskog jezika	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
R.br.	REFERENT ZA GOSPODARSTVO	Broj izvršitelja
20.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU	1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	I.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		
Sudjeluje u obavljanju poslova iz područja gospodarstva, turizma i prometa	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	40
Vodi registrarske uloške za obrte, te druge propisane evidencije, vodi neupravne postupke koji se odnose na izdavanje potvrda odnosno uvjerenja iz navedenih evidencija		20
Obavlja sve administrativne poslove iz područja gospodarstva, turizma i prometa		20
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		20
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu,	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela	

STUPANI ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
ZLATAR			
R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO		Broj izvršitelja
21.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja poslove za područje nadležnosti Županije, koji se odnose na:			
Rješava u složenijim postupcima upisa novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar; izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih			
Rješava u složenijim postupcima utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima, razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u seljačkom domaćinstvu;			
Rješava u složenijim postupcima utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine			
Izdavanje odobrenja i iskaznice za rad turističkih vodiča, izdavanje odobrenja za pružanje turističkih usluga u seljačkom gospodarstvu te ostalim oblicima turističke ponude te izdavanje odobrenja za pružanje ostalih turističkih usluga;			
Rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza;			
rješava u upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, te izdavanje potvrda o prijevozu za vlastite potrebe			
Rješava u upravnim stvarima utvrđivanja ispunjavanja minimalnih uvjeta za parkirališni prostor;			
vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu;			
izdaje posebne uvjete za građenje i rekonstrukciju županijskih i lokalnih cesta;			
Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE			
Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu			
SLOŽENOST POSLOVA			
Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela			
SAMOSTALNOST U RADU			
Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA			
Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA			
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada			

GRAD OROSLAVJE

Na temelju članka 107. stavka 3. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), članka 35. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/03, 137/15, 123/17, 98/19), članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 38. sjednici održanoj 9.7.2024. godine donosi

ODLUKU

UTVRĐIVANJU SVOJSTVA NERAZVRSTANE CESTE JAVNOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI U NEOTUĐIVOM VLASNIŠTVU GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

Utvrđuje se svojstvo nerazvrstane ceste, javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Oroslavja za sljedeće nerazvrstane ceste:

- nerazvrstana cesta NO05, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1350/4 k.o. Oroslavje, površina ceste je 1440 m², dužine 257 m, broj Geodetskog elaborata 2023-103;

- nerazvrstana cesta NO28, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1772/43 k.o. Oroslavje, površina ceste je 2412 m², dužine 373 m, broj Geodetskog elaborata 2023-106;

- nerazvrstana cesta NO29, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1773/7 k.o. Oroslavje, površina ceste je 1779 m², dužine 307 m, broj Geodetskog elaborata 2023-106;

- nerazvrstana cesta NO34, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1637/4 k.o. Oroslavje, površina ceste je 255 m², dužine 65 m, broj Geodetskog elaborata 2023-107;

- nerazvrstana cesta NO35, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1635/3 k.o. Oroslavje, površina ceste je 528 m², dužine 101 m, broj Geodetskog elaborata 2023-107;

- nerazvrstana cesta NA06, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 2007/4 k.o. Andraševac, površina ceste je 512 m², dužine 95 m, broj Geodetskog elaborata 2023-126;

- nerazvrstana cesta NA06, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1954 k.o. Andraševac, površina ceste je 1625 m², dužine 292 m, broj Geodetskog elaborata 2023-126;

- nerazvrstana cesta NA08, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1995/1 k.o. Andraševac, površina ceste je 1080 m², dužine 184 m, broj Geodetskog elaborata 2023-126;

- nerazvrstana cesta NKS11, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1018/2 k.o. Stubička Slatina, površina ceste je 1674 m², dužine 380 m, broj Geodetskog elaborata 2023-127;

- nerazvrstana cesta NKS12, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1033/5 k.o. Stubička Slatina, površina ceste je 1091 m², dužine 197 m, broj Geodetskog elaborata 2023-127;

- nerazvrstana cesta NKS12-1, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1080 k.o. Stubička Slatina, površina ceste je 178 m², dužine 45 m, broj Geodetskog elaborata 2023-127;

- nerazvrstana cesta NKS12-2, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1073/3 k.o. Stubička Slatina, površina ceste je 428 m², dužine 90 m, broj Geodetskog elaborata 2023-127;

- nerazvrstana cesta NKS04-08, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1261 k.o. Stubička Slatina, površina ceste je 497 m², dužine 114 m, broj Geodetskog elaborata 2023-127;

- nerazvrstana cesta NM18, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1508/5, 1332/4, 1400 k.o. Mokrice, površina ceste je 2074 m², dužine 372 m, broj Geodetskog elaborata 2023-128;

- nerazvrstana cesta NM14, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1309/1 k.o. Mokrice, površina ceste je 1333 m², dužine 263 m, broj Geodetskog elaborata 2023-128;

- nerazvrstana cesta NM23, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1560/4 k.o. Mokrice, površina ceste je 695 m², dužine 109 m, broj Geodetskog elaborata 2023-129;

- nerazvrstana cesta NM24, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 1585 k.o. Mokrice, površina ceste je 3359 m², dužine 657 m, broj Geodetskog elaborata 2023-129;

- nerazvrstana cesta NSS31, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 392/71, 310/2, 309/4 k.o. Stubička Slatina, površina ceste je 1429 m², dužine 232 m, broj Geodetskog elaborata 2023-130;

- nerazvrstana cesta NSS33, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 392/60 k.o. Stubička Slatina, površina ceste je 1457 m², dužine 262 m, broj Geodetskog elaborata 2023-130;

- nerazvrstana cesta NO37, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 615/30 k.o. Oroslavje, površina ceste je 1450 m², dužine 317 m, broj Geodetskog elaborata 2023-131;

- nerazvrstana cesta NO38, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 615/19 k.o. Oroslavje, površina ceste je 476 m², dužine 91 m, broj Geodetskog elaborata 2023-131;

- nerazvrstana cesta NO49, koja se vodi pod novom oznakom kčbr. 598/2 k.o. Oroslavje, površina ceste je 599 m², dužine 151 m, broj Geodetskog elaborata 2023-131

Članak 2.

Primjenom članka 131. i članka 133. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), a na temelju Geodetskog elaborata izvedenog stanja nerazvrstane ceste izrađenog od Ureda ovlaštenog inženjera geodezije Zdravka Grgeca, Oroslavje, Stubička Slatina 163B, broj: 2023-103, 2023-106, 2023-107, 2023-126, 2023-127, 2023-128, 2023-129, 2023-130, 2023-131, kod nadležnog ureda za katastar evidentirat će se stvarno stanje nerazvrstanih cesta iz točke 1. ove Odluke, te kod nadležnog zemljišnoknjižnog odjela u stvarnoj površini upisati kao nerazvrstana cesta, javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Oroslavja.

Članak 3.

Ovu Odluku provest će Državna geodetska uprava,

Odjel za katastar nekretnina Donja Stubica i Zemljišno-knjižni odjel u Donjoj Stubici.

Članak 4.

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

KLASA: 024-03/24-01/07

URBROJ: 2140-4-2-24-2

Oroslavje, 9.7.2024.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Tuđa, prof, v.r

Na temelju članka 49. stavka 4., članka 51. stavka 5. i članka 62. stavka 5. Zakona o zaštiti životinja (NN 102/17, 32/19 i 78/24) i članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 38. sjednici održanoj 9.7.2024. godine donosi

ODLUKU

O UVJETIMA I NAČINU DRŽANJA KUĆNIH LJUBIMACA I NAČINU POSTUPANJA S NAPUŠTENIM I IZGUBLJENIM ŽIVOTINJAMA TE DIVLJIM ŽIVOTINJAMA

DIO PRVI

OPĆE ODREDBE

Predmet Odluke

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se minimalni uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca koje im njihovi posjednici moraju osigurati, način kontrole njihova razmnožavanja te način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama, te način postupanja s divljim životinjama pronađenima izvan prirodnog staništa na području Grada Oroslavja.

Pojmovi

Članak 2.

Pojedini pojmovi u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. izgubljena životinja je životinja koja je odlutala od vlasnika i on ju traži
2. kućni ljubimci su životinje koje čovjek drži zbog društva, zaštite i pomoći ili zbog zanimanja za te životinje
3. napuštena životinja je životinja koju je vlasnik svjesno napustio, kao i životinja koju je napustio zbog više sile kao što su bolest, smrt ili gubitak slobode te životinja koje se vlasnik svjesno odrekao
4. opasne životinje su životinje koje zbog neodgovarajućih uvjeta držanja i postupanja s njima mogu ugroziti zdravlje i sigurnost ljudi i životinja te koje pokazuju napadačko ponašanje prema čovjeku te pasmine terijera tipa bull koje ne potječu iz kontroliranog uzgoja
5. posjednik životinje odnosno kućnog ljubimca (u daljnjem tekstu: posjednik) je svaka pravna ili fizička osoba koja je kao vlasnik, korisnik ili skrbnik stalno ili privremeno odgovorna za zdravlje i dobrobit životinje
6. prijevoz je premještanje životinja prijevoznim sredstvom u nekomercijalne svrhe uključujući postupke pri polasku i dolasku na krajnje odredište
7. radne životinje su psi koji služe kao tjelesni čuvari i čuvari imovine, psi vodiči slijepih i oni koji služe

za pomoć, psi tragači i psi koji služe za obavljanje drugih poslova

8. sklonište za životinje (u daljnjem tekstu: sklonište) je objekt u koji se smještaju i zbrinjavaju napuštene i izgubljene životinje gdje im se osigurava potrebna skrb i pomoć

9. slobodnoživuće mačke su mačke koje nemaju poznatog vlasnika ni posjednika

10. službene životinje su životinje koje imaju licencu za rad i služe za obavljanje poslova pojedinih državnih tijela.

DIO DRUGI

UVJETI I NAČIN DRŽANJA

KUĆNIH LJUBIMACA

Opći uvjeti držanja kućnih ljubimaca

Članak 3.

(1) Posjednik je dužan:

1. osigurati kućnim ljubimcima držanje u skladu s njihovim potrebama, a minimalno predviđenima Zakonom o zaštiti životinja i ovom Odlukom
2. psima osigurati prostor koji odgovara njihovoj veličini (Prilog 1.) i zaštitu od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta za obitavanje
3. psima osigurati pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu u skladu s Prilogom 1.
4. označiti mikročipom pse i cijepiti ih protiv bjesnoće sukladno Zakonu o veterinarstvu
5. onemogućiti bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora
6. na vidljivome mjestu staviti oznaku koja upozorava na psa
7. pravodobno zatražiti veterinarsku pomoć te osigurati zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnih i ozlijeđenih životinja
8. osigurati kućnim ljubimcima redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućiti pristup svježoj pitkoj vodi
9. redovito održavati čistim prostor u kojemu borave kućni ljubimci.

(2) Posjednik ne smije:

1. zanemarivati kućne ljubimce s obzirom na njihovo zdravlje, smještaj, ishranu i njegu
2. ograničavati kretanje kućnim ljubimcima na način koji im uzrokuje bol, patnju, ozljede ili strah.

(3) Zabranjeno je:

1. bacanje petardi ili drugih pirotehničkih sredstava na životinje
2. trčanje životinja privezanih uz motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu
3. držati pse trajno vezane ili ih trajno držati u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora
4. vezati pse, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u radijusu pet metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol ili ozljede te da se sredstvo vezanja ne može omotati i samim time skratiti na manje od pet metara.

5. trajno i samostalno držanje kućnih ljubimaca na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu, a posjednik im je dužan osigurati svakodnevni nadzor

6. držati kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.) koji je sastavni dio ove Odluke.

(4) Posjednik pasa mora odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama u odnosu na držanje i kretanje pasa osigurati da životinja nije opasna za okolinu. Pri odgoju pasa posjednik ne smije koristiti metode koje kod pasa mogu uzrokovati bol, ozljede, patnje ili strah.

(5) Koordinacijska radna skupina iz članka 70. Zakona o zaštiti životinja može predlagati propisivanje uvjeta za držanje različitih životinjskih vrsta.

Uvjeti držanja kućnih ljubimaca u stambenim zgradama i obiteljskim kućama

Članak 4.

(1) Držanje kućnih ljubimaca u zajedničkim prostorijama zgrada i dvorištima zgrada, kretanje kućnih ljubimaca zajedničkim dijelovima zgrada i dvorištima zgrada te obavezu čišćenja tih prostorija i prostora koje onečišćuju kućni ljubimci sporazumno utvrđuju suvlasnici zgrade sukladno propisima o vlasništvu. Posjednik kućnih ljubimaca dužan je držati ih na način da ne ometaju mir sustanara ili da ne krše na drugi način dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina.

(2) Posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, dužan ga je svakodnevno izvoditi radi obavljanja nužde i zadovoljenja dnevnih fizičkih aktivnosti.

Ishrana kućnih ljubimaca

Članak 5.

(1) Posjednik je dužan osigurati kućnom ljubimcu redovitu ishranu koja je po vrsti, kakvoći i količini u skladu s vrstom, dobi i fiziološkim potrebama kućnog ljubimca.

(2) Posjednik je dužan osigurati kućnom ljubimcu pristup dovoljnim količinama vode za piće odgovarajuće kakvoće u skladu s njegovim potrebama.

(3) Prostorije u kojima se životinja hrani i napaja, kao i opremu za hranjenje i napajanje, potrebno je održavati čistima, a oprema za napajanje i hranjenje mora biti izvedena tako da životinje mogu uzimati hranu i vodu na način primjeren njihovoj vrsti, stanju i dobi.

Držanje kućnih ljubimaca

Članak 6.

(1) Pas se ne smije držati tako da je trajno vezan, a iznimno se može vezati samo u slučajevima kada je to nužno zbog sigurnosti psa i ako ne postoji mogućnost smještaja u ograđeni prostor za pse.

(2) Psa se ne smije trajno smještati u ograđenom prostoru, a povremeno se može smještati u ograđeni prostor sukladno Prilogu 1 ove Odluke.

(3) Ako u ograđenom prostoru za privremeno smještanje pasa boravi više pasa, mora biti površine minimalno iz Priloga 1. ove Odluke.

(4) Ako se pas trajno smješta u dvorištu, vrtu ili drugom ograđenom otvorenom prostoru, psu se mora osigurati kućica koja mora biti primjerena veličini psa tako da pas može u njoj ležati, stajati uspravno, okrenuti se i njegovati te u njoj mora biti zaštićen od nepovoljnih vremenskih utjecaja, a otvori na kućici moraju biti dovoljno veliki da pas može nesmetano prolaziti i pozicionirati na način da su zaštićeni od vremenskih nepravilnosti.

Kretanje kućnih ljubimaca i uvjeti izvođenja kućnih ljubimaca na javne površine

Članak 7.

Posjednik je dužan osigurati nesmetano kretanje kućnog ljubimca u skladu s potrebama i s obzirom na životinjsku vrstu te na način koji ne ugrožava zdravlje i sigurnost ljudi.

Članak 8.

Pse se smije izvoditi na javne površine ako su označeni mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika.

Osim uvjeta navedenih u 1. stavku ovog članka pas pasmine terijera tipa bull koji ne potječe iz kontroliranog uzgoja i njegove križance, smije se izvoditi na javne površine ako ispunjavaju dodatne uvjete: kastrirani su, imaju brnjicu, posjednik ima potvrdu o provedenom testu socijalizacije te je u pratnji posjednika starijeg od 21 godine.

Članak 9.

Kretanje kućnih ljubimaca dopušteno je u prostorima i prostorijama javne namjene uz dopuštenje vlasnika, odnosno korisnika prostora, osim ako ovom Odlukom nije drukčije određeno.

Članak 10.

Kućnim ljubimcima koji se kreću slobodno ili na povodcu zabranjeno je kretanje na dječjim igralištima, cvjetnjacima, neograđenim sportskim terenima, neograđenim dvorištima škola i vrtića te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi, bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora.

Članak 11.

Iz sigurnosnih razloga: prometa, sugrađana i drugih životinja te u svrhu prevencije nekontroliranog razmnožavanja, zabranjeno je puštanje kućnih ljubimaca da samostalno šecu javnim površinama bez prisutnosti i nadzora posjednika.

Članak 12.

Posjednik kućnog ljubimca dužan je pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu nositi pribor za čišćenje i očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti.

Članak 13.

Ograničenje kretanja kućnih ljubimaca iz ove Odluke ne primjenjuje se na pse osposobljene za pomoć osobama s invaliditetom.

Postupanje s opasnim psima

Članak 14.

Posjednik opasnoga psa dužan je provesti mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

Članak 15.

Vlasnik opasnoga psa mora ga držati u zatvorenom

prostoru iz kojega ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojemu se nalazi takav pas moraju biti zaključana.

Članak 16.

Na ulazu u prostor u kojemu se nalazi opasan pas mora biti vidljivo istaknuto upozorenje: »OPASAN PAS«.

Članak 17.

Izvođenje opasnih pasa na javne površine dopušteno je isključivo s brnjicom i na povodcu te ako ispunjavaju dodatne uvjete: kastrirani su, posjednik ima potvrdu o provedenom testu socijalizacije te je u pratnji posjednika starijeg od 21 godine.

Članak 18.

(1) Pri sumnji da se radi o opasnom psu, komunalni redar ovlašten je zatražiti na uvid od posjednika potvrdu kojom se potvrđuje da su nad psom provedene sve mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

(2) Ako vlasnik ne pokaže potrebnu dokumentaciju, komunalni redar sastavlja službeni zapisnik i obavještava nadležnu veterinarsku inspekciju za daljnje postupanje.

Način kontrole razmnožavanja kućnih ljubimaca

Članak 19.

Zabranjen je uzgoj kućnih ljubimaca u svrhu prodaje i poklanjanja, osim ako je uzgoj prijavljen pri nadležnom ministarstvu i uzgajivač posjeduje rješenje nadležnoga tijela.

Članak 20.

Sklonište čiji rad financira Grad Oroslavje mora osigurati trajnu sterilizaciju pronađenih pasa i mačaka, osim ako je životinja označena pa je moguće pronaći vlasnika i vratiti životinju.

DIO TREĆI

NAČIN POSTUPANJA S IZGUBLJENIM I NAPUŠTENIM ŽIVOTINJAMA

Postupanje s izgubljenim životinjama

Članak 21.

(1) Posjednik kućnog ljubimca mora u roku od tri dana od dana gubitka kućnog ljubimca prijaviti njegov nestanak skloništu za životinje, a u roku od 14 dana od dana gubitka psa veterinarskoj organizaciji ili ambulanti veterinarske prakse koja je ovlaštena za vođenje Upisnika kućnih ljubimaca.

(2) Ako u roku od 14 dana od dana objave podataka vlasnik/posjednik nije dostavio zahtjev za vraćanje životinje, sklonište postaje vlasnik životinje i može ju udomiti.

(3) Posjednik izgubljene životinje dužan je nadoknaditi sve troškove Gradu Oroslavju, kao i svaku štetu koju počinji životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

Postupanje s napuštenim životinjama

Članak 22.

(1) Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora u roku od tri dana od nalaska životinje obavijestiti sklonište za napuštene životinje, osim ako je životinju u tom roku vratio posjedniku.

(2) Kontakt-informacije skloništa s kojim Grad Oroslavje ima potpisan ugovor objavljuju se na službenim internetskim stranicama Grada Oroslavja.

(3) Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora

pružiti životinji odgovarajuću skrb do vraćanja posjedniku ili do smještanja u sklonište za napuštene životinje.

(4) Životinja se ne smješta u sklonište ako se po nalasku životinje može utvrditi njezin vlasnik te se životinja odmah može vratiti vlasniku, osim ako vlasnik odmah ne može doći po životinju.

(5) Sve troškove skloništa za primljenu životinju financira jedinica lokalne samouprave.

(6) Ako se utvrdi posjednik napuštene životinje, dužan je nadoknaditi sve troškove Gradu Oroslavju, kao i svaku štetu koju počinji životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

DIO ČETVRTI

NAČIN POSTUPANJA S DIVLJIM ŽIVOTINJAMA

Divljač i zaštićene divlje vrste

Članak 23.

S divljači izvan lovišta i zaštićenim divljim vrstama koje se zateknu na javnim površinama postupat će se po zasebnom „Programu zaštite divljači izvan lovišta“ kao i drugim propisima o zaštiti životinja, zaštiti prirode, veterinarstvu i lovstvu.

DIO PETI

ZAŠTITA ŽIVOTINJA

Poticanje zaštite životinja

Članak 24.

Grad Oroslavje će prema obavezi utvrđenoj Zakonom o zaštiti životinja poticati razvoj svijesti svojih sugrađana, posebice mladih, o brizi i zaštiti životinja.

Obveza pružanja pomoći životinji

Članak 25.

(1) Svatko tko ozlijedi mora joj pružiti potrebnu pomoć, a ako to nije u mogućnosti sam učiniti, mora joj osigurati pružanje pomoći.

(2) Ako nije moguće utvrditi tko je posjednik životinje, pružanje potrebne pomoći ozlijeđenim i bolesnim životinjama mora organizirati i financirati Grad Oroslavje.

(3) Ako se utvrdi posjednik ozlijeđene ili bolesne životinje, troškove snosi Grad Oroslavje koji ima pravo potraživati troškove od posjednika.

Korištenje životinja u komercijalne svrhe

Članak 26.

Zabranjeno je koristiti životinje za sakupljanje donacija i prošnjju te ih izlagati na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, kao i njihovo korištenje u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti Jedinственоg upravnog odjela Grada Oroslavja.

Članak 27.

Zabranjena je prodaja kućnih ljubimaca na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima i prostori veleprodaje.

DIO ŠESTI

NADZOR

Ovlasti komunalnog redara

Članak 28.

(1) Nadzor nad ovom Odlukom provodi komunalni redar. U svom postupanju, komunalni redar je ovlašten zatražiti pomoć policijskih službenika ako se prilikom provođenja nadzora ili izvršenja rješenja opravdano očekuje pružanje otpora.

(2) Komunalni redar postupa po službenoj dužnosti kada uoči postupanje protivno Odluci te prema prijavi fizičkih ili pravnih osoba.

(3) U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni redar ima pravo i obavezu:

1. pregledati isprave na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke i drugih osoba nazočnih u nadzoru
2. ući u prostore/prostorije u kojima se drže kućni ljubimci prema odobrenju vlasnika kućnog ljubimca ili po nalogu suda

3. uzimati izjave stranaka i drugih osoba

4. zatražiti od stranke podatke i dokumentaciju

5. prikupljati dokaze na vizualni i drugi odgovarajući način

6. očitati mikročip

7. podnositi kaznenu prijavu, odnosno prekršajnu prijavu nadležnim tijelima

8. donijeti rješenje kojim nalaže promjenu uvjeta u skladu s ovom Odlukom pod prijetnjom pokretanja prekršajnog postupka ili naplate kazne

9. naplatiti novčanu kaznu propisanu ovom Odlukom

10. upozoravati i opominjati fizičke i pravne osobe

11. narediti fizičkim i pravnim osobama otklanjanja prekršaja

12. obavljati druge radnje u skladu sa svrhom nadzora.

(4) O postupanju koje je protivno odredbama ove Odluke u svakom pojedinačnom slučaju komunalni redar dužan je sastaviti zapisnik i donijeti rješenje.

(5) U slučajevima iz nadležnosti komunalnog redara predviđenim ovom Odlukom komunalni redar može, kada je potrebno hitno postupanje, donijeti usmeno rješenje, o čemu je dužan sastaviti zapisnik te kasnije dostaviti pisano rješenje.

(6) Komunalni redar dužan je podnijeti prijavu veterinarskoj inspekciji kada:

1. u provedbi nadzora utvrdi da se kućni ljubimac nalazi u stanju na temelju kojega se može zaključiti da životinja trpi bol, patnju ili veliki strah, da je ozlijeđena ili da bi nastavak njezina života u istim uvjetima bio povezan s neotklonjivom boli, patnjom ili velikim strahom

2. posjednik nije označio mikročipom psa u roku predviđenom Zakonom o veterinarstvu, odnosno redovito cijepio protiv bjesnoće, te dao na uvid dokumentaciju kojom to može potvrditi (putovnicu kućnog ljubimca)

3. posjednik kućnom ljubimcu daje hranu koja mu uzrokuje ili može uzrokovati bolest, bol, patnju, ozljede, strah ili smrt te kada utvrdi da bi zbog lošeg gojnog stanja kućnog ljubimca bila nužna intervencija veterinarske inspekcije

4. posjednik drži više od devet životinja starijih

od šest mjeseci u svrhu udomljavanja, a koje mu sklonište nije dalo na skrb, niti sa skloništem ima ugovor o zbrinjavanju tih životinja, odnosno ako ima više od 20 životinja starijih od šest mjeseci u svrhu udomljavanja, a nema rješenje veterinarske inspekcije kojim je odobreno držanje životinja i potvrđeno da su zadovoljeni svi uvjeti propisani važećim propisima

5. posjednik nije ispunio uvjete propisane Pravilnikom o opasnim psima, a drži opasnog psa

6. posjednik nije pravodobno zatražio veterinarsku pomoć i osigurao zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnog ili ozlijeđenog kućnog ljubimca

7. uzgajivač ne pokaže na uvid potvrdu o zadovoljenim uvjetima od strane nadležnog ministarstva

8. posjednik nije u roku od tri dana prijavio nestanak kućnog ljubimca

9. utvrdi osobne podatke posjednika koji je napustio kućnog ljubimca ili njegovu mladunčad

10. posjednik životinju koristi za predstavljanje te u zabavne ili druge svrhe.

(7) Komunalni redar dužan je obavijestiti policiju i/ili državno odvjetništvo kada uoči situaciju koja upućuje na mučenje ili ubijanje životinja.

(8) U svim slučajevima u kojima komunalni redar tijekom nadzora uoči postupanje protivno Zakonu o zaštiti životinja, Kaznenom zakonu ili drugim propisima, a nije nadležan, prijavu sa sastavljenim zapisnikom o zatečenom stanju prosljeđuje nadležnom tijelu i stranci dostavlja obavijest o poduzetim mjerama.

(9) Komunalni redar dužan je bez odgode obavijestiti policiju kada utvrdi situaciju u kojoj postoji opasnost da odgoda u postupanju ugrozi zdravlje i sigurnost ljudi ili životinja te sigurnost imovine.

Žalba protiv rješenja komunalnog redara

Članak 29.

(1) Protiv rješenja komunalnog redara može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba na rješenje komunalnog redara ne odgađa izvršenje rješenja.

(2) O žalbi izjavljenoj protiv rješenja komunalnog redara odlučuje upravno tijelo jedinice područne samouprave nadležno za drugostupanjske poslove komunalnog gospodarstva.

DIO ŠESTI NOVČANE KAZNE

Članak 30.

(1) Sredstva naplaćena u skladu s ovom Odlukom za predviđene prekršaje prihod su Grada Oroslavja i koriste se za potrebe zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja.

(2) Komunalni redar ima ovlast i dužnost provoditi ovu Odluku u skladu sa svojom nadležnosti i sankcionirati svako ponašanje protivno ovoj Odluci. U tu svrhu, komunalni redar može, osim kazne, izreći i usmeno upozorenje.

(3) Za postupanje protivno odredbama ove Odluke, prekršitelj će biti kažnjen iznosom od 50,00 € do 260,00 € kada:

1. nije osigurao kućnom ljubimcu držanje u skladu s njegovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom o zaštiti životinja i ovom Odlukom (čl. 3. st.1. toč.1.)

2. psu nije osigurao prostor koji odgovara njegovoj veličini (Prilog 1.) te ga nije zaštitio od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta obitavanja (čl. 3. st. 1. toč. 2.)

3. psu nije osigurao pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu u skladu s Prilogom 1. (čl. 3. st. 1. toč. 3.)

4. nije onemogućio bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora (čl. 3.st.1. toč. 5.)

5. nije na vidljivom mjestu stavio oznaku koja upozorava na psa te ne posjeduje ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima (čl. 3. st. 1. toč. 6.)

6. nije osigurao kućnom ljubimcu redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućio pristup svježoj pitkoj vodi (čl. 3. st. 1. toč. 8.)

7. redovito ne čisti i ne održava urednim prostor u kojemu boravi kućni ljubimac (čl. 3. st. 1. toč. 9.)

8. istrčava kućnog ljubimca vezanjem za motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu (čl. 3. st. 3. toč. 2.)

9. drži psa trajno vezanim ili ga trajno držati u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora (čl. 3. st. 3. toč. 3.)

10. veže psa, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u promjeru minimalno pet metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol, patnju ili ozljeđivanje. Posjednik će se kazniti ako se ne drži propisanih pravila o vezanju psa. (čl. 3. st. 3. toč. 4.)

11. trajno drži kućne ljubimce na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu. Posjednik će se kazniti ako psu ne osigura svakodnevni nadzor. (čl. 3. st. 3. toč. 5.)

12. drži kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.) koji je sastavni dio ove Odluke. (čl. 3. st. 3. toč. 6.)

13. posjednik nije odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama osigurao da pas u odnosu na držanje i kretanje nije opasan za okolinu (čl. 3. st. 4.)

14. posjednik kućnog ljubimaca ne drži životinju na način da ne ometa mir sustanara ili na drugi način krši dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina (čl. 4. st. 1.)

15. posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, ne izvodi psa svakodnevno van radi obavljanja nužde i zadovoljenja ostalih dnevnih fizičkih aktivnosti (čl. 4. st. 2.)

16. posjednik ne osigura kućnom ljubimcu dovoljnu količinu hrane i vode (čl. 5. st. 1. i 2.)

17. posjednik ne čisti prostor u kojemu kućni ljubimac boravi ili ne održava čistim opremu za hranjenje i napajanje (čl. 5. st.3.)

18. posjednik drži psa trajno vezanim (čl. 6. st.1)

19. psa izvodi na javne površine gdje to ovom Odlukom nije dopušteno te ako pas nije označen mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika (čl. 8. st. 1. i 2.)

20. dozvoli da se kućni ljubimac kreće slobodno ili na povodcu na dječjim igralištima, cvjetnjacima, neograđenim sportskim terenima, neograđenim dvorištima škola i vrtića te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora (čl. 10.)

21. omogući kućnom ljubimcu da samostalno šeće javnim površinama bez njegove prisutnosti i nadzora (čl. 11.)

22. pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu ne nosi pribor za čišćenje i ne očisti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti (čl. 12.)

23. vlasnik opasnog psa ne drži u zatvorenom prostoru iz kojega ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas nisu zaključana (čl. 15.)

24. na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas nije vidljivo istaknuto upozorenje: »OPASAN PAS« (čl. 16.)

25. izvodi opasnog psa na javne površine bez ispunjavanja uvjeta iz članka 17.

26. ne drži pod kontrolom razmnožavanje kućnih ljubimaca i ne spriječi svako neregistrirano razmnožavanje (čl. 19.)

27. koristi životinje za sakupljanje donacija i prošnju te ih izlaže na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, u zabavne ili druge svrhe, bez suglasnosti nadležnog tijela jedinica lokalne samouprave po ispunjenju uvjeta propisanih aktom Grada (čl. 26.)

28. prodaje kućne ljubimce na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojemu moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima i prostori veleprodaje (čl. 27.)

DIO SEDMI

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Opasne i potencijalno opasne životinjske vrste

Članak 31.

(1) Kućne ljubimce koji se nalaze na Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.), a koji pripadaju zaštićenim vrstama te koji su do dana stupanja na snagu ove Odluke evidentirani u tijelu nadležnom za zaštitu prirode, posjednik može nastaviti držati do njihova uginuća.

(2) Kućne ljubimce koji se nalaze na Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta, a koji ne pripadaju zaštićenim vrstama i koje se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke prijavi radi evidentiranja Jedinistvenom upravnom odjelu Grada Oroslavja posjednik može nastaviti držati do njihova uginuća.

Članak 32.

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

PRILOG 1.

Minimalna površina ograđenih prostora za pse			
MASA PASA (kg)	MINIMALNA POVRŠINA (m ²)	MINIMALNA VISINA (natkriveni, m)	MINIMALNA ŠIRINA (m)
do 24 kg	6,0	1,8	2,0
25 – 28 kg	7,0	1,8	2,0
29 – 32 kg	8,0	1,8	2,0
od 32 kg i više	8,5	1,8	2,0

Minimalna površina ograđenih prostora (m ²) u kojima boravi veći broj pasa			
Broj pasa u prostoru	Min. površina - psi težine do 16 kg	Min. površina - psi težine od 17 do 28 kg	Min. površina - psi teži od 28 kg
2	7,5	10	13
3	10,0	13	17
4	12,0	15	20
5	14,0	18	24
6	16,0	20	27
7	17,5	22	29
8	19,5	24	32
9	21	26	35
10	23	28	37

U slučaju da je u ograđenom prostoru veći broj pasa različitih masa, veličina može biti manja za 15 % od propisane uzevši da je veličina vezana uz životinju najveće mase.

Veličina pseće kućice (širina x dubina x visina) u cm	
Veličina psa – visina grebena u cm	Veličina kućice
do 55 cm	100 x 60 x 55
od 56 do 65 cm	150 x 100 x 70
od 65 cm i više	170 – 180 x 120 x 85

PRILOG 2. - POPIS OPASNIH I POTECIJALNO OPASNIH ŽIVOTINJSKIH VRSTA

- | | |
|---|---|
| 1. SISAVCI (Mammalia) | - rod: risevi (Lynx) |
| 1. 1. OPOSUMI (Didelphimorphia) | - zlatna mačka (Profelis aurata) |
| - sjevernoamerički oposum (Didelphis virginiana) | - puma (Puma concolor) |
| 1. 2. ZVJEROLIKI TOBOLČARI (Dasyuromorphia) | - oblačasti leopard (Neofelis nebulosa) |
| - porodica: tobolčarske mačke (Dasyuridae) | - rod: Panthera |
| 1. 3. DVOSJEKUTIČNJACI (Diprotodontia) | - snježni leopard (Uncia uncia) |
| - veliki crveni klokan (Macropus rufus) | - porodica: hijene (Hyaenidae) |
| - istočni sivi klokan (Macropus giganteus) | - porodica: kune (Mustelidae) |
| - zapadni sivi klokan (Macropus fuliginosus) | - medojed (Mellivora capensis) |
| - Macropus robustus | - potporodica: smrdljivci (Mephitinae) |
| 1. 4. KREZUBICE (Xenarthra) | - žderonja ili divovska kuna (Gulo gulo) |
| - porodica: ljenivci (Bradyrodidae) | - porodica: rakuni (Procyonidae) |
| - porodica: mravojedi (Myrmecophagidae) | - porodica: medvjedi (Ursidae) |
| 1. 5. MAJMUNI (Primates) | 1. 7. SLONOVI (Proboscidea) |
| - potporodica: majmuni urlikavci (Alouattinae) | - sve vrste |
| - potporodica: majmuni hvataši i vunasti majmuni (Atelinae) | 1. 8. NEPARNOPRSTAŠI (Perissodactyla) |
| - rod: kapucini (Cebidae) | - sve vrste osim domaćih konja, domaćih magaraca i njihovih križanaca |
| - porodica: psoglavi majmuni (Cercopithecidae) | 1.9. PARNOPRSTAŠI (Artiodactyla) |
| - porodica: giboni (Hylobatidae) | - porodica: svinje (Suidae) - osim patuljastih pasmina svinje |
| - porodica: čovjekoliki majmuni (Hominidae ili Pongidae) | - porodica: pekariji (Tayassuidae) |
| 1. 6. ZVIJERI (Carnivora) | - porodica: vodenkonji (Hippopotamidae) |
| - porodica: psi (Canidae) - osim domaćega psa | - porodica: deve (Camelidae) |
| - porodica: mačke (Felidae) - ne uključuje domaću mačku | - porodica: žirafe (Giraffidae) |
| - gepard (Acinonyx jubatus) | - porodica: jeleni (Cervidae) |
| - pustinjački ris (Caracal caracal) | - porodica: šupljorošci (Bovidae) - osim domaćih ovaca, domaćih koza i domaćih goveda |
| - serval (Leptailurus serval) | 2. PTICE (Aves) |
| | 2. 1. Struthioniformes |

- noj (*Struthio camelus*)
- emu (*Dromaius novaehollandiae*)
- rod: nandui (*Rhea*)
- rod: kazuari (*Casuarus*)
- 2. 2. RODARICE (Ciconiiformes)
 - divovska čaplja (*Ardea goliath*)
 - rod: *Ephippiorhynchus*
 - rod: marabui (*Leptoptilos*)
- 2. 3. ŽDRALOVKE (Gruiformes)
 - sve vrste
- 2. 4. SOKOLOVKE ili GRABLJIVICE (Falconiformes)
 - porodica: Cathartidae
 - porodica: kostoberine (Pandionidae)
 - porodica: orlovi i jastrebovi (Accipitridae) - osim treniranih ptica koje se koriste za sokolarenje
- 2. 5. SOVE (Strigiformes)
 - rod: ušare (*Bubo*)
 - rod: *Ketupa*
 - snježna sova (*Nyctea scandiaca*)
 - rod: *Scotopelia*
 - rod: *Strix*
 - rod: *Ninox*
- 2. 6. SMRDOVRANE (Coraciiformes)
 - rod: pozemni kljunorošci (*Bucorvus*)
- 3. GMAZOVI (Reptilia)
 - 3. 1. TUATARE ili PILASTI PREMOSNICI (Rhynchocephalia)
 - sve vrste
 - 3. 2. KROKODILI (Crocodylia)
 - sve vrste
 - 3. 3. KORNJAČE (*Chelonia* ili *Testudines*)
 - papagajska kornjača (*Macrochelys* ili *Macrolemmys* temmincki)
 - nasrtljiva kornjača (*Chelydra serpentina*)
 - 3. 4. LJUSKAVCI (Squamata)
 - ZMIJE (*Serpentes* ili *Ophidia*)
 - porodica: boe i pitoni (*Boidae*) - sve vrste koje mogu narasti dulje od 1,5 m
 - porodica: guževi (*Colubridae*) - samo otrovne vrste
 - porodica: otrovni guževi ili guje (*Elapidae*)
 - porodica: ljutice (*Viperidae*)
 - porodica: morske zmijske (Hydrophiidae)
 - porodica: jamičarke (*Crotalidae*)
 - GUŠTERI (*Sauria* ili *Lacertilia*)
 - porodica: otrovni bradavičari (*Helodermatidae*)
 - porodica: varani (*Varanidae*) - samo vrste koje mogu narasti duže od 100 cm
- 4. VODOZEMCI (Amphibia)
 - 4. 1. REPAŠI (*Urodela* ili *Caudata*)
 - porodica: divovski daždevnjaci (*Cryptobranchidae*)
 - 4. 2. ŽABE I GUBAVICE (*Anura*)
 - porodica: otrovne žabe (*Dendrobatidae*)
 - afrička bikovska žaba (*Pyxicephalus adspersus*)
 - porodica: gubavice (*Bufo* *marinus*)

- 5. BESKRALJEŠNJACI
 - MEKUŠCI (*Mollusca*)
 - plavoprstenasta hobotnica (*Hapalochlaena maculosa*)
 - KUKCI (*Insecta*)
 - sve vrste mrava i termita
 - STONOGE (*Chilopoda*)
 - porodica: *Scolopendridae*
 - PAUČNJACI (*Arachnida*)
 - sve otrovne vrste

KLASA: 024-03/24-01/07

URBROJ: 2140-4-2-24-3

Oroslavje, 9.7.2024.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Tuđa, prof., v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 38. sjednici održanoj 9.7.2024. godine donosi

ODLUKU

O IMENOVANJU PREDSJEDNIKA/CE ODBORA ZA PRIZNANJA I ODLIKOVANJA GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

Kao predsjednica Odbora za priznanja i odlikovanja Grada Oroslavja imenuje se MIRELA BAČANI ĐUNDEK.

Članak 2.

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

KLASA: 024-03/24-01/07

URBROJ: 2140-4-2-24-5

Oroslavje, 9.7.2024.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Tuđa, prof., v.r.

Na temelju članka 7., 8., 9., 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 38. sjednici održanoj 9.7.2024. donosi

ZAKLJUČAK

O DODJELI PRIZNANJA I ODLIKOVANJA GRADA OROSLAVJA

Članak 1.

1. Nagrada Grada Oroslavja dodjeljuje se:

a) VINKU CUKOVEČKOM, za doprinos u unapređenju i promociji strukovnog obrazovanja, kao i razvoju lokalne zajednice

2. Plaketa Grada Oroslavja dodjeljuje se:

a) ANDRIJI JAGEČIĆU, za razvoj alpinizma i promociju Grada Oroslavja

b) MIRELI BAČANI ĐUNDEK, za doprinos promociji Grada Oroslavja na kulturno – umjetničkom polju

3. Zahvalnica Grada Oroslavja dodjeljuje se:

a) DORI MRZLJAK, za uspjehe u sportu

b) DAMIRU ANTUNOVIĆU, za nesebičan doprinos i rad u DVD-u Oroslavje

4. Posebno priznanje za obljetnicu dodjeljuje se:

a) Udruzi Hrvatska žena, za 30 godina djelovanja

b) Udruzi hrvatskih branitelja liječenih od PTSP-a Krapinsko-Zagorske županije iz Oroslavja, za 20 godina djelovanja

c) Taekwon-do klubu „Oroslavje“, za 10 godina djelovanja

Članak 2.

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

KLASA: 024-03/24-01/07

URBROJ: 2140-4-2-24-4

Oroslavje, 9.7.2024.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Tuđa, prof, v.r.

OPĆINA BEDEKOVČINA

Na temelju članka 47. Statuta Općine Bedekovčina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske» broj 12/21), načelnik Općine Bedekovčina dana 12.07. 2024. godine donosi

ODLUKU

O DONOŠENJU ANALIZE UPRAVLJANJA KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM U VLASNIŠTVU OPĆINE BEDEKOVČINA

I.

Odluka o donošenju Analize upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu Općine Bedekovčina donosi se u skladu s preporukama navedenih u Izvješću o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Krapinsko-zagorske županije.

II.

Predmet revizije je upravljanje komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Krapinsko-zagorske županije. Prema odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 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), jedinice lokalne samouprave u svom samoupravnom djelokrugu obavljaju poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana i to osobito poslove koji se, između ostalog, odnose i na komunalno gospodarstvo.

III.

Općina Bedekovčina u Analizi upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu Općine utvrđuje ciljeve te kriterije kojima se pospješuje pronalaženje optimalnih rješenja kojima će dugoročno očuvati komunalno gospodarstvo te analizirati i vrednovati učinke upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja.

IV.

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

se na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13, 85/15 i 69/22).

KLASA: 363-01/24-01/29

URBROJ: 2140-8-04/1-1

Bedekovčina, 12.07.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Darko Ban, ing.građ., v.r.

OPĆINA GORNJA STUBICA

Na temelju članka 8. stavka 2. Pravilnika o provedbi intervencije 73.13. „Potpora javnoj infrastrukturi u ruralnim područjima“ i intervencije 74.01. „Potpora za sustave javnog navodnjavanja“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (Narodne novine br.152/2023.) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj:28/18., 06/20. i 11/21.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 16. sjednici dana 22. travnja 2024. godine, donijelo je

ODLUKU

O SUGLASNOSTI ZA PROVEDBU ULAGANJA ZA PROJEKT REKONSTRUKCIJA NERAZVRSTANE CESTE NC 2-099 SEKIREVO SELO - KARIVAROŠ - SVETI MATEJ U DULJINI OD 3935 M

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica donosi Odluku o suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Gornja Stubica unutar mjere intervencije 73.13. „Potpora javnoj infrastrukturi u ruralnim područjima“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. godine za projekt REKONSTRUKCIJA NERAZVRSTANE CESTE NC 2-099 SEKIREVO SELO - KARIVAROŠ - SVETI MATEJ U DULJINI OD 3935 M.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je Prilog 6. Opis projekta REKONSTRUKCIJA NERAZVRSTANE CESTE NC 2-099 SEKIREVO SELO - KARIVAROŠ - SVETI MATEJ U DULJINI OD 3935 M.

Članak 3.

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

KLASA:402-03/24-01/007

URBROJ: 2140-12-01-24-2

Gornja Stubica, 22. travnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Temeljem članka 89. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 144/21), članka 55. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju proračuna (Narodne novine br. 85/23) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 28/18, 06/20 i 11/21), Općinsko vijeće Općine Gornja

Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine donosi

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna sadrži opći dio, posebni dio, obrazloženje i posebne izvještaje.

I. OPĆI DIO

Brojčana oznaka i naziv	Izvršenje				Indeks 5=4/2*100	Indeks 6=4/3*100
	1.-12.2022.	Rebalans 2023.	2	3		
1	2.081.660,43	14.408.839,00	2.081.503,77	13.609.085,02	653,76%	94,45%
A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA	2.081.503,77	14.408.189,00	156,66	13.607.988,42	653,76%	94,45%
PRIHODI UKUPNO	1.933.141,39	13.968.775,00	1.933.141,39	13.126.374,96	699,99%	168,71%
6 PRIHODI POSLOVANJA	1.681.056,47	2.977.360,00	1.681.056,47	2.363.864,24	679,02%	93,97%
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	252.084,92	10.991.415,00	252.084,92	10.762.510,72	140,62%	79,39%
RASHODI UKUPNO	148.519,04	440.064,00	148.519,04	482.710,06	325,02%	109,69%
3 RASHODI POSLOVANJA	362.205,20	3.316.000,00	362.205,20	3.270.457,16	902,93%	98,63%
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	386.873,86	3.941.655,00	386.873,86	2.680.117,10	692,76%	67,99%
RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK	-24.668,66	-625.655,00	-24.668,66	590.340,06	-2.393,08%	-94,36%
B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA	61.740,50	185.591,00	61.740,50	214.342,37	347,17%	115,49%
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	185.590,88	0,00	185.590,88	1.287.392,49	693,67%	0,00%
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	2.081.660,43	14.408.839,00	2.081.660,43	13.609.085,02	653,76	94,45
RAZLIKA PRIMITAKA I IZDATAKA	2.081.503,77	14.408.189,00	2.081.503,77	13.607.988,42	653,76	94,45
PRENESENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE	1.381.173,34	2.150.376,00	1.381.173,34	1.862.810,61	134,87	86,63
PRIJENOS VIŠKA/MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE	1.324.460,92	0,00	1.324.460,92	1.800.962,99	135,98	0,00
RAČUN PRIHODA I RASHODA	1.390.215,29	0,00	1.390.215,29	1.862.823,11	134,00	0,00
IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI	65.530,33	0,00	65.530,33	95.260,20	145,37	0,00
Sveukupno prihodi:	30.039,98	0,00	30.039,98	30.546,62	101,69	0,00
BROJČANA OZNAKA I NAZIV	16.738,86	0,00	16.738,86	31.175,87	186,25	0,00
1	30.520,58	0,00	30.520,58	41.181,98	134,93	0,00
6 Prihodi poslovanja	-208.584,12	0,00	-208.584,12	-260.024,79	124,66	0,00
61 Prihodi od poreza	49.853,24	0,00	49.853,24	52.494,87	105,30	0,00
611 Porez i prirez na dohodak	21.010,14	0,00	21.010,14	19.171,73	91,25	0,00
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	28.843,10	0,00	28.843,10	33.323,14	115,53	0,00
6112 Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	6.859,18	0,00	6.859,18	9.352,75	136,35	0,00
6113 Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava						
6114 Porez i prirez na dohodak od kapitala						
6115 Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi						
6117 Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi						
613 Porezi na imovinu						
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)						
6134 Povremeni porezi na imovinu						
614 Porezi na robu i usluge						

6142	Porez na promet	6.859,18	0,00	9.352,75	136,35	0,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	254.063,37	11.815.473,00	11.338.360,04	4.462,81	95,96
633	Pomoći iz proračuna	207.205,58	0,00	2.008.650,41	969,40	0,00
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	30.043,86	0,00	57.692,45	192,03	0,00
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	177.161,72	0,00	1.950.957,96	1.101,23	0,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	0,00	21.111,36	0,00	0,00
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	0,00	21.111,36	0,00	0,00
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	0,00	32.278,51	0,00	0,00
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	0,00	32.278,51	0,00	0,00
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava EU	46.857,79	0,00	9.276.319,76	19.796,75	0,00
6382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava EU	46.857,79	0,00	9.276.319,76	19.796,75	0,00
64	Prihodi od imovine	46.772,11	55.925,00	42.163,80	90,15	75,39
641	Prihodi od financijske imovine	84,88	0,00	735,80	866,87	0,00
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	84,88	0,00	735,80	866,87	0,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	46.687,23	0,00	41.428,00	88,74	0,00
6421	Naknade za koncesije	19.044,82	0,00	14.599,52	76,66	0,00
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	13.487,82	0,00	26.234,42	194,50	0,00
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	12.842,68	0,00	4,58	0,04	0,00
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.311,91	0,00	589,48	44,93	0,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	399.494,95	386.061,00	364.222,62	91,17	94,34
651	Upravne i administrativne pristojbe	152.850,91	0,00	126.929,98	83,04	0,00
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	152.515,55	0,00	126.321,64	82,83	0,00
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	1,63	0,00	0,00	0,00	0,00
6514	Ostale pristojbe i naknade	333,73	0,00	608,34	182,29	0,00
652	Prihodi po posebnim propisima	140.626,26	0,00	159.697,43	113,56	0,00
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	980,44	0,00	373,96	38,14	0,00
6524	Doprinosi za šume	585,78	0,00	158,39	27,04	0,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi	139.060,04	0,00	159.165,08	114,46	0,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	106.017,78	0,00	77.595,21	73,19	0,00
6531	Komunalni doprinosi	9.297,86	0,00	1.108,64	11,92	0,00
6532	Komunalne naknade	86.189,47	0,00	75.623,89	87,74	0,00
6533	Naknade za priključak	10.530,45	0,00	862,68	8,19	0,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	0,00	354,00	431,35	0,00	121,85
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6615	Prihodi od pruženih usluga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	0,00	0,00	431,35	0,00	0,00
6631	Tekuće donacije	0,00	0,00	431,35	0,00	0,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	156,66	650,00	1.096,60	699,99	168,71
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	715,00	0,00	0,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	0,00	0,00	715,00	0,00	0,00

		Izvršenje 1.-12.2022.	Rebalans 2023.	Izvršenje 1.-12.2023.	Indeks 6=5/3*100	Indeks 7=5/4*100
		3	4	5		
7111	Zemljište	0,00	0,00	715,00	0,00	0,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	156,66	0,00	381,60	243,58	0,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	156,66	0,00	381,60	243,58	0,00
7211	Stambeni objekti	156,66	0,00	381,60	243,58	0,00
	Sveukupno rashodi:	1.933.141,39	13.968.775,00	13.126.374,96	679,02	93,97
BROJČANA OZNAKA I NAZIV						
1	2	3	4	5		
3	Rashodi poslovanja	1.681.056,47	2.977.360,00	2.363.864,24	140,62	79,39
31	Rashodi za zaposlene	520.793,27	654.381,00	630.932,92	121,15	96,41675415
311	Plaće (Bruto)	415.735,09	0,00	514.965,98	123,87	0,00
3111	Plaće za redovan rad	395.725,36	0,00	493.831,03	124,79	0,00
3112	Plaće u naravi	18.552,84	0,00	20.464,09	110,30	0,00
3113	Plaće za prekovremeni rad	1.456,89	0,00	670,86	46,05	0,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	39.780,55	0,00	42.413,31	106,62	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	39.780,55	0,00	42.413,31	106,62	0,00
313	Doprinosi na plaće	65.277,63	0,00	73.553,63	112,68	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	65.277,63	0,00	73.553,63	112,68	0,00
32	Materijalni rashodi	840.374,81	1.482.602,00	1.218.312,74	144,97	82,17
321	Naknade troškova zaposlenima	29.433,83	0,00	36.593,60	124,32	0,00
3211	Službena putovanja	105,65	0,00	617,97	584,92	0,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	25.729,47	0,00	33.546,65	130,38	0,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.598,71	0,00	2.298,28	63,86	0,00
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	0,00	130,70	0,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	297.406,66	0,00	439.743,28	147,86	0,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	9.701,05	0,00	14.423,09	148,68	0,00
3222	Materijal i sitovine	19.670,19	0,00	25.166,24	127,94	0,00
3223	Energija	106.464,98	0,00	87.097,04	81,81	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	156.639,74	0,00	302.705,94	193,25	0,00
3225	Sitni inventar i auto gume	4.270,80	0,00	7.317,86	171,35	0,00
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	659,90	0,00	3.033,11	459,63	0,00
323	Rashodi za usluge	392.344,65	0,00	548.234,36	139,73	0,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	17.676,94	0,00	22.447,55	126,99	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	84.856,51	0,00	77.444,68	91,27	0,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	41.993,48	0,00	62.728,82	149,38	0,00
3234	Komunalne usluge	47.912,63	0,00	87.777,73	183,20	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	23.071,98	0,00	21.710,14	94,10	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	156.360,61	0,00	251.255,59	160,69	0,00
3238	Računalne usluge	17.477,93	0,00	23.777,49	136,04	0,00
3239	Ostale usluge	2.994,57	0,00	1.092,36	36,48	0,00

329	Ostali nspomenuti rashodi poslovanja	121.189,67	0,00	193.741,50	159,87	0,00
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	18.338,60	0,00	21.838,35	119,08	0,00
3292	Premije osiguranja	16.049,06	0,00	16.108,64	100,37	0,00
3293	Reprezentacija	2.346,46	0,00	10.100,00	430,44	0,00
3295	Pristojbe i naknade	589,09	0,00	487,85	82,81	0,00
3296	Troškovi sudskih postupaka	812,93	0,00	0,00	0,00	0,00
3299	Ostali nspomenuti rashodi poslovanja	83.053,53	0,00	145.206,66	174,84	0,00
34	Financijski rashodi	30.928,41	93.928,00	86.964,79	281,18	92,59
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	24.415,18	0,00	70.767,99	289,85	0,00
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	24.415,18	0,00	0,00	0,00	0,00
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	0,00	70.767,99	0,00	0,00
343	Ostali financijski rashodi	6.513,23	0,00	16.196,80	248,68	0,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.513,23	0,00	16.196,80	248,68	0,00
35	Subvencije	33.204,88	59.626,00	51.504,98	155,11	86,38
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	33.204,88	0,00	51.504,98	155,11	0,00
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	33.204,88	0,00	51.504,98	155,11	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	30.271,11	50.625,00	41.531,37	137,20	82,04
363	Pomoći unutar općeg proračuna	16.121,53	0,00	28.871,94	179,09	0,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	16.121,53	0,00	28.871,94	179,09	0,00
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	14.149,58	0,00	12.659,43	89,47	0,00
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	14.149,58	0,00	12.659,43	89,47	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	102.533,05	414.428,00	148.016,65	144,36	35,72
371	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3714	Naknade građanima i kućanstvima u naravi - u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	102.533,05	0,00	148.016,65	144,36	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	73.638,81	0,00	106.147,17	144,15	0,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	28.894,24	0,00	41.869,48	144,91	0,00
38	Ostali rashodi	122.950,94	221.770,00	186.600,79	151,77	84,14
381	Tekuće donacije	99.676,67	0,00	186.600,79	187,21	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	99.676,67	0,00	186.600,79	187,21	0,00
382	Kapitalne donacije	18.581,19	0,00	0,00	0,00	0,00
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	18.581,19	0,00	0,00	0,00	0,00
383	Kazne, penali i naknade štete	4.693,08	0,00	0,00	0,00	0,00
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	4.693,08	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	252.084,92	10.991.415,00	10.762.510,72	4.269,40	97,92
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	4.838,54	0,00	0,00	0,00	0,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	4.838,54	0,00	0,00	0,00	0,00
4111	Zemljište	4.838,54	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	193.164,32	10.910.251,00	10.681.347,22	5.529,67	97,90

421	Građevinski objekti	187.654,76	0,00	10.632.736,50	5.666,12	0,00
4212	Poslovni objekti	59.227,80	0,00	28.677,39	48,42	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	52.403,68	0,00	10.530.864,55	20.095,66	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	76.023,28	0,00	73.194,56	96,28	0,00
422	Postrojenja i oprema	5.177,75	0,00	48.610,72	938,84	0,00
4221	Uredska oprema i namještaj	1.925,97	0,00	14.786,51	767,74	0,00
4222	Komunikacijska oprema	637,07	0,00	0,00	0,00	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	0,00	761,40	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	2.614,71	0,00	33.062,81	1.264,49	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	54.082,06	81.164,00	81.163,50	150,07	100,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	54.082,06	0,00	81.163,50	150,07	0,00
4521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	54.082,06	0,00	81.163,50	150,07	0,00

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PRORAČUNA PO IZVORIMA FINANCIRANJA - PRIHODI

Za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023.

BROJČANA OZNAKA I NAZIV

1	Izvršenje 1.-	Rebalans 2023.		Indeks
		2	3	
11, Opći prihodi i primici	12.2023.	2.206.296,00	1.904.672,12	86,33
31, Vlastiti prihodi		1.009,00	1.398,89	138,64
43, Ostali prihodi za posebne namjene		386.061,00	364.222,62	94,34
52, Ostale pomoći		11.370.574,00	10.877.483,06	95,66
55, Refundacije iz pomoći EU		0,00	15.978,36	0,00
56, Fondovi EU		444.899,00	444.898,62	100,00
61, Donacija		0,00	431,35	0,00
81, Namjenski primici od zaduživanja		3.316.000,00	3.270.457,16	98,63
1, Opći prihodi i primici		2.206.296,00	1.904.672,12	86,33
3, Vlastiti prihodi		1.009,00	1.398,89	138,64
4, Prihodi za posebne namjene		386.061,00	364.222,62	94,34
5, Pomoći		11.815.473,00	11.338.360,04	95,96
6, Donacija		0,00	431,35	0,00
8, Namjenski primici		3.316.000,00	3.270.457,16	98,63
UKUPNO:		17.724.839,00	16.879.542,18	95,23

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PRORAČUNA PO IZVORIMA FINANCIRANJA - RASHODI

Za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023.

BROJČANA OZNAKA I NAZIV

1	Izvršenje 1.-	Rebalans 2023.		Indeks
		3	4= 3/2*100	
11, Opći prihodi i primici	12.2023.	2.391.887,00	2.083.706,49	87,12

31, Vlastiti prihodi	1.009,00	643,96	63,82
43, Ostali prihodi za posebne namjene	386.061,00	319.181,91	82,68
52, Ostale pomoći	11.370.574,00	9.714.146,07	85,43
55, Refundacije iz pomoći EU	0,00	3.806,00	0,00
56, Fondovi EU	444.899,00	444.898,62	100,00
61, Donacije	0,00	0,00	0,00
81, Namjenski primici od zaduživanja	3.316.000,00	3.240.109,01	97,71
1, Opći prihodi i primici	2.391.887,00	2.083.706,49	87,12
3, Vlastiti prihodi	1.009,00	643,96	63,82
4, Prihodi za posebne namjene	386.061,00	319.181,91	82,68
5, Pomoći	11.815.473,00	10.162.850,69	86,01
8, Namjenski primici	3.316.000,00	3.240.109,01	97,71
UKUPNO	17.910.430,00	15.806.492,06	

IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	Izvršenje I.-12.2022.		Rebalans 2023.		Izvršenje I.-12.2023.		Indeks	
	2	3	4	5=4/2*100	6=4/3*100	7=5/4*100	Indeks**	
01, Opće javne usluge	344.200,85	773.100,00	505.312,10	146,81	65,36			
03, Javni red i sigurnost	42.522,17	139.738,00	118.996,36	279,85	85,16			
04, Ekonomski poslovi	592.548,62	11.614.643,00	11.297.114,42	1.906,53	97,27			
05, Zaštita okoliša	33.875,94	76.820,00	57.818,37	170,68	75,26			
06, Usluge unapređenje stanovanja i zajednice	283.902,71	404.650,00	338.593,75	119,26	83,68			
08, Rekreatcija, kultura i religija	103.504,73	230.688,00	143.304,36	138,45	62,12			
09, Obrazovanje	446.784,68	337.718,00	539.316,96	120,71	159,69			
10, Socijalna zaštita	85.801,70	391.418,00	125.918,64	146,76	32,17			
UKUPNO RASHODI	1.933.141,40	13.968.775,00	13.126.374,96	679,02	93,97			

RAČUN ZADUŽIVANJA/ FINANCIJANJA

Za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023.

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	Izvršenje I.-12.2022.		Rebalans 2023.		Izvršenje I.-12.2023.		Indeks	
	2	3	4	5=4/2*100	6=5/3*100	7=5/4*100	Indeks**	
1								
5								
54								
542								
5422								
544								
5443								
547								

BROJČANA OZNAKA I NAZIV

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	386.873,86	3.941.655,00	2.680.117,10	692,76	67,99		
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	386.873,86	3.941.655,00	2.680.117,10	692,76	67,99		
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	291.990,18	0,00	0,00	0,00	0,00		
5422	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	291.990,18	0,00	0,00	0,00	0,00		
544	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	0,00	2.609.902,06	0,00	0,00		
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	0,00	2.609.902,06	0,00	0,00		
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	94.883,68	0,00	70.215,04	0,00	0,00		

Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				
3 Rashodi poslovanja	96.430,00	92.011,47	95,42	95,42
32 Materijalni rashodi	96.430,00	92.011,47	95,42	95,42
323 Rashodi za usluge	0,00	60.161,82	0,00	0,00
3233 Usluge promidžbe i informiranja	0,00	59.361,82	0,00	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	800,00	0,00	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	31.849,65	0,00	0,00
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	0,00	21.838,35	0,00	0,00
3293 Reprerentacija	0,00	3.500,00	0,00	0,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	6.511,30	0,00	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene				
3 Rashodi poslovanja	9.967,00	9.967,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	9.967,00	9.967,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	0,00	3.367,00	0,00	0,00
3233 Usluge promidžbe i informiranja	0,00	3.367,00	0,00	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	6.600,00	0,00	0,00
3293 Reprerentacija	0,00	6.600,00	0,00	0,00
Glava: 02, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	624.929,00	584.919,91	93,60	93,60
11, Opći prihodi i primici	601.359,00	563.011,49	93,62	93,62
31, Vlastiti prihodi	300,00	0,00	0,00	0,00
43, Ostali prihodi za posebne namjene	17.755,00	16.393,28	92,33	92,33
52, Ostale pomoći	5.515,00	5.515,14	100,00	100,00
Program: 1000, Redovan rad pred.i izvrš.tijela	446.895,00	416.239,77	93,14	93,14
Aktivnost: A100101, Osnovne akt.pred.i izv.tijela	122.165,00	113.843,47	93,19	93,19
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	122.165,00	113.843,47	93,19	93,19
3 Rashodi poslovanja	51.950,00	43.628,43	83,98	83,98
32 Materijalni rashodi	39.950,00	31.650,86	79,23	79,23
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	4.313,09	0,00	0,00
3222 Materijal i sirovine	0,00	7,07	0,00	0,00
3225 Sitni inventar i auto gume	0,00	4.306,02	0,00	0,00
323 Rashodi za usluge	0,00	5.874,82	0,00	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	5.874,82	0,00	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	21.462,95	0,00	0,00
3292 Premije osiguranja	0,00	16.108,64	0,00	0,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	5.354,31	0,00	0,00
34 Financijski rashodi	12.000,00	11.977,57	99,81	99,81
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	0,00	11.977,57	0,00	0,00
3423 Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	11.977,57	0,00	0,00

5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	70.215,00	70.215,04	100,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	70.215,00	70.215,04	100,00
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	70.215,04	0,00
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00	70.215,04	0,00
	Aktivnost: A100301, Admin.teh.i stručne aktiv.	312.095,00	289.918,09	92,89
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	297.160,00	276.332,02	92,99
3	Rashodi poslovanja	297.160,00	276.332,02	92,99
31	Rashodi za zaposlene	200.540,00	185.708,54	92,60
311	Plaće (Bruto)	0,00	131.851,34	0,00
3111	Plaće za redovan rad	0,00	127.382,94	0,00
3112	Plaće u naravi	0,00	4.468,40	0,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	19.297,13	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	19.297,13	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	34.560,07	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	34.560,07	0,00
32	Materijalni rashodi	80.820,00	75.388,90	93,28
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	17.061,80	0,00
3211	Službena putovanja	0,00	527,59	0,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	15.094,57	0,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	1.372,54	0,00
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	67,10	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	21.736,08	0,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	7.984,68	0,00
3223	Energija	0,00	11.186,61	0,00
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0,00	2.564,79	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	36.591,02	0,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0,00	17.515,76	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	971,58	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	10,67	0,00
3238	Računalne usluge	0,00	18.093,01	0,00
34	Financijski rashodi	15.800,00	15.234,58	96,42
343	Ostali financijski rashodi	0,00	15.234,58	0,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	0,00	15.234,58	0,00
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	9.420,00	8.070,93	85,68
3	Rashodi poslovanja	9.420,00	8.070,93	85,68
32	Materijalni rashodi	9.420,00	8.070,93	85,68
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	634,36	0,00
3211	Službena putovanja	0,00	90,38	0,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	543,98	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	1.804,06	0,00

3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	618,53	0,00
3223	Energija	0,00	439,28	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	746,25	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	5.632,51	0,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0,00	3.068,11	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	264,40	0,00
3238	Računalne usluge	0,00	2.300,00	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći		5.515,00	5.515,14	100,00
3	Rashodi poslovanja	5.515,00	5.515,14	100,00
31	Rashodi za zaposlene	5.515,00	5.515,14	100,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	5.515,14	0,00
3111	Plaće za redovan rad	0,00	5.515,14	0,00
Aktivnost: A101101, Osnovna djelatnost vatrogastva i CZ		7.135,00	7.133,21	99,97
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		7.135,00	7.133,21	99,97
3	Rashodi poslovanja	7.135,00	7.133,21	99,97
32	Materijalni rashodi	7.135,00	7.133,21	99,97
323	Rashodi za usluge	0,00	7.133,21	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	7.133,21	0,00
Tekući projekt: T100311, Nabava računala i računalne opreme		5.500,00	5.345,00	97,18
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		5.500,00	5.345,00	97,18
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.500,00	5.345,00	97,18
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.500,00	5.345,00	97,18
422	Postrojenja i oprema	0,00	5.345,00	0,00
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	5.345,00	0,00
Program: 1002, Priprema i donošenje akata		175.034,00	165.692,64	94,66
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		1.991,00	1.990,84	99,99
3	Rashodi poslovanja	1.991,00	1.990,84	99,99
32	Materijalni rashodi	1.991,00	1.990,84	99,99
323	Rashodi za usluge	0,00	1.990,84	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	1.990,84	0,00
Izvor financiranja: 31, Vlastiti prihodi		300,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	300,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	300,00	0,00	0,00
Aktivnost: A100103, Administ.,teh.i stručno osoblje		29.008,00	28.377,83	97,83
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		29.008,00	28.377,83	97,83
3	Rashodi poslovanja	29.008,00	28.377,83	97,83
32	Materijalni rashodi	29.008,00	28.377,83	97,83
323	Rashodi za usluge	0,00	27.906,57	0,00

3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	27.906,57	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	471,26	0,00
3295	Pristojbe i naknade	0,00	471,26	0,00
	Aktivnost: A100104, Redovan rad komunalnog pogona	78.235,00	76.533,55	97,83
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	72.900,00	71.198,70	97,67
3	Rashodi poslovanja	72.900,00	71.198,70	97,67
31	Rashodi za zaposlene	0,00	63.735,57	0,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	60.904,60	0,00
3111	Plaće za redovan rad	0,00	2.830,97	0,00
3112	Plaće u naravi	0,00	7.463,13	0,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	7.463,13	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	7.463,13	0,00
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	5.335,00	5.334,85	100,00
3	Rashodi poslovanja	5.335,00	5.334,85	100,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	5.334,85	0,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	5.334,85	0,00
3111	Plaće za redovan rad	0,00	5.334,85	0,00
	Aktivnost: A100105, Otplata glavnice i kamata po kreditima	65.500,00	58.790,42	89,76
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	65.500,00	58.790,42	89,76
3	Rashodi poslovanja	65.500,00	58.790,42	89,76
34	Financijski rashodi	65.500,00	58.790,42	89,76
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	0,00	58.790,42	0,00
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	58.790,42	0,00
	Program: 1021, Popravak štrandova	3.000,00	2.987,50	99,58
	Aktivnost: A100021, Popravak štrandova	3.000,00	2.987,50	99,58
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	3.000,00	2.987,50	99,58
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	2.987,50	99,58
32	Materijalni rashodi	3.000,00	2.987,50	99,58
323	Rashodi za usluge	0,00	2.987,50	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	2.987,50	0,00
	Glava: 03, KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	15.807.895,00	14.098.003,13	89,18
	11, Opći prihodi i primici	866.715,00	659.860,19	76,13
	31, Vlastiti prihodi	200,00	206,96	103,48
	43, Ostali prihodi za posebne namjene	145.475,00	101.564,62	69,82
	52, Ostale pomoći	11.034.606,00	9.651.363,73	87,46
	56, Fondovi EU	444.899,00	444.898,62	100,00
	81, Namjenski primici od zaduživanja	3.316.000,00	3.240.109,01	97,71
	Program: 1003, Održ. objekata i uređ. kom. infrast.	707.755,00	524.237,65	74,07
	Aktivnost: A100401, Održavanje cesta	321.408,00	225.252,34	70,08

Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				
3 Rashodi poslovanja	306.408,00	214.547,04	70,02	70,02
32 Materijalni rashodi	306.408,00	214.547,04	70,02	70,02
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	178.001,12	0,00	0,00
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	178.001,12	0,00	0,00
323 Rashodi za usluge	0,00	36.545,92	0,00	0,00
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	36.545,92	0,00	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	15.000,00	10.705,30	71,37	71,37
3 Rashodi poslovanja	15.000,00	10.705,30	71,37	71,37
32 Materijalni rashodi	0,00	10.705,30	0,00	0,00
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	10.705,30	0,00	0,00
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	10.705,30	0,00	0,00
Aktivnost: A100402, Održavanje lokalnih vodovoda	188.981,00	161.150,41	85,27	85,27
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	124.396,00	107.696,54	86,58	86,58
3 Rashodi poslovanja	124.396,00	107.696,54	86,58	86,58
32 Materijalni rashodi	124.396,00	107.696,54	86,58	86,58
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	62.401,09	0,00	0,00
3223 Energija	0,00	21.196,22	0,00	0,00
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	41.204,87	0,00	0,00
323 Rashodi za usluge	0,00	45.295,45	0,00	0,00
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	18.999,02	0,00	0,00
3234 Komunalne usluge	0,00	25.659,05	0,00	0,00
3239 Ostale usluge	0,00	637,38	0,00	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	64.585,00	53.453,87	82,77	82,77
3 Rashodi poslovanja	64.585,00	53.453,87	82,77	82,77
32 Materijalni rashodi	64.585,00	53.453,87	82,77	82,77
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	36.559,84	0,00	0,00
3223 Energija	0,00	13.892,85	0,00	0,00
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	22.666,99	0,00	0,00
323 Rashodi za usluge	0,00	16.894,03	0,00	0,00
3234 Komunalne usluge	0,00	16.543,30	0,00	0,00
3239 Ostale usluge	0,00	350,73	0,00	0,00
Aktivnost: A100403, Održavanje groblja	42.000,00	36.670,71	87,31	87,31
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	18.000,00	18.000,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	3.000,00	3.000,00	100,00	100,00
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	3.000,00	0,00	0,00
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	3.000,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000,00	15.000,00	100,00	100,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	15.000,00	100,00	100,00

422	Postrojenja i oprema	0,00	15.000,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	15.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene					
3	Rashodi poslovanja	24.000,00	18.670,71	77,79	77,79
32	Materijalni rashodi	22.500,00	17.170,71	76,31	76,31
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	15.801,71	0,00	0,00
3223	Energija	0,00	3.727,90	0,00	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	12.073,81	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	1.369,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	500,00	0,00	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	869,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.500,00	1.500,00	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.500,00	1.500,00	100,00	100,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	1.500,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	1.500,00	0,00	0,00
Aktivnost: A100404, Održavanje javne rasvjete					
		96.895,00	58.440,43		60,31
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici					
3	Rashodi poslovanja	83.395,00	54.741,72	65,64	65,64
32	Materijalni rashodi	83.395,00	54.741,72	65,64	65,64
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	46.638,92	0,00	0,00
3223	Energija	0,00	25.226,33	0,00	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	21.412,59	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	902,80	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	902,80	0,00	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	7.200,00	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	7.200,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene					
3	Rashodi poslovanja	13.500,00	3.698,71	27,40	27,40
32	Materijalni rashodi	13.500,00	3.698,71	27,40	27,40
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	937,51	0,00	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	937,51	0,00	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	2.761,20	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	2.761,20	0,00	0,00
Aktivnost: A100405, Održavanje poslovnih objekata					
		44.108,00	28.360,95		64,30
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici					
3	Rashodi poslovanja	33.018,00	22.173,59	67,16	67,16
32	Materijalni rashodi	33.018,00	22.173,59	67,16	67,16
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	16.683,54	0,00	0,00
3223	Energija	0,00	9.724,79	0,00	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	6.958,75	0,00	0,00

323	Rashodi za usluge	0,00	5.490,05	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	2.300,20	0,00	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	3.189,85	0,00	0,00
Izvor financiranja: 31, Vlastiti prihodi		200,00	206,96	103,48	103,48
3	Rashodi poslovanja	200,00	206,96	103,48	103,48
32	Materijalni rashodi	200,00	206,96	103,48	103,48
323	Rashodi za usluge	0,00	206,96	0,00	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	206,96	0,00	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene		10.890,00	5.980,40	54,92	54,92
3	Rashodi poslovanja	10.890,00	5.980,40	54,92	54,92
32	Materijalni rashodi	10.890,00	5.980,40	54,92	54,92
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	2.847,07	0,00	0,00
3223	Energija	0,00	1.627,92	0,00	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	1.219,15	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	3.133,33	0,00	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	3.133,33	0,00	0,00
Aktivnost: A100406, Postava dodatnih sprava na dječjem igralištu DV Jurek		14.363,00	14.362,81	100,00	100,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		4.453,00	4.452,47	99,99	99,99
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.453,00	4.452,47	99,99	99,99
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.453,00	4.452,47	99,99	99,99
422	Postrojenja i oprema	0,00	4.452,47	0,00	0,00
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	4.452,47	0,00	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći		9.910,00	9.910,34	100,00	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	9.910,00	9.910,34	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	9.910,00	9.910,34	100,00	100,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	9.910,34	0,00	0,00
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	9.910,34	0,00	0,00
Program: 1004, Izgradnja objekata i uređaja kom.infrast.		14.097.990,00	12.608.205,75	89,43	89,43
Kapitalni projekt: K100520, Izgradnja cesta, mostova, parkova		28.987,00	0,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		28.987,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	28.987,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	28.987,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100521, Asfaltiranje cesta na području Općine		32.100,00	31.686,75	98,71	98,71
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		1.100,00	1.078,38	98,03	98,03
3	Rashodi poslovanja	1.100,00	1.078,38	98,03	98,03
32	Materijalni rashodi	1.100,00	1.078,38	98,03	98,03
323	Rashodi za usluge	0,00	1.078,38	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	1.078,38	0,00	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći		31.000,00	30.608,37	98,74	98,74
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	31.000,00	30.608,37	98,74	98,74
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	31.000,00	30.608,37	98,74	98,74

421	Građevinski objekti	0,00	30.608,37	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	30.608,37	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100522, Zaccjevljenje Brezanske		53.573,00	53.572,51	100,00	100,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	36.526,00	36.526,00	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	36.526,00	36.526,00	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	0,00	36.526,00	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	36.526,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 81, Namjenski primici od zaduživanja					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	17.047,00	17.046,51	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	17.047,00	17.046,51	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	0,00	17.046,51	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	17.046,51	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100523, Sanacija cesta (aglomeracija)					
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici					
3	Rashodi poslovanja	3.500,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	3.500,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100525, Vraćanje u ispravno radno stanje infrastrukture i pogona u području prijevoza oštećenih u potresu na području KZZ					
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći					
3	Rashodi poslovanja	3.677.487,00	3.666.187,77	99,69	99,69
32	Materijalni rashodi	65.644,00	65.645,34	100,00	100,00
323	Rashodi za usluge	65.644,00	65.645,34	100,00	100,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	65.645,34	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.611.843,00	3.600.542,43	99,69	99,69
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.611.843,00	3.600.542,43	99,69	99,69
421	Građevinski objekti	0,00	3.600.542,43	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	3.600.542,43	0,00	0,00
Izvor financiranja: 81, Namjenski primici od zaduživanja					
3	Rashodi poslovanja	1.926.828,00	1.926.827,78	100,00	100,00
32	Materijalni rashodi	3.375,00	3.375,00	100,00	100,00
323	Rashodi za usluge	0,00	3.375,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	3.375,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.923.453,00	1.923.452,78	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.923.453,00	1.923.452,78	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	0,00	1.923.452,78	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	1.923.452,78	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100550, Izgradnja javne rasvjete					
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.212,00	150.210,47	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	65.485,00	65.483,88	100,00	100,00
421	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.485,00	65.483,88	100,00	100,00
4213	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.321,00	10.320,38	99,99	99,99

421	Građevinski objekti	0,00	10.320,38	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	10.320,38	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	55.164,00	55.163,50	100,00	100,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	55.163,50	0,00	0,00
4521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	55.163,50	0,00	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći		84.727,00	84.726,59	100,00	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	84.727,00	84.726,59	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	58.727,00	58.726,59	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	0,00	58.726,59	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	58.726,59	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	26.000,00	26.000,00	100,00	100,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	26.000,00	0,00	0,00
4521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	26.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100561, Izgradnja i opremanje dječjih igrališta		4.150,00	4.147,59	99,94	99,94
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		4.150,00	4.147,59	99,94	99,94
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.150,00	4.147,59	99,94	99,94
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.150,00	4.147,59	99,94	99,94
421	Građevinski objekti	0,00	4.147,59	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	4.147,59	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100580, Građenje Spomen hiže Rudolfa Perešina		28.650,00	28.677,39	100,10	100,10
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći		28.650,00	28.677,39	100,10	100,10
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	28.650,00	28.677,39	100,10	100,10
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	28.650,00	28.677,39	100,10	100,10
421	Građevinski objekti	0,00	28.677,39	0,00	0,00
4212	Poslovni objekti	0,00	28.677,39	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100595, Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije		7.971.753,00	6.710.244,15	84,18	84,18
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		850,00	837,68	98,55	98,55
3	Rashodi za usluge	850,00	837,68	98,55	98,55
32	Rashodi za usluge	850,00	837,68	98,55	98,55
323	Materijalni rashodi	0,00	837,68	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	837,68	0,00	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći		6.677.728,00	5.416.234,25	81,11	81,11
3	Rashodi za usluge	71.818,00	71.817,76	100,00	100,00
32	Materijalni rashodi	71.818,00	71.817,76	100,00	100,00
323	Rashodi za usluge	0,00	71.817,76	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	71.817,76	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.165.020,00	4.165.014,77	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.165.020,00	4.165.014,77	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	0,00	4.165.014,77	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	4.165.014,77	0,00	0,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	2.440.890,00	1.179.401,72	48,32	48,32
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	2.440.890,00	1.179.401,72	48,32	48,32

544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	1.179.401,72	0,00
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	1.179.401,72	0,00
	Izvor financiranja: 81, Namjenski primici od zaduživanja	1.293.175,00	1.293.172,22	100,00
3	Rashodi poslovanja	8.625,00	8.625,00	100,00
32	Materijalni rashodi	8.625,00	8.625,00	100,00
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	8.625,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	724.150,00	724.147,35	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	724.150,00	724.147,35	100,00
421	Građevinski objekti	0,00	724.147,35	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	724.147,35	0,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	560.400,00	560.399,87	100,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	560.400,00	560.399,87	100,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	560.399,87	0,00
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	560.399,87	0,00
	Kapitalni projekt: K100599, Sanacija i modernizacija nerazvrstanih cesta (HBOR kredit)	20.561,00	3.062,50	14,89
	Izvor financiranja: 81, Namjenski primici od zaduživanja	20.561,00	3.062,50	14,89
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.561,00	3.062,50	14,89
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.561,00	3.062,50	14,89
421	Građevinski objekti	0,00	3.062,50	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	3.062,50	0,00
	Kapitalni projekt: K100600, Sanacija odrona na NC 1-034, naselje Slani Potok	32.000,00	30.463,84	95,20
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	0,00	1.837,50	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	1.837,50	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	1.837,50	0,00
421	Građevinski objekti	0,00	1.837,50	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	1.837,50	0,00
	Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći	32.000,00	28.626,34	89,46
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	32.000,00	28.626,34	89,46
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	32.000,00	28.626,34	89,46
421	Građevinski objekti	0,00	28.626,34	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	28.626,34	0,00
	Kapitalni projekt: K100601, Rekonstrukcija društvenog doma Modrovec	86.250,00	3.125,00	3,62
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	6.250,00	3.125,00	50,00
3	Rashodi poslovanja	3.125,00	3.125,00	100,00
32	Materijalni rashodi	3.125,00	3.125,00	100,00
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	3.125,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.125,00	3.125,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.125,00	0,00	0,00

Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći	80.000,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100602, Modernizacija i asfaltiranje NC 1-022, Ulica Augusta Šenoa	81.939,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	3.250,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.250,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.250,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći	20.300,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.300,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.300,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 81, Namjenski primici od zadržavanja	58.389,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	58.389,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	58.389,00	0,00	0,00
Program: 1007, Projektiranje i geodetski poslovi	68.000,00	49.250,41	72,43
Aktivnost: A100801, Projektna dokumentacija	68.000,00	49.250,41	72,43
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	53.000,00	40.661,57	76,72
3 Rashodi poslovanja	53.000,00	40.661,57	76,72
32 Materijalni rashodi	53.000,00	40.661,57	76,72
323 Rashodi za usluge	0,00	40.661,57	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	40.661,57	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći	15.000,00	8.588,84	57,26
3 Rashodi poslovanja	15.000,00	8.588,84	57,26
32 Materijalni rashodi	15.000,00	8.588,84	57,26
323 Rashodi za usluge	0,00	8.588,84	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	8.588,84	0,00
Program: 1008, Unapređenje i razvoj zajednice	2.400,00	2.400,00	100,00
Aktivnost: A100703, Uređenje javnih površina	2.400,00	2.400,00	100,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	2.400,00	2.400,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	200,00	200,00	100,00
32 Materijalni rashodi	200,00	200,00	100,00
323 Rashodi za usluge	0,00	200,00	0,00
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	200,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.200,00	2.200,00	100,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.200,00	2.200,00	100,00
422 Postrojenja i oprema	0,00	2.200,00	0,00
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	2.200,00	0,00
Program: 1009, Zaštita okoliša	61.600,00	43.808,85	71,12
Aktivnost: A101001, Odvoz otpada	61.600,00	43.808,85	71,12
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	44.100,00	34.753,22	78,81
3 Rashodi poslovanja	44.100,00	34.753,22	78,81
32 Materijalni rashodi	44.100,00	34.753,22	78,81
323 Rashodi za usluge	0,00	27.423,74	0,00

3234	Komunalne usluge	0,00	27.423,74	0,00	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	7.329,48	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	7.329,48	0,00	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene		17.500,00	9.055,63	17.500,00	51,75
3	Rashodi poslovanja	17.500,00	9.055,63	17.500,00	51,75
32	Materijalni rashodi	0,00	9.055,63	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	9.055,63	0,00	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	9.055,63	0,00	0,00
Program: 1011, Predškolski odgoj		870.150,00	870.100,47	870.150,00	99,99
Kapitalni projekt: K100510, Izgradnja dječjeg vrtića		870.150,00	870.100,47	870.150,00	99,99
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		47.447,00	47.398,01	47.447,00	99,90
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	47.447,00	47.398,01	47.447,00	99,90
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	47.447,00	47.398,01	47.447,00	99,90
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	47.398,01	0,00	0,00
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	47.398,01	0,00	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći		377.804,00	377.803,84	377.804,00	100,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	377.804,00	377.803,84	377.804,00	100,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	377.804,00	377.803,84	377.804,00	100,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	377.803,84	0,00	0,00
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	377.803,84	0,00	0,00
Izvor financiranja: 56, Fondovi EU		444.899,00	444.898,62	444.899,00	100,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	444.899,00	444.898,62	444.899,00	100,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	444.899,00	444.898,62	444.899,00	100,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	444.898,62	0,00	0,00
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	444.898,62	0,00	0,00
Glava: 04, GOSPODARSTVO		109.819,00	84.368,87	109.819,00	76,83
11, Opći prihodi i primici		89.493,00	72.344,02	89.493,00	80,84
43, Ostali prihodi za posebne namjene		20.326,00	12.024,85	20.326,00	59,16
Program: 1004, Izgradnja objekata i uređaja kom.infrast.		14.773,00	0,00	14.773,00	0,00
Kapitalni projekt: K100520, Izgradnja cesta, mostova, parkova		14.773,00	0,00	14.773,00	0,00
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		14.773,00	0,00	14.773,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	14.773,00	0,00	14.773,00	0,00
38	Ostali rashodi	14.773,00	0,00	14.773,00	0,00
Program: 1008, Unapređenje i razvoj zajednice		79.826,00	70.359,35	79.826,00	88,14
Aktivnost: A100701, Laboratorijske usluge		4.700,00	4.379,88	4.700,00	93,19
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici		3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00
32	Materijalni rashodi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00

323	Rashodi za usluge	0,00	3.000,00	0,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	3.000,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	1.700,00	1.379,88	1.700,00	81,17
3	Rashodi poslovanja	1.700,00	1.379,88	1.700,00	81,17
32	Materijalni rashodi	0,00	1.379,88	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	1.379,88	0,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	3.600,00	3.435,62	3.600,00	95,43
	Aktivnost: A100703, Uređenje javnih površina	1.100,00	1.100,00	1.100,00	100,00
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	1.100,00	1.100,00	1.100,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	1.100,00	1.100,00	1.100,00	100,00
32	Materijalni rashodi	0,00	1.100,00	0,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	1.100,00	0,00	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	2.500,00	2.335,62	2.500,00	93,42
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	2.500,00	2.335,62	2.500,00	93,42
3	Rashodi poslovanja	2.500,00	2.335,62	2.500,00	93,42
32	Materijalni rashodi	0,00	2.335,62	0,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	2.335,62	0,00	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	42.100,00	42.061,12	42.100,00	99,91
	Aktivnost: A100706, Razvoj turizma	42.100,00	42.061,12	42.100,00	99,91
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	42.100,00	42.061,12	42.100,00	99,91
3	Rashodi poslovanja	42.100,00	42.061,12	42.100,00	99,91
32	Materijalni rashodi	0,00	42.061,12	0,00	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	42.061,12	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	13.300,00	10.269,22	13.300,00	77,21
	Aktivnost: A100707, Zaštita životinja	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
32	Materijalni rashodi	0,00	8.000,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	8.000,00	0,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	5.300,00	2.269,22	5.300,00	42,82
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	5.300,00	2.269,22	5.300,00	42,82
3	Rashodi poslovanja	5.300,00	2.269,22	5.300,00	42,82
32	Materijalni rashodi	0,00	2.269,22	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	2.269,22	0,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	6.000,00	5.373,16	6.000,00	89,55
	Tekući projekt: T010041, Poticanje poljoprivrede	6.000,00	5.373,16	6.000,00	89,55
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	6.000,00	5.373,16	6.000,00	89,55
3	Rashodi poslovanja	6.000,00	5.373,16	6.000,00	89,55
35	Subvencije	0,00	5.373,16	0,00	0,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	0,00	5.373,16	0,00	0,00
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	0,00	5.373,16	0,00	0,00

Tekući projekt: T010042, Poticanje malog i sred.poduz.	10.126,00	4.840,35	47,80
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	6.500,00	4.840,35	74,47
3 Rashodi poslovanja	6.500,00	4.840,35	74,47
35 Subvencije	6.500,00	4.840,35	74,47
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	0,00	4.840,35	0,00
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	0,00	4.840,35	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	3.626,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	3.626,00	0,00	0,00
35 Subvencije	3.626,00	0,00	0,00
Program: 1009, Zaštita okoliša	15.220,00	14.009,52	92,05
Aktivnost: A101002, Zaštita okoliša	15.220,00	14.009,52	92,05
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	8.020,00	7.969,39	99,37
3 Rashodi poslovanja	8.020,00	7.969,39	99,37
32 Materijalni rashodi	8.020,00	7.969,39	99,37
323 Rashodi za usluge	0,00	14,25	0,00
3234 Komunalne usluge	0,00	14,25	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	7.955,14	0,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	7.955,14	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	7.200,00	6.040,13	83,89
3 Rashodi poslovanja	7.200,00	6.040,13	83,89
32 Materijalni rashodi	7.200,00	6.040,13	83,89
323 Rashodi za usluge	0,00	8,08	0,00
3234 Komunalne usluge	0,00	8,08	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	6.032,05	0,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	6.032,05	0,00
Glava: 05, VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	142.392,00	121.385,44	85,25
11, Opći prihodi i primici	138.392,00	117.385,44	84,82
43, Ostali prihodi za posebne namjene	4.000,00	4.000,00	100,00
Program: 1010, Zaštita od požara	142.392,00	121.385,44	85,25
Aktivnost: A101101, Osn.djelat.vatrog.zaj. i JVP	142.392,00	121.385,44	85,25
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	138.392,00	117.385,44	84,82
3 Rashodi poslovanja	138.392,00	117.385,44	84,82
32 Materijalni rashodi	3.474,00	3.205,08	92,26
323 Rashodi za usluge	0,00	3.205,08	0,00
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	816,00	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	2.389,08	0,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	27.000,00	24.871,94	92,12
363 Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	24.871,94	0,00
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	24.871,94	0,00
38 Ostali rashodi	107.918,00	89.308,42	82,76
381 Tekuće donacije	0,00	89.308,42	0,00
3811 Tekuće donacije u novcu	0,00	89.308,42	0,00

372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	20.033,92	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	20.033,92	0,00
	Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći	10.000,00	10.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	10.000,00	100,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000,00	10.000,00	100,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	10.000,00	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	10.000,00	0,00
	Glava: 07, ZDRAVSTVO	7.650,00	5.748,15	75,14
	43, Ostali prihodi za posebne namjene	7.650,00	5.748,15	75,14
	Program: 1008, Unapređenje i razvoj zajednice	7.650,00	5.748,15	75,14
	Aktivnost: A100701, Laboratorijske usluge	7.650,00	5.748,15	75,14
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	7.650,00	5.748,15	75,14
3	Rashodi poslovanja	7.650,00	5.748,15	75,14
32	Materijalni rashodi	7.650,00	5.748,15	75,14
323	Rashodi za usluge	0,00	5.748,15	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	5.748,15	0,00
	Glava: 08, SOCIJALNA POMOĆ	379.118,00	113.695,15	29,99
	11, Opći prihodi i primici	121.600,00	103.157,29	84,83
	31, Vlastiti prihodi	150,00	0,00	0,00
	43, Ostali prihodi za posebne namjene	17.368,00	10.537,86	60,67
	52, Ostale pomoći	240.000,00	0,00	0,00
	Program: 1013, Socijalna skrb i pomoći	359.618,00	96.635,15	26,87
	Aktivnost: A101401, Pomoći pojedincima i obiteljima	293.600,00	34.195,23	11,65
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	49.450,00	32.220,05	65,16
3	Rashodi poslovanja	49.450,00	32.220,05	65,16
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	49.450,00	32.220,05	65,16
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	32.220,05	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	32.220,05	0,00
	Izvor financiranja: 31, Vlastiti prihodi	150,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	150,00	0,00	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	150,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	4.000,00	1.975,18	49,38
3	Rashodi poslovanja	4.000,00	1.975,18	49,38
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.000,00	1.975,18	49,38
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	1.975,18	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	1.975,18	0,00
	Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći	240.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	240.000,00	0,00	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	240.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A101402, Stipendije i školarine	20.600,00	20.570,44	99,86

Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici					
3 Rashodi poslovanja	19.050,00	19.031,12	99,90		
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	19.050,00	19.031,12	99,90		
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	19.050,00	19.031,12	99,90		
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	19.031,12	0,00		
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene					
3 Rashodi poslovanja	1.550,00	1.539,32	99,31		
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.550,00	1.539,32	99,31		
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.550,00	1.539,32	99,31		
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	1.539,32	0,00		
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	1.539,32	0,00		
Aktivnost: A101403, Suficijene prijevoza i prehrane	45.418,00	41.869,48	92,19		
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	37.600,00	36.431,12	96,89		
3 Rashodi poslovanja	37.600,00	36.431,12	96,89		
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	37.600,00	36.431,12	96,89		
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	37.600,00	36.431,12	96,89		
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	0,00	36.431,12	0,00		
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	0,00	36.431,12	0,00		
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	7.818,00	5.438,36	69,56		
3 Rashodi poslovanja	7.818,00	5.438,36	69,56		
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	7.818,00	5.438,36	69,56		
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	5.438,36	0,00		
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	0,00	5.438,36	0,00		
Program: 1015, Poticajne mj.demograf.obnove	19.500,00	17.060,00	87,49		
Aktivnost: A101601, Naknade za novorođenu djecu	19.500,00	17.060,00	87,49		
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	15.500,00	15.475,00	99,84		
3 Rashodi poslovanja	15.500,00	15.475,00	99,84		
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.500,00	15.475,00	99,84		
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	15.475,00	0,00		
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	15.475,00	0,00		
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	4.000,00	1.585,00	39,63		
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	1.585,00	39,63		
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.000,00	1.585,00	39,63		
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	4.000,00	1.585,00	39,63		
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	1.585,00	0,00		
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	1.585,00	0,00		
Glava: 09, DJELATNOST KULTURE	71.840,00	71.715,11	99,83		
11, Opći prihodi i primici	54.840,00	54.715,11	99,77		
52, Ostale pomoći	17.000,00	17.000,00	100,00		
Program: 1016, Javne potrebe u kulturi	59.840,00	59.783,61	99,91		
Aktivnost: A101903, Javne potrebe u kulturi	59.840,00	59.783,61	99,91		
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	42.840,00	42.783,61	99,87		
3 Rashodi poslovanja	42.840,00	42.783,61	99,87		

32	Materijalni rashodi	42.840,00	42.783,61	99,87
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	42.783,61	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	42.783,61	0,00
	Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći	17.000,00	17.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	17.000,00	17.000,00	100,00
32	Materijalni rashodi	17.000,00	17.000,00	100,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	17.000,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	17.000,00	0,00
	Program: 1018, Sufinanc.rada udruga građana	12.000,00	11.931,50	99,43
	Aktivnost: A101901, Redovna djel.udruga građana	12.000,00	11.931,50	99,43
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	12.000,00	11.931,50	99,43
3	Rashodi poslovanja	12.000,00	11.931,50	99,43
38	Ostali rashodi	0,00	11.931,50	0,00
381	Tekuće donacije	0,00	11.931,50	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	11.931,50	0,00
	Glava: 10, DJELATNOST ŠPORTA I REKREACIJE	51.060,00	50.800,00	99,49
	11, Opći prihodi i primici	51.060,00	50.800,00	99,49
	Program: 1017, Rekreacija i sportske akt.	51.060,00	50.800,00	99,49
	Aktivnost: A101801, Djelatnost sportskih udruga	51.060,00	50.800,00	99,49
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	51.060,00	50.800,00	99,49
3	Rashodi poslovanja	51.060,00	50.800,00	99,49
38	Ostali rashodi	0,00	50.800,00	0,00
381	Tekuće donacije	0,00	50.800,00	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	50.800,00	0,00
	Glava: 11, OSTALE UDRUGE GRAĐANA	36.019,00	34.560,87	95,95
	11, Opći prihodi i primici	36.019,00	34.560,87	95,95
	Program: 1001, Donošenje akata i mjera iz djelokruga OV	7.800,00	7.618,34	97,67
	Aktivnost: A100201, Redovan rad političkih stranaka	7.800,00	7.618,34	97,67
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	7.800,00	7.618,34	97,67
3	Rashodi poslovanja	7.800,00	7.618,34	97,67
38	Ostali rashodi	0,00	7.618,34	0,00
381	Tekuće donacije	0,00	7.618,34	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	7.618,34	0,00
	Program: 1014, Humanitarna skrb kroz udruge građ.	12.300,00	12.223,49	99,38
	Aktivnost: A101501, Humanitarna djelatnost	12.300,00	12.223,49	99,38
	Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici	12.300,00	12.223,49	99,38
3	Rashodi poslovanja	12.300,00	12.223,49	99,38
38	Ostali rashodi	0,00	12.223,49	0,00
381	Tekuće donacije	0,00	12.223,49	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	12.223,49	0,00

Program: 1018, Sufinanc.rada udruga građana				
Aktivnost: A101901, Redovna djel.udruga građana				
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				
3 Rashodi poslovanja	15.919,00	14.719,04	92,46	
38 Ostali rashodi	15.919,00	14.719,04	92,46	
381 Tekuće donacije	15.919,00	14.719,04	92,46	
3811 Tekuće donacije u novcu	15.919,00	14.719,04	92,46	
Glava: 12, DJEČJI VRTIĆ "JUREK"	0,00	14.719,04	0,00	
	474.876,00	451.044,56	94,98	
11 Opći prihodi i primici	275.944,00	280.952,22	101,81	
31, Vlastiti prihodi	359,00	437,00	121,73	
43, Ostali prihodi za posebne namjene	135.120,00	135.582,14	100,34	
52, Ostale pomoći	63.453,00	30.267,20	47,70	
55, Refundacije iz pomoći EU	0,00	3.806,00	0,00	
Program: 1019, Redovan rad dječjeg vrtića				
Aktivnost: A101900, Redovan rad Dječjeg vrtića				
Korisnik: 5227, Dječji vrtić Jurek				
Izvor financiranja: 11, Opći prihodi i primici				
3 Rashodi poslovanja	275.944,00	280.952,22	101,81	
31 Rashodi za zaposlene	275.944,00	280.952,22	101,81	
311 Plaće (Bruto)	242.309,00	249.869,93	101,81	
3111 Plaće za redovan rad	0,00	222.170,64	0,00	
3112 Plaće u naravi	0,00	215.081,14	0,00	
3113 Plaće za prekovremeni rad	0,00	6.418,64	0,00	
312 Ostali rashodi za zaposlene	0,00	670,86	0,00	
3121 Ostali rashodi za zaposlene	0,00	15.034,16	0,00	
313 Doprinosi na plaće	0,00	15.034,16	0,00	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	12.665,13	0,00	
32 Materijalni rashodi	0,00	12.665,13	0,00	
321 Naknade troškova zaposlenima	33.635,00	31.082,29	92,41	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	17.267,12	0,00	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	16.277,78	0,00	
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	925,74	0,00	
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	63,60	0,00	
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	3.508,21	0,00	
323 Rashodi za usluge	0,00	3.508,21	0,00	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	10.306,96	0,00	
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	10.149,96	0,00	
Izvor financiranja: 31, Vlastiti prihodi	0,00	157,00	0,00	
3 Rashodi poslovanja	359,00	437,00	121,73	
32 Materijalni rashodi	359,00	437,00	121,73	
323 Rashodi za usluge	359,00	437,00	121,73	
	0,00	437,00	0,00	

3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	437,00	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	135.120,00	135.582,14	100,34
31	Rashodi za zaposlene	120.931,00	125.379,23	103,68
311	Plaće (Bruto)	71.294,00	83.389,64	116,97
3111	Plaće za redovan rad	0,00	59.797,75	0,00
3112	Plaće u naravi	0,00	54.170,31	0,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	5.627,44	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	618,89	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	618,89	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	22.973,00	0,00
32	Materijalni rashodi	0,00	22.973,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	49.009,00	41.027,37	83,71
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	29.258,12	0,00
3222	Materijal i sirovine	0,00	1.944,47	0,00
3223	Energija	0,00	24.274,37	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	75,14	0,00
3225	Sitni inventar i auto gume	0,00	343,98	0,00
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0,00	2.151,84	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	468,32	0,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0,00	11.534,21	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	1.863,68	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	3.628,52	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	438,56	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	1.302,22	0,00
3238	Računalne usluge	0,00	812,50	0,00
3239	Ostale usluge	0,00	3.384,48	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	104,25	0,00
3295	Pristojbe i naknade	0,00	235,04	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	16,59	0,00
34	Financijski rashodi	0,00	218,45	0,00
343	Ostali financijski rashodi	628,00	962,22	153,219745
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	0,00	962,22	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	962,22	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	14.189,00	10.202,91	71,91
422	Postrojenja i oprema	14.189,00	10.202,91	71,91
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	10.202,91	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	9.441,51	0,00
Izvor financiranja: 52, Ostale pomoći				
3	Rashodi poslovanja	0,00	761,40	0,00
31	Rashodi za zaposlene	63.453,00	30.267,20	47,70
311	Plaće (Bruto)	63.453,00	30.267,20	47,7
		56.488,00	26.110,12	46,22
		0,00	23.131,87	0,00

3111	Plaće za redovan rad	0,00	22.013,23	0,00
3112	Plaće u naravi	0,00	1.118,64	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	2.978,25	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	2.978,25	0,00
32	Materijalni rashodi	6.965,00	4.157,08	59,69
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	1.630,32	0,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	1.630,32	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	2.112,00	0,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	367,20	0,00
3222	Materijal i sirovine	0,00	884,80	0,00
3225	Sitni inventar i auto gume	0,00	860,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	414,76	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	414,76	0,00
Izvor financiranja: 55, Refundacije iz pomoći EU		0,00	3.806,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	3.806,00	0,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	3.806,00	0,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	3.428,82	0,00
3111	Plaće za redovan rad	0,00	3.428,82	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	377,18	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	377,18	0,00

ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji Izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Gornja Stubica za 2023. godinu objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije" i na mrežnim stranicama Općine Gornja Stubica.

KLASA:400-01/24-01/002

URBROJ: 2140-12-01-24-2

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 80. stavka (2) Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 144/21) članka 23. stavka (2). Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana („Narodne novine“ broj: 85/23), i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici dana 15. srpnja 2024. godine donijelo je

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE ZA RAZDOBLJE 1.1.-31.12.2023.

I.

Na teret proračunske zalihe Proračuna Općine Gornja Stubica za 2023. godinu, od planiranih 5.000,00 € stanje korištenih sredstva do 31.12.2023. godine bilo je 0,00 €.

II.

Ovaj godišnji Izvještaj objavit će se na mrežnim stranicama Općine Gornja Stubica.

KLASA: 400-01/24-01/002

URBROJ:2140-12-01-24-3

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 80. stavka (2) Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj: 144/21) članka 23. stavka (2). Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana („Narodne novine“ broj: 85/23) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine donijelo je

IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU SREDSTAVA FONDOVA EUROPSKE UNIJE

I.

Općina Gornja Stubica u razdoblju od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine koristila je sredstva fonda Europske unije u iznosu od 9.276.319,76 €, dok proračunski korisnik Dječji vrtić JUREK nije koristio sredstva iz fondova Europske unije.

Za provedbu projekta financiranog iz Fonda solidarnosti Europske unije za operaciju „Sanacija klizišta u Općini Gornja Stubica“ (referentni broj Ugovora o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava: FSEU.2022.MIN-GOR.02.016) Općini Gornja Stubica uplaćena su sredstva u iznosu od 4.790.790,40 €. Sredstva su korištena za sanaciju 7 klizišta i 11 dionica nerazvrstanih cesta (radovi, stručni nadzor, projektantski nadzor i usluge konzultanata).

Za provedbu projekta financiranog iz Fonda solidarnosti Europske unije za operaciju „Rekonstrukcija propusta na k.č.br.: 161, k.o. Modrovec i dijela nerazvrstane ceste k.č.br. 119/1, k.o. Modrovec u Općini Gornja Stubica, naselje Modrovec“ (referentni broj o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava: FSEU. KZŽ.02/27) Općini su uplaćena sredstva u iznosu od 3.421.826,26 €. Sredstva su korištena za sanaciju propusta Modrovec i 25 dionice nerazvrstanih cesta (radovi, stručni nadzor, projektantski nadzor i usluge konzultanata).

Za provedbu projekta financiranog iz Fonda solidarnosti Europske unije- jednostavna izravna dodjela za operaciju „Interventna sanacija kolnika na dijelu nerazvrstanih cesta na području Općine Gornja Stubica“, FSEU. JID.KZŽ.PR.44 Općini su uplaćena sredstva u iznosu od 618.804,48 €. Sredstva su korištena za sanaciju 3 dionice nerazvrstanih cesta (radovi, stručni nadzor, projektantski nadzor i usluge konzultanata).

Tijekom 2023. godine primljena je završna isplata za gradnju dječjeg vrtića JUREK u iznosu od 444.898,62 € i sredstva su korištena za otplatu glavnice primljenog kredita za gradnju dječjeg vrtića Jurek.

Općina Gornja Stubica i proračunski korisnik ne potražuju sredstva iz fondova Europske unije niti nemaju obveze za primljene predujmove iz fondova EU.

Podaci o projektima u tijeku:

a) ukupno ugovorenim sredstvima fondova Europske unije od početka provedbe projekta zaključno s izvještajnim razdobljem- nema takvih projekata,

b) ukupno uplaćenim sredstvima fondova Europske unije od početka provedbe projekta zaključno s izvještajnim razdobljem- nema takvih projekata.

II.

Ovaj godišnji Izvještaj objavit će se na mrežnim stranicama Općine Gornja Stubica.

KLASA: 400-01/24-01/002

URBROJ:2140-12-01-24-4

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PROGRAMA GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE NA DAN 31.12.2023. ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovim Programom određuje se građenje komunalne infrastrukture na području Općine Gornja Stubica za 2023. godinu, za slijedeće namjene:

- nerazvrstane ceste- javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila
- javna parkirališta- javne zelene površine
- groblja i krematoriji na grobljima- građevine namijenjene obavljanju javnog prijevoza
- javna rasvjeta

Članak 2.

Programom građenja komunalne infrastrukture određuju se:

1. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja
2. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja
3. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja
4. postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati i način rekonstrukcije
5. građevine komunalne infrastrukture koje će se uklanjati

Članak 3.

Sredstva za građenje komunalne infrastrukture za namjene iz članka 1. ovog Programa izvršena su iz slijedećih izvora:

Na temelju članka 71. stavka (1) Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18, 110/18 i 32/20), te članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj: 28/18., 06/20. i 11/21.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine donijelo je

	PLAN 2023.	I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.
IZVORI FINANCIRANJA					
Izvor financiranja 11- opći prihodi i primici	24.982,00	174.987,00	154.187,00	150.098,00	113.036,03
Izvor financiranja 31- vlastiti prihodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor financiranja 43- ostali prihodi za posebne namjene	25.589,00	25.589,00	25.589,00	0,00	0,00
Izvor financiranja 52- pomoći	2.793.615,00	10.063.486,00	10.063.486,00	10.631.892,00	9.255.060,71
Izvor financiranja 81- namjenski primici od zaduživanja	471.491,00	4.667.204,00	4.667.204,00	3.316.000,00	3.240.109,01
Ukupno	3.315.677,00	14.931.266,00	14.910.466,00	14.097.990,00	12.608.205,75

Članak 4.

Građenje komunalne infrastrukture za namjene iz točke I. ovog Programa, obavlja se prema opisu poslova s procjenom troškova, kako slijedi:

I. NERAZVRSTANE CESTE		I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.
K100520: Izgradnja cesta, mostova, parkova					
Projektna dokumentacija Volavečka ulica					
Projektno tehnička dokumentacija NC 2-099 Sekirevo selo- Karivaroš- Sveti Matej (izvor financiranja 11-opći prihodi i primici- i. dio iznosa, preostali dio iznosa nalazi se u aktivnosti K100599 Sanacija i modernizacija nerazvrstanih cesta, HBOR kredit)					
Sanacija klizišta radovi- Ivanići- Haramusteki, NC 1-040	0,00	15.714,00	15.714,00	15.714,00	0,00
Stručni nadzor radova- sanacija klizišta- Ivanići- Haramusteki, NC 1-040	99.543,00	99.543,00	99.543,00	0,00	0,00
Projektna dokumentacija klizište Vinterovec- Modrovec, NC 1-030	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Sanacija klizišta radovi-Vinterovec- Modrovec, NC 1-030	6.636,00	6.636,00	6.636,00	0,00	0,00
Stručni nadzor radova-Vinterovec- Modrovec, NC 1-030	99.543,00	99.543,00	99.543,00	0,00	0,00
Stručni nadzor radova-sanacija klizišta Vinterovec-Modrovec, NC 1-030	6.636,00	6.636,00	6.636,00	0,00	0,00
Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta u Modrovcu	13.273,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta u Svetom Mateju	13.273,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno:	262.177,00	251.345,00	251.345,00	28.987,00	0,00
Izvori financiranja:					
11- opći prihodi i primici	0,00	28.987,00	28.987,00	28.987,00	0,00
52- ostale pomoći	262.177,00	222.358,00	222.358,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100521 Asfaltiranje cesta na području Općine i K100599 Sanacija i modernizacije nerazvrstanih cesta (HBOR kredit)					
NC 2-041 Vrčaki, naselje Vinterovec	PLAN 2023.	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 2-050 odvojak Brezanska cesta	45.789,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-022 A.Šenoec- Tituša Brezovačkog	23.890,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno:	19.908,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NC 2-003 odvojak Bosaki, Dubovec	10.954,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 2-019/I Babići- Bakrani, Gusakovec	14.931,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Odvojak Ivanići, naselje Jakšinec	4.977,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-001 Bekini, naselje Dubovec	31.033,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-033 Muzej- Ciglenečki, Orehova gorica	39.816,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-034 Slanjska, Slani Potok	28.871,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-035 Dinjari, Slani Potok	31.791,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-036 Novini, Slani Potok L-285	39.816,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-040 Ivanićeva- Haramusteki, Slani Potok	11.617,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-037 Čmarci, Slani Potok	11.617,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NC 1-054 Rusani-Matije, Karivaroš	96.431,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Stručni nadzor radova	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine	0,00	797.482,00	797.482,00	31.000,00	30.608,37				
Stručni nadzor asfaltiranja nerazvrstanih cesta	0,00	45.052,00	45.052,00	1.100,00	1.078,38				
Izrada troškovnika za asfaltiranje nerazvrstanih cesta	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00				
Izmjena glavnog projekta izgradnje nogostupa s oborinskom odvodnjom te uređenjem kolnika- NC 1-023, Ulica Tituša Brezovačkog	0,00	6.250,00	6.250,00	3.100,00	3.062,50				
Izgradnja nogostupa, NC 1-023, Ulica Tituša Brezovačkog	0,00	337.500,00	337.500,00	0,00	0,00				
Stručni nadzor radova izgradnja nogostupa, NC 1-023, Ulica Tituša Brezovačkog	0,00	10.125,00	10.125,00	0,00	0,00				
Projektirni nadzor radova izgradnje nogostupa, NC 1-023, Ulica Tituša Brezovačkog	0,00	10.125,00	10.125,00	0,00	0,00				
Projektno tehnička dokumentacija NC 2-099 Sekirevo selo-Karivaroš- Sveti Matej (ii. dio iznosa, izvor financiranja 81-namjenski primici od zaduživanja)	0,00	17.461,00	17.461,00	17.461,00	0,00				
Projektna dokumentacija NC 1-048 Lovačka ulica	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00				
Geodetske izmjere i upis u zemljišne knjige NC 1-048 Lovačka ulica	0,00	2.270,00	2.270,00	0,00	0,00				
Geodetske izmjere i upis u zemljišne knjige NC 3-048 Kontenti-Paklji	0,00	2.735,00	2.735,00	0,00	0,00				
Ukupno	421.441,00	1.260.000,00	1.260.000,00	52.661,00	34.749,25				
Izvori financiranja:									
11- opći prihodi i primici	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1.100,00	1.078,38				
52- ostale pomoći	411.441,00	0,00	0,00	31.000,00	30.608,37				
81-namjenski primici od zaduživanja	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	20.561,00	3.062,50				
		I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.				
Kapitalni projekt: K100522 Zajevljenje Brezanske ulice	PLAN 2023.								
Zajevljenje Brezanske ulice	91.000,00	57.500,00	57.500,00	53.573,00	53.572,51				
Ukupno	91.000,00	57.500,00	57.500,00	53.573,00	53.572,51				
Izvori financiranja:									
11- opći prihodi i primici	0,00	57.500,00	57.500,00	36.526,00	36.526,00				
81-namjenski primici od zaduživanja	91.000,00	0,00	0,00	17.047,00	17.046,51				

	PLAN 2023.	I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.
Kapitalni projekt: K100523 Sanacija cesta (aglomeracija)					
Sanacija cesta ulica Augusta Šenoa	26.224,00	34.654,00	34.654,00	0,00	0,00
Sanacija cesta ulica Antuna Augustinčića	26.224,00		34.654,00	0,00	0,00
Sanacija cesta- Brezanska	26.224,00		40.053,00	0,00	0,00
Usluga nadzora, sanacija cesta (aglomeracija)	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	0,00
Ukupno	82.172,00	112.861,00	112.861,00	3.500,00	0,00
Izvori financiranja:					
11- opći prihodi i primici	3.500,00		3.500,00	3.500,00	0,00
43- ostali prihodi za posebne namjene	5.689,00		5.689,00	0,00	0,00
52- ostale pomoći	15.000,00		103.672,00	0,00	0,00
81- namjenski primici od zaduživanja	57.983,00		0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K100525 Vraćanje u ispravno radno stanje infrastrukture i pogona prijevoza oštećenih u potresu na području KZZ- FSEU.KZZ.02/27					
Sanacija propusta Modrovec	136.870,00	131.102,00	131.102,00	130.240,00	130.239,26
Projektno tehnička dokumentacija propust Modrovec	0,00	11.613,00	11.613,00	11.365,00	11.364,39
Stručni nadzor nad građenjem propust Modrovec	0,00	3.318,00	3.318,00	3.318,00	3.317,50
Projektantski nadzor propust Modrovec	0,00	1.661,00	1.661,00	0,00	0,00
Priprema i prijava projektnog prijedloga propust Modrovec	0,00	5.807,00	5.807,00	0,00	0,00
Usluga upravljanja projektom propust Modrovec	0,00	7.466,00	7.466,00	7.466,00	7.466,64
Usluga izrade dokumentacije za nadmetanje propust Modrovec	0,00	7.466,00	7.466,00	7.466,00	7.466,64
Priprema dokumentacije, sanacija 25 dionica nerazvrstanih cesta na području Općine	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Upravljanje projektom, sanacija 25 dionica nerazvrstanih cesta na području Općine	0,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
Javna nabava, sanacija 25 dionica nerazvrstanih cesta na području Općine	0,00	20.000,00	20.000,00	16.587,00	16.587,06
Projektiranje-sanacija 25 dionica nerazvrstanih cesta na području Općine	0,00	103.930,00	103.930,00	103.875,00	103.875,00
Stručni nadzor radova, sanacija 25 dionica nerazvrstanih cesta na području Općine	0,00	128.180,00	128.180,00	128.179,00	128.178,75
NC 1-001 Bekini (duljina ceste 726,20)	0,00	246.545,00	246.545,00	275.382,00	269.310,23
NC 1-005 Jakopovici (duljina ceste 1272,08)	0,00	431.737,00	431.737,00	399.707,85	400.844,75
NC 1-007 Pošteki (duljina ceste 995,63)	0,00	338.016,00	338.016,00	310.369,83	286.896,58
NC 1-009 Peleski-Sobaki (duljina ceste 1722,00)	0,00	584.619,00	584.619,00	491.586,60	493.436,60
NC 1-010 Repičevo selo (duljina ceste 1048,05)	0,00	355.813,00	355.813,00	325.092,07	325.092,06
NC 1-018 Lisaki (duljina ceste 1089,11)	0,00	369.753,00	369.753,00	256.899,07	259.861,88
NC 1-020 Brezje (duljina ceste 1302,03)	0,00	442.039,00	442.039,00	415.655,43	418.487,93
NC 1-028 Kučaki- Slivari (duljina ceste 738,40)	0,00	250.686,00	250.686,00	241.084,25	247.615,50
NC 1-030 odvojak Modrovec- Vinterovec (duljina ceste 1923,88)	0,00	647.157,00	647.157,00	585.714,28	586.426,78
NC 1-031 Kontenti-Paklji (duljina ceste 1092,72)	0,00	370.978,00	370.978,00	311.679,77	311.679,76
NC 1-043 Zrulkjin-Leškovići (duljina ceste 896,48)	0,00	304.354,00	304.354,00	240.238,69	248.838,69

NC 1-060 ulica Matije Gupca (duljina ceste 416,80)	0,00	141.504,00	141.504,00	164.837,57	164.837,56
NC 2-003 Bosaki (duljina ceste 180)	0,00	61.110,00	61.110,00	52.097,24	52.097,24
NC 2-018 Salari-Grdeni (duljina ceste 1169,58)	0,00	397.073,00	397.073,00	110.204,08	108.688,44
NC 2-023 Rafaji (duljina ceste 383,22)	0,00	130.103,00	130.103,00	45.081,23	45.081,23
NC 2-029 Rafaji (duljina ceste 175,65)	0,00	59.634,00	59.634,00	36.253,59	36.253,59
NC 2-032 Pikci (duljina ceste 526,85)	0,00	178.866,00	178.866,00	123.471,59	123.471,59
NC 2-036 Kefeljovi jarki-Putak-Ivići (duljina ceste 1046,06)	0,00	350.000,00	350.000,00	233.010,49	233.722,99
NC 2-049 Svibnji-Leškovići (duljina ceste 844,36)	0,00	286.660,00	286.660,00	265.349,74	271.072,24
NC 2-054 Brezje-Hizakovec (duljina ceste 247,29)	0,00	83.955,00	83.955,00	76.167,54	76.167,54
NC 2-100 odvojak Dijanić-Bokun (duljina ceste 65,00)	0,00	22.068,00	22.068,00	22.721,89	22.721,89
NC 2-101 odvojak Ptici (duljina ceste 200)	0,00	67.900,00	67.900,00	69.146,10	69.146,08
NC 3-014 Repićevo selo-Pustača (duljina ceste 161,37)	0,00	54.785,00	54.785,00	54.787,00	43.488,07
NC 3-045 Samei (duljina ceste 102,10)	0,00	34.663,00	34.663,00	32.399,33	32.399,33
NC 4-052 odvojak Lisaki (duljina ceste 184,57)	0,00	62.662,00	62.662,00	19.381,77	19.381,76
Projektna dokumentacija	6.637,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Modernizacija društvenog doma Tepčina	15.926,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno	159.433,00	6.730.723,00	6.730.723,00	5.604.315,00	5.593.015,55
Izvori financiranja:					
52-Ostale pomoći	159.433,00		4.982.570,00	3.677.487,00	3.666.187,77
81-Namjenski primici od zaduživanja	0,00		1.802.153,00	1.926.828,00	1.926.827,78
K100594: Sanacija cesta - posljedica potresa	PLAN 2023.		I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.
Sanacija cesta- posljedica potresa	0,00	199.085,00	199.085,00	0,00	0,00
Ukupno	0,00	199.085,00	199.085,00	0,00	0,00
Izvori financiranja:					
81-Namjenski primici od zaduživanja	0,00		199.085,00	0,00	0,00

	PLAN 2023.	I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.
Kapitalni projekt: K100595 Hitno obnavljanje pogodnih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla- FSEU.2022.MINGOR.02.016				
Sanacija klizišta Gusakovec, radovi, FSEU.2022.MINGOR.02.016.	96.224,00	115.000,00	115.000,00	90.994,00
Sanacija klizišta Jaksinec, radovi, FSEU.2022.MINGOR.02.016.	113.644,00	135.000,00	135.000,00	131.733,00
Sanacija klizišta Dobri Zdenci, radovi, FSEU.2022.MINGOR.02.016.	381.578,00	216.000,00	216.000,00	162.763,00
Sanacija klizišta Karivaroš, radovi, FSEU.2022.MINGOR.02.016.	103.697,00	96.000,00	96.000,00	63.973,00
Izrada projektnog prijedloga (klizišta Gusakovec, Jaksinec, Dobri Zdenci, Karivaroš), FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	14.102,00	14.102,00	0,00
Upravljanje projektom (klizišta Gusakovec, Jaksinec, Dobri Zdenci, Karivaroš), FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	18.250,00	18.250,00	9.124,68

Usluge javne nabave (klizišta Gusakovec, Jakšinec, Dobri Zdenci, Karivaroš), FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	9.954,00	9.954,00	3.318,00	3.318,08
Projektiranje, sanacija klizišta, Dobri Zdenci, Karivaroš, FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	26.545,00	26.545,00	0,00	0,00
Projektiranje, sanacija klizišta, Gusakovec, FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	6.636,00	6.636,00	0,00	0,00
Projektiranje, sanacija klizišta, Jakšinec, Slani Potok, FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	6.636,00	6.636,00	0,00	0,00
Stručni nadzor radova, sanacija klizišta (klizišta Gusakovec, Jakšinec, Dobri Zdenci, Karivaroš), FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	16.027,00	16.027,00	16.027,00	16.026,26
Projektantski nadzor, sanacija klizišta (klizišta Gusakovec, Jakšinec, Dobri Zdenci, Karivaroš), FSEU.2022.MINGOR.02.016.	0,00	8.461,00	8.461,00	8.462,00	8.461,08
Sanacija klizišta Dubovec-Jakopovići, radovi, FSEU.2022.MINGOR.02.016.	132.723,00	208.672,00	208.672,00	207.602,00	207.601,06
Sanacija klizišta odvojak Zagrebačka ulica, groblje, radovi, FSEU.2022.MINGOR.02.016.	141.018,00	208.210,00	208.210,00	187.847,00	187.846,23
Sanacija klizišta Sveti Matej- Kirini, radovi, FSEU.2022.MINGOR.02.016.	141.018,00	215.104,00	215.104,00	212.224,00	212.222,78
Usluge javne nabave (klizišta Dubovec, Zagrebačka ulica, Sveti Matej), FSEU.2022.MIN-GOR.02.016.	0,00	23.750,00	23.750,00	23.625,00	23.625,00
Usluge upravljanja projektom (klizišta Dubovec, Zagrebačka ulica, Sveti Matej), FSEU.2022.MINGOR.02.016.	0,00	28.750,00	28.750,00	28.750,00	28.750,00
Usluge prijave projekta (klizišta Dubovec, Zagrebačka ulica, Sveti Matej), FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	15.625,00	15.625,00	15.625,00	15.625,00
Projektno tehnička dokumentacija (klizišta Dubovec, Zagrebačka ulica, Sveti Matej), FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	32.360,00	32.360,00	32.238,00	32.237,50
Stručni nadzor radova (klizišta Dubovec, Zagrebačka ulica, Sveti Matej), FSEU.2022.MINGOR.02.016	0,00	32.780,00	32.780,00	32.775,00	32.775,00
Projektno tehnička dokumentacija- sanacija 11 dionica nerazvrstanih cesta, FSEU.2022.MINGOR.02.016.	0,00	72.000,00	72.000,00	32.238,00	32.237,50
Stručni nadzor radova- sanacija 11 dionica nerazvrstanih cesta, FSEU.2022.MIN-GOR.02.016.	0,00	98.000,00	98.000,00	88.973,00	88.972,50
NC 1-061, Zebići	0,00	192.750,00	192.750,00	190.557,21	190.386,25
NC 1-035, Dimjari	0,00	213.400,00	213.400,00	217.152,53	216.353,20
NC 1-034 Slajnska	0,00	278.844,00	278.844,00	268.441,00	267.452,88
NC 2-095 Kirini-Modriši	0,00	631.327,00	631.327,00	636.514,80	635.790,55
NC 1-054, Rusani-Matije	0,00	364.883,00	364.883,00	363.952,92	362.613,21
NC 1-055 Šišaki-Kovačići	0,00	405.798,00	405.798,00	419.579,51	429.225,68
NC 1-041 Haramusteki	0,00	287.726,00	287.726,00	288.709,25	287.646,51
NC 1-046 odvojak Pasanci	0,00	243.983,00	243.983,00	253.954,31	253.017,89
NC 1-062 Svibnji-Čupari	0,00	174.119,00	174.119,00	172.574,71	171.937,84
NC 1-033 Samci	0,00	487.020,00	487.020,00	473.963,99	472.209,48
NC 1-006 Šagudi-Bajsi	0,00	344.476,00	344.476,00	335.920,77	334.685,88
Projektna dokumentacija	86.269,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Usluga konzultanata	66.197,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Stručni nadzor radova	56.406,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otplata glavnice primljenih kredita- FSEU	0,00	0,00	0,00	3.001.290,00	1.739.801,59

Tehnički pregled cesta				0,00	0,00	0,00	850,00	837,68
UKUPNO		1.318.774,00	5.228.188,00	5.228.188,00	5.228.188,00	7.971.753,00	6.710.244,15	
Izvori financiranja:								
11- opći prihodi i primici		0,00			0,00	850,00	837,68	
52-pomoći		1.318.774,00		3.812.222,00	6.677.728,00	5.416.234,25		
81-namjenski primici od zaduživanja		0,00		1.415.966,00	1.293.175,00	1.293.172,22		
				I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.	
K100600: Sanacija odrona- NC 1-034, naselje Slani Potok		PLAN 2023.						
Projektno tehnička dokumentacija		0,00	0,00	0,00	0,00	5.250,00	5.250,00	
Sanacija odrona na NC 1-034, naselje Slani Potok		0,00	0,00	0,00	0,00	25.500,00	25.213,84	
Stručni nadzor radova		0,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	
Ukupno		0,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00	30.463,84	
Izvori financiranja:								
11- opći prihodi i primici		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.837,50	
52-ostale pomoći		0,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00	28.626,34	
				I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.	
K100602: Modernizacija i asfaltiranje NC 1-022, Ulica Augusta Šenoa		PLAN 2023.						
Modernizacija i asfaltiranje NC 1-022, Ulica Augusta Šenoa		0,00	0,00	0,00	0,00	78.689,00	0,00	
Stručni nadzor		0,00	0,00	0,00	0,00	3.250,00	0,00	
Ukupno		0,00	0,00	0,00	0,00	81.939,00	0,00	
Izvori financiranja:								
11-opći prihodi i primici		0,00	0,00	0,00	0,00	3.250,00	0,00	
52-ostale pomoći		0,00	0,00	0,00	0,00	20.300,00	0,00	
81- namjenski primici od zaduživanja		0,00	0,00	0,00	0,00	58.389,00	0,00	
				I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.	
2. JAVNE POVRŠINE								
				I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.	
K100550: Izgradnja javne rasvjete		PLAN 2023.						
		UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	
Izgradnja javne rasvjete		80.441,00	47.516,00	47.516,00	47.516,00	31.173,00	31.172,38	
Izgradnja javne rasvjete na mjesnom groblju u Gornjoj Stubici		0,00	32.925,00	32.925,00	32.925,00	32.727,00	32.726,88	
Modernizacija javne rasvjete		79.634,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00	81.164,00	81.163,50	
Usluga nadzora gradnje i modernizacije javne rasvjete		5.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	5.148,00	5.147,71	
UKUPNO		165.575,00	170.441,00	170.441,00	170.441,00	150.212,00	150.210,47	

Izvori financiranja:									
11-opći prihodi i primici	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	65.485,00	65.483,88			
52-pomoći	163.075,00	167.941,00	167.941,00	167.941,00	84.727,00	84.726,59			
3. GROBLJE									
A100601: Izgradnja staza i okvira za grobna mjesta- groblje Gornja Stubica									
		I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.				
	PLAN 2023.	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO			
Okviri za grobna mjesta- groblje Gornja Stubica	19.900,00	19.900,00	19.900,00	19.900,00	0,00	0,00			
UKUPNO	19.900,00	19.900,00	19.900,00	19.900,00	0,00	0,00			
Izvori financiranja:									
43- ostali prihodi za posebne namjene	19.900,00	19.900,00	19.900,00	19.900,00	0,00	0,00			
		I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.				
4. GRAĐEVINA JAVNE NAMJENE									
K100580: Spomen hiža Rudolfa Perešina									
	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO			
Građenje Spomen hiže Rudolfa Perešina	19.908,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Unutarje i vanjsko opremanje Spomen hiže Rudolfa Perešina	257.946,00	257.946,00	257.946,00	257.946,00	1.400,00	1.427,39			
Priključak na komunalnu infrastrukturu	3.982,00	19.908,00	19.908,00	19.908,00	0,00	0,00			
Nadzor nad radovima	7.500,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00			
Projektno tehnička dokumentacija	0,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	27.250,00	27.250,00			
UKUPNO	289.336,00	319.354,00	319.354,00	319.354,00	28.650,00	28.677,39			
Izvori financiranja:									
11-opći prihodi i primici	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
43- ostali prihodi za posebne namjene	1.982,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
52-pomoći	285.354,00	319.354,00	319.354,00	319.354,00	28.650,00	28.677,39			
		I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.	II. IZMJENA PLANA ZA 2023.	III. IZMJENA PLANA ZA 2023.	IZVRŠENJE 31.12.2023.				
K100901: Građenje reciklažnog dvorišta									
	PLAN 2023.	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO			
Građenje reciklažnog dvorišta	270.000,00	275.000,00	275.000,00	275.000,00	0,00	0,00			
Stručni nadzor radova reciklažnog dvorište	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00			
Komunalna infrastruktura za reciklažno dvorište	13.273,00	13.273,00	13.273,00	13.273,00	0,00	0,00			
UKUPNO	288.273,00	293.273,00	293.273,00	293.273,00	0,00	0,00			
Izvori financiranja:									
52-pomoći	288.273,00	293.273,00	293.273,00	293.273,00	0,00	0,00			

	PLAN 2023.		I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023.		II. IZMJENA PLANA ZA 2023.		III. IZMJENA PLANA ZA 2023.		IZVRŠENJE 31.12.2023.	
	UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO	
K100902: Izgradnja i rekonstrukcija- dogradnja ŠRC-a										
Izgradnja i rekonstrukcija ŠRC-a	171.723,00		171.723,00		171.723,00		171.723,00		0,00	0,00
Stručni nadzor radova	18.965,00		18.965,00		18.965,00		18.965,00		0,00	0,00
UKUPNO	190.688,00		190.688,00		190.688,00		190.688,00		0,00	0,00
Izvori financiranja:										
52-pomoći	190.688,00		190.688,00		190.688,00		190.688,00		0,00	0,00
K100561: Izgradnja i opremanje dječjih igrališta										
Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta u Svetom Mateju	0,00		0,00		20.000,00		20.000,00		0,00	0,00
Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta u Modrovcu	0,00		0,00		20.000,00		20.000,00		0,00	0,00
Opremanje dječjeg igrališta nasuprot Općine	0,00		0,00		20.000,00		0,00		0,00	0,00
Projektna dokumentacija za dječje igralište u Svetom Mateju	0,00		0,00		4.300,00		4.300,00		4.150,00	4.147,59
Projektna dokumentacija za dječje igralište u Modrovcu	0,00		0,00		4.300,00		4.300,00		0,00	0,00
Stručni nadzor nad opremanjem dječjeg igrališta u Svetom Mateju	0,00		0,00		800,00		800,00		0,00	0,00
Stručni nadzor nad opremanjem dječjeg igrališta u Modrovcu	0,00		0,00		800,00		800,00		0,00	0,00
Stručni nadzor nad opremanjem dječjeg igrališta nasuprot Općine	0,00		0,00		800,00		0,00		0,00	0,00
UKUPNO	0,00		71.000,00		50.200,00		4.150,00		4.150,00	4.147,59
Izvori financiranja:										
11 opći prihodi i primici	0,00		67.500,00		46.700,00		4.150,00		4.150,00	4.147,59
52 pomoći	0,00		3.500,00		3.500,00		0,00		0,00	0,00
K100597: Uređenje parka oko biste Rudolfa Perešina										
Uređenje parka oko biste Rudolfa Perešina	24.908,00		24.908,00		24.908,00		24.908,00		0,00	0,00
Projektna dokumentacija	1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.000,00		0,00	0,00
Stručni nadzor radova	1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.000,00		0,00	0,00
UKUPNO:	26.908,00		26.908,00		26.908,00		26.908,00		0,00	0,00
Izvori financiranja:										
11 opći prihodi i primici	5.000,00		5.000,00		5.000,00		5.000,00		0,00	0,00

52 pomoći	21.908,00	21.908,00	21.908,00	21.908,00	21.908,00	0,00	0,00
K100601: Rekonstrukcija društvenog doma Modrovec	PLAN 2023. UKUPNO	I. IZMJENA I DOPUNA PLANA ZA 2023. UKUPNO	II. IZMJENA PLANA ZA 2023. UKUPNO	III. IZMJENA PLANA ZA 2023. UKUPNO	IZVRŠENJE 31.12.2023. UKUPNO		
Usluge konzultanta	0,00	0,00	0,00	0,00	3.125,00	0,00	0,00
Rekonstrukcija društvenog doma Modrovec	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	3.125,00	3.125,00
Stručni nadzor nad radovima	0,00	0,00	0,00	0,00	3.125,00	0,00	0,00
UKUPNO:	0,00	0,00	0,00	0,00	86.250,00	3.125,00	3.125,00
Izvori financiranja:							
11 opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00	0,00	6.250,00	3.125,00	3.125,00
52 pomoći	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00
SVEUKUPNO PROGRAM GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	3.315.677,00	14.931.266,00	14.910.466,00	14.910.466,00	14.097.990,00	12.608.205,75	

Članak 5.

Godišnje izvršenje Programa građenja komunalne infrastrukture objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko-Zagorske županije".

KLASA:400-01/24-01/002

URBROJ:2140-12-01-24-9

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 74. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) te članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj: 28/18., 06/20. i 11/21.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica, na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine donosi

**IZVRŠENJE PROGRAMA
ODRŽAVANJA KOMUNALNE
INFRASTRUKTURE ZA 2023. GODINU**

Obračunom Proračuna Općine Gornja Stubica za 2023.godinu utrošena su sredstva kroz Program održavanja objekata komunalne infrastrukture u iznosu od 524.237,65 €.

IZVORI FINANCIRANJA:	PLAN 2023. GODINA u €	I. IZMJENA u €	II IZMJENA u €	III IZMJENA u €	Izvršenje 31.12.2023. u €	Indeks izvršenje/III izmjena
- 11-opći prihodi i primici	291.264,00	378.899,00	365.479,00	569.670,00	421.611,36	74,01
- 31-vlastiti prihodi	179,00	179,00	179,00	200,00	206,96	103,48
- 43- ostali prihodi za posebne namjene	157.105,00	181.932,00	181.932,00	127.975,00	92.508,99	72,29
- 52- ostale pomoći	93.047,00	0,00	0,00	9.910,00	9.910,34	100,00
- 81-namjenski primici od zaduživanja	6.095,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UKUPNO:	547.690,00	561.010,00	547.590,00	707.755,00	524.237,65	74,07
Održavanje objekata komunalne infrastrukture po ovim obračunu Proračuna, obuhvaća:						
I. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA: A100401						
	PLAN 2023. GODINA u €	I. IZMJENA u €	II IZMJENA u €	III IZMJENA u €	Izvršenje 31.12.2023. u €	Indeks izvršenje/III izmjena
Procjena količina	ukupno	ukupno	ukupno	ukupno	ukupno	%
- sanacija i popravak udarnih rupa (u svim naseljima)	22.908,00	22.908,00	22.908,00	4.908,00	0,00	0,00
- presvlačenje cesta asfaltom (u svim naseljima)	28.535,00	28.535,00	28.535,00	10.000,00	0,00	0,00
- prometna signalizacija	2.100,00	2.100,00	2.100,00	3.000,00	2.585,75	86,19
- usluga tekućeg i inv. održ. cesta i odvodnih jaraka (u svim naseljima)	63.225,00	63.225,00	63.225,00	56.000,00	31.700,58	56,61
- betonske ejevi	6.640,00	6.640,00	6.640,00	6.500,00	6.397,71	98,43
- armaturna mreža (u svim naseljima)	1.400,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
- betonski šahtovi	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
- dobava, doprema i ugradnja kamenog materijala	59.160,00	59.160,00	59.160,00	180.000,00	182.308,71	101,28
- zimsko održavanje nerazvrstanih cesta (u svim naseljima)	33.408,00	33.408,00	33.408,00	20.000,00	2.259,59	11,30
- malčiranje bankina uz nerazvrstane ceste	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.000,00	0,00	0,00
- krpanje rupa na pločnicima	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
- malčiranje površina u vlasništvu Općine	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
- bočno malčiranje granja i grmlja	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Ukupno:	237.576,00	237.576,00	237.576,00	321.408,00	225.252,34	70,08

Izvori financiranja:	PLAN 2023. GODINA u €				II IZMJENA u €		III IZMJENA u €		Izvršenje 31.12.2023. u €	Indeks izvršenje/III izmjena %
	ukupno	I. IZMJENA u €	ukupno	II IZMJENA u €	ukupno	III IZMJENA u €	ukupno			
11- opći prihodi i primici	130.390,00	130.390,00	130.390,00	130.390,00	306.408,00	214.547,04	70,02			
43- ostali prihodi za posebne namjene	30.051,00	30.051,00	30.051,00	30.051,00	15.000,00	10.705,30	71,37			
52- ostale pomoći	71.040,00	71.040,00	71.040,00	71.040,00	0,00	0,00	0,00			
81- namjenski primici od zaduživanja	6.095,00	6.095,00	6.095,00	6.095,00	0,00	0,00	0,00			
2. ODRŽAVANJE GRAĐEVINA, UREĐAJA I PREDMETA JAVNE NAMJENE- ODRŽAVANJE POSLOVNIH OBJEKATA: A100405										
	PLAN 2023. GODINA u €	I. IZMJENA u €	ukupno	II IZMJENA u €	ukupno	III IZMJENA u €	ukupno	Izvršenje 31.12.2023. u €	Indeks izvršenje/III izmjena %	
- energija dom Modrovec, ŠRC, društveni dom Tepčina	26.878,00	26.878,00	26.878,00	26.878,00	19.348,00	11.352,71	58,68			
- materijal i dijelovi za održavanje poslovnih objekata (općinski prostori, ŠRC, društveni dom Tepčina)	14.850,00	14.850,00	14.850,00	14.850,00	11.660,00	8.177,90	70,14			
- nabava dugotrajne imovine za opremanje sportskog centra (stolice, stolovi)	13.273,00	13.273,00	13.273,00	13.273,00	0,00	0,00	0,00			
- usluge tekućeg održavanja za dječji vrtić Jurek	0,00	0,00	0,00	0,00	2.300,00	2.300,20	100,01			
-komunalne usluge	3.267,00	6.267,00	6.267,00	6.267,00	10.800,00	6.530,14	60,46			
Ukupno:	58.268,00	61.268,00	61.268,00	61.268,00	44.108,00	28.360,95	64,30			
Izvori financiranja:										
11- opći prihodi i primici	35.958,00	50.231,00	50.231,00	50.231,00	33.018,00	22.173,59	67,16			
31-vlastiti prihodi	179,00	179,00	179,00	179,00	200,00	206,96	103,48			
43- ostali prihodi za posebne namjene	8.858,00	10.858,00	10.858,00	10.858,00	10.890,00	5.980,40	54,92			
52- ostale pomoći	13.273,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3. ODRŽAVANJE GROBLJA I MRTVAČNICE: A100403										
	PLAN 2023. GODINA u €	I. IZMJENA u €	ukupno	II IZMJENA u €	ukupno	III IZMJENA u €	ukupno	Izvršenje 31.12.2023. u €	Indeks izvršenje/III izmjena %	
- materijal i dijelovi za održavanje groblja	6.650,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00	17.000,00	15.073,81	88,67			
- video nadzor groblja Gornja Stubica, Sveti Matej i Dubovec	10.584,00	13.500,00	13.500,00	4.580,00	0,00	0,00	0,00			
- kupnja strojeva za održavanje zelenih površina	19.950,00	19.950,00	19.950,00	19.950,00	16.500,00	16.500,00	100,00			
- električna energija	3.584,00	3.584,00	3.584,00	3.584,00	3.500,00	2.724,13	77,83			
- potrošnja vode	1.593,00	1.593,00	1.593,00	1.593,00	2.500,00	869,00	34,76			
- motorni benzin i dizel gorivo	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.500,00	1.003,77	66,92			

- usluga uređenja centralnog križa na groblju u Gornjoj Stubici	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	50,00
-tekuće održavanje	14.472,00	14.472,00	14.472,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno:	58.183,00	61.099,00	52.179,00	42.000,00	42.000,00	36.670,71	87,31
Izvori financiranja:							
11- opći prihodi i primici	17.850,00	29.500,00	20.580,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	100,00
43- ostali prihodi za posebne namjene	31.599,00	31.599,00	31.599,00	24.000,00	24.000,00	18.670,71	77,79
52- ostale pomoći	8.734,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE: A100404							
	PLAN 2023. GODINA u €	I. IZMJENA u €	II IZMJENA u €	III IZMJENA u €	Izvršenje 31.12.2023. u €	Indeks izvršenje/III izmjena	%
- troškovi električne energije javne rasvjete	41.045,00	41.045,00	41.045,00	41.195,00	25.226,33	61,24	
- troškovi održavanja i popravka javne rasvjete (materijal i dijelovi+usluge održavanja)	45.500,00	45.500,00	45.500,00	45.500,00	23.252,90	51,11	
- popis javne rasvjete	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	
- božićna i novogodišnja dekoracija	8.900,00	8.900,00	8.900,00	10.200,00	9.961,20	97,66	
Ukupno:	95.445,00	96.945,00	96.945,00	96.895,00	58.440,43	60,31	
Izvori financiranja:							
11- opći prihodi i primici	82.895,00	82.895,00	82.895,00	83.395,00	54.741,72	65,64	
43- ostali prihodi za posebne namjene	12.550,00	14.050,00	14.050,00	13.500,00	3.698,71	27,40	
5. ODRŽAVANJE LOKALNIH VODOVODA: A100402							
	PLAN 2023. GODINA u €	I. IZMJENA u €	II IZMJENA u €	III IZMJENA u €	Izvršenje 31.12.2023. u €	Indeks izvršenje/III izmjena	%
- kupnja vode od Zagorskog vodovoda	22.908,00	22.908,00	22.908,00	55.000,00	42.202,35	76,73	
- sufinansiranje lokalnih vodovoda	3.318,00	3.318,00	3.318,00	3.318,00	0,00	0,00	
- električna energija	19.950,00	19.950,00	19.950,00	35.200,00	32.252,31	91,63	
- motorni benzin i gorivo vodovod	3.320,00	3.320,00	3.320,00	5.000,00	2.836,76	56,74	
- građevinsko-strojni radovi za potebe LV	15.926,00	15.926,00	15.926,00	19.963,00	18.999,02	95,17	

- materijal i dijelovi za tek. inv. održ. cjevovoda	28.800,00	28.800,00	28.800,00	63.000,00	58.721,16	93,21
-materijal i dijel. za održavanje službenog vozila	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.500,00	5.150,70	93,65
- usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	996,00	400,00	400,00	2.000,00	988,11	49,41
Ukupno:	98.218,00	97.622,00	97.622,00	188.981,00	161.150,41	85,27
Izvori financiranja:						
11- opći prihodi i primici	24.171,00	24.171,00	24.171,00	124.396,00	107.696,54	86,58
43- ostali prihodi za posebne namjene	74.047,00	73.451,00	73.451,00	64.585,00	53.453,87	82,77
6. ODRŽAVANJE POVRŠINA: A100306						
	PLAN 2023.	I. IZMJENA	II	III	Izvršenje	Indeks
	GODINA u €	u €	IZMJENA	IZMJENA	31.12.2023.	izvršenje/III
	ukupno	ukupno	u €	u €	u €	izmjena
			ukupno	ukupno	ukupno	%
- sufinanciranje sanacije kuće u ulici Ljudevita Gaja, kućni broj 1	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
- video nadzor-zeleni otok	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno:	0,00	6.500,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Izvori financiranja:						
11- opći prihodi i primici	0,00	6.500,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
7. POSTAVA DODATNIH SPRAVA NA DJEČJEM IGRALIŠTVU- DV JUREK: A100406						
	PLAN 2023.	I. IZMJENA	II	III	Izvršenje	Indeks
	GODINA u €	u €	IZMJENA	IZMJENA	31.12.2023.	izvršenje/III
	ukupno	ukupno	u €	u €	u €	izmjena
			ukupno	ukupno	ukupno	%
- postava dodatnih sprava na dječjem igralištu- DV JUREK	0,00	0,00	0,00	14.363,00	14.362,81	100,00
Ukupno:	0,00	0,00	0,00	14.363,00	14.362,81	100,00
Izvori financiranja:						
11- opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00	4.453,00	4.452,47	99,99
52- pomoći	0,00	0,00	0,00	9.910,00	9.910,34	100,00
SVEUKUPNO PROGRAM ODRŽAVANJA:	547.690,00	561.010,00	547.590,00	707.755,00	524.237,65	74,07

Ovaj Program objavit će se u “Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije” i na mrežnim stranicama Općine Gornja Stubica.

KLASA: 400-01/24-01/002

URBROJ: 2140-12-01-24-10

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 289. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 18/22., 46/22., 119/22. i 71/23.), članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20.

i 11/21.) i članka 4. Odluke o socijalnoj skrbi na području Općine Gornja Stubica («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj: 59/22.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici dana 15. srpnja 2024. godine donijelo je

I Z V R Š E N J E

PROGRAMA RASPOREDA SREDSTAVA ZA POTREBE SOCIJALNE SKRBI ZA RAZDOBLJE 1.1.-31.12.2023.

I.

Program rasporeda sredstava za potrebe socijalne skrbi izvršeni je kako slijedi:

	Tekući plan 2023.	Izvršenje Plana 31.12.2023.	Indeks
1. Pomoć obiteljima i kućanstvima	29.000,00 €	24.802,90 €	85,53 %
2. Podmirenje troškova stanovanja	10.000,00 €	2.435,13 €	24,36 %
3. Stipendije i školarine	20.600,00 €	20.570,44 €	99,86 %
4. Božićnica za umirovljenike	12.000,00 €	5.630,00 €	46,92 %
5. Sufinanciranje prijevoza željeznicom	4.018,00 €	3.356,75 €	83,55 %
6. Sufinanciranje prijevoza autobusom	38.500,00 €	35.633,18 €	92,56 %
7. Pomoć građanima- olujno nevrijeme (priljev novaca ovisi o Odluci Vlade za pomoć građanima iz državnog proračuna)	240.000,00 €	0,00 €	0,00 %
8. Naknada za novorođenu djecu	19.500,00 €	17.060,00 €	87,49 %
9. Sufinanciranje školske kuhinje	2.900,00 €	2.879,55 €	99,30 %
10. Sufinanciranje programa SUVAG-a	1.000,00 €	0,00 €	0,00 %
11. Logopedska služba	1.600,00 €	1.327,20 €	82,95%
UKUPNO:	379.118,00 €	113.695,15 €	29,99%

II.

Ovo godišnje Izvršenje Programa objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i na mrežnim stranicama Općine Gornja Stubica.

KLASA: 400-01/24-01/002

URBROJ:2140-12-01-24-11

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju Na temelju članka 5. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ broj: 83/22), članka 76. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21.) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici dana 15. srpnja 2024. godine, usvojilo je

I Z V J E Š Ć E

O IZVRŠENJU PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovim Izvješćem utvrđuje se izvršenje Programa javnih potreba u kulturi za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Program).

Članak 2.

Program javnih potreba u kulturi Općine Gornja Stubica za 2023. godinu usvojen je na 9 sjednici Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica, dana 14. prosinca 2022. godine i objavljen u »Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije« broj 59/2022.).

Prve izmjene Programa donesene su na 10 sjednici Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica dana 13. ožujka 2023. godine i objavljene u »Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije« broj 9/2023. Druge izmjene Programa donesene su na 13 sjednici Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica dana 12. prosinca 2023. godine i objavljene u »Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije« broj 45/2023.

Članak 3.

Program je donesen na temelju članka 5. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ broj: 83/22), a prema predviđenim

planskim ulaganjima i izvorima financiranja.

Članak 4.

Prihodi i rashodi za realizaciju programa planirani su Proračunom Općine Gornja Stubica za 2023. godinu u visini od 71.840,00 € prema II. izmjeni Programa.

Članak 5.

Program je ostvaren kako je to dano u Tablici broj 1. u prilogu.

Tablica 1. Ostvarenje Programa javnih potreba u kulturi za 2023. godinu

Redni broj	Opis programa	Plan za 2023. g.(nakon II. izmjene)	Ostvarenje za 2023. g.	Indeks 4/3*100
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Financiranje programa udruga u kulturi	12.000,00 €	11.931,50 €	99,43 %
2.	Obilježavanje dana Općine „Jurjevo“	7.400,00 €	7.401,96 €	100,03 %
3.	Manifestacija „Susreti za Rudija“	37.340,00 €	37.340,52 €	100,01%
4.	Priredbe i manifestacije u organizaciji Općine	15.100,00 €	15.041,13	99,61 %
UKUPNO:		71.840,00 €	71.715,11	99,83 %
IZVORI FINANCIRANJA:				
Opći prihodi i primici		54.840,00 €	54.715,11 €	99,78 %
Pomoći		17.000,00 €	17.000,00 €	100,00 %

Članak 6.

Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi Općine Gornja Stubica za 2023. godinu, objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA:400-01/24-01/002

URBROJ:2140-12-01-24-12

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 75. Zakona o sportu („Narodne novine“ broj: 141/22), članka 76. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine, usvojilo je

I Z V J E Š Ć E

O IZVRŠENJU GODIŠNJEG PROGRAMA JAVNIH POTREBA U SPORTU OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovim Izvješćem utvrđuje se izvršenje Programa javnih potreba u sportu za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Program).

Članak 2.

Program javnih potreba u sportu Općine Gornja

Stubica za 2023. godinu usvojen je na 9 sjednici Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica, 14. prosinca 2022. godine i objavljen u »Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije« broj 59/2022.).

Prve izmjene Programa donesene su na 10 sjednici Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica dana 13. ožujka 2023. godine i objavljene u »Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije« broj 9/2023. Druge izmjene Programa donesene su na 13 sjednici Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica dana 12. prosinca 2023. i objavljene u »Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije« broj 45/2023.

Članak 3.

Program je donesen na temelju članka 76. Zakona o sportu («Narodne novine» broj: 71/06., 150/08., 124/10., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15., 19/16., 98/19., 47/20. i 77/20.), a prema predviđenim planskim ulaganjima i izvorima financiranja.

Članak 4.

Prihodi i rashodi za realizaciju programa planirani su Proračunom Općine Gornja Stubica za 2023. godinu u visini od 51.060,00 € prema II. izmjeni Programa.

Članak 5.

Program je ostvaren kako je to dano u Tablici broj 1. u prilogu.

Tablica 1. Ostvarenje Programa javnih potreba u sportu za 2023. godinu

Redni broj	Opis programa	Plan za 2023. godinu (II. izmjene Programa)	Ostvarenje za 2023. g.	Indeks 4/5*100
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Sportska zajednica Općine Gornja Stubica	49.800,00 €	49.800,00 €	100,00 %
2.	Školski sportski klub OŠ Matije Gupca	260,00 €	0,00 €	0,00 %
3.	HGSS	1.000,00 €	1.000,00 €	100,00 %
UKUPNO:		51.060,00 €	50.800,00 €	99,49 %

IZVORI FINANCIRANJA:			
opći prihodi i primci	51.060,00 €	50.800,00 €	99,49 %

Članak 6.

Izvrješće o izvršenju Programa javnih potreba u sportu Općine Gornja Stubica za 2023. godinu, objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA:400-01/24-01/002

URBROJ:2140-12-01-24-13

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 27. Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo („Narodne novine“, br. 43/92, 69/92, 87/92, 25/93, 26/93, 48/93, 2/94, 44/94, 47/94, 58/95, 103/95, 11/96, 76/96, 111/96, 11/97, 103/97, 119/97, 68/98, 163/98, 22/99, 96/99, 120/00, 94/01 i 78/02) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine, donijelo je

IZVRŠENJE

PROGRAMA KORIŠTENJA SREDSTAVA OSTVARENIH OD PRODAJE STANOVA NA KOJIMA POSTOJI STANARSKO PRAVO ZA RAZDOBLJE 1.1.-31.12.2023.

I.

Programom korištenja sredstava ostvarenih od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo za 2023. godinu planira se iznos od 650,00 €, a ostvareni je iznos od 848,00 € ili 130,47% planiranog. Dio prihoda je utrošeno za podmirivanje troškova zajedničke pričuve, a 55% prihoda uplaćeno je u državni proračun.

II.

Ovo godišnje Izvršenje Programa objavit će se na mrežnoj stranici Općine Gornja Stubica.

KLASA:400-01/24-01/002

URBROJ: 2140-12-01-24-14

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 69. st. 3. Zakona o šumama (Narodne novine, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20, 101/23 i 36/24) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici od 15. srpnja 2024. godine donijelo je

IZVRŠENJE

PROGRAMA UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA ZA RAZDOBLJE 1.1.-31.12.2023.

I.

Po Programu utroška sredstava šumskog doprino-

sa za 2023. godinu planirano je 200,00 €. Ostvareno je 158,39 € ili 79,20% plana. Prikupljena sredstva utrošena su za sufinanciranje kapitalnog ulaganja u komunalnu infrastrukturu u skladu s Programom građenja komunalne infrastrukture na području Općine Gornja Stubica u 2023. godini.

II.

Ovo godišnje Izvršenje Programa objavit će se na mrežnim stranicama Općine Gornja Stubica.

KLASA: 400-01/24-01/002

URBROJ: 2140-12-01-24-15

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Temeljem članka 230. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, broj 158/23.) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj: 28/18., 06/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine donijelo je

ODLUKU

O RASPODJELI REZULTATA POSLOVANJA OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2023 GODINU

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se rezultat poslovanja, raspodjela rezultata, te način utroška viška prihoda utvrđenog u Bilanci na dan 31. 12. 2023. godine .

Članak 2.

Prema Bilanci na dan 31. 12. 2023. godine Općina Gornja Stubica ima iskazan slijedeći višak i manjak prihoda te primitaka:

- Višak prihoda poslovanja (konto 9221) u iznosu od 1.927.266,82 €
- Manjak prihoda (konto 9222) u iznosu od 652.481,80 €

Iz navedenog proizlazi višak na kraju 2023. godine u iznosu od 1.274.785,02 €.

Članak 3.

Višak prihoda poslovanja utrošiti će se za financiranje rashoda poslovanja i rashoda za nabavu nefinancijske imovine u 2024. godini.

Članak 5.

Raspodjela rezultata sukladno donesenim odlukama provest će se u izmjenama i dopuna financijskih planova odnosno Proračunu za 2024. godinu.

Članak 7.

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

KLASA:400-01/24-01/003

URBROJ:2140-12-01-24-2

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), te članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije”, broj 28/18., 6/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine, donijelo je

O D L U K U

O MJERILIMA ZA FINANCIRANJE PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA STUBICA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjerila kojima se osiguravaju sredstva za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu s prebivalištem na području Općine Gornja Stubica.

Javne potrebe u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja iz stavka 1. ovog članka su:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima i
- program predškole.

Članak 2.

Općina Gornja Stubica osnivač je Dječjeg vrtića JUREK sa sjedištem na adresi Novo naselje 4, Gornja Stubica.

Općina Gornja Stubica osigurava sredstva za rad Dječjeg vrtića JUREK.

Članak 3.

Sredstva za javne potrebe iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se:

- u Proračunu Općine Gornja Stubica
- sufinanciranjem iz proračuna drugih jedinica lokalne samouprave, za djecu s njihova područja koja polaze Dječji vrtić JUREK
- sufinanciranjem iz proračuna Krapinsko-zagorske županije,
- sufinanciranjem iz državnog proračuna,
- učešćem roditelja (korisnika usluge) u financiranju ekonomske cijene programa koji se ostvaruju u dječjem vrtiću,
- prodajom usluga vrtića na tržištu i drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 4.

Sredstva za programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju i darovitu djecu u Dječjem vrtiću JUREK osiguravaju se u državnom proračunu, proračunu Krapinsko-zagorske županije i proračunu Općine Gornja Stubica, sukladno programu javnih potreba.

Članak 5.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju dječji vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića, dok obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću.

Općina Gornja Stubica osigurava provođenje

programa predškole za djecu s prebivalištem na svom području, koja nisu uključena u redoviti program predškolskog odgoja, u godini pred polazak u osnovnu školu. Za roditelja (korisnika usluge) taj program je besplatan.

Sredstva za program predškole iz stavka 3. ovog članka osiguravaju se u državnom proračunu, proračunu Krapinsko-zagorske županije i proračunu Općine Gornja Stubica, sukladno programu javnih potreba.

Članak 6.

Ekonomsku cijenu redovitog programa predškolskog odgoja Dječjeg vrtića JUREK utvrđuje Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica, a na temelju troškovnih elemenata utvrđenih Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 7.

Za dijete koje ima prebivalište na području Općine Gornja Stubica sudjelovanje (učešće) roditelja (korisnika usluge) u financiranju ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića JUREK iznosi 28% ekonomske cijene programa, a Općine Gornja Stubica 72% ekonomske cijene programa.

Članak 8.

Učešća u financiranju ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića JUREK određenog u članka 7. ove Odluke oslobađa se:

- u potpunosti:
 - roditelj djeteta koji je 100% HRVI iz Domovinskog rata,
 - roditelj trećeg i svakog daljnjeg djeteta u obitelji koje koristi redoviti program istog dječjeg vrtića,
 - korisnik usluge za dijete bez oba roditelja,
- 30%
 - roditelj djeteta s teškoćama u razvoju, koje koristi usluge dječjeg vrtića do 4 sata dnevno
- 20%
 - roditelj s invaliditetom (jedan roditelj s invaliditetom 100% ili oba roditelja s ukupnim invaliditetom više od 100%),
 - roditelj drugog djeteta u dječjem vrtiću iz iste obitelji,
 - roditelj djeteta s teškoćama u razvoju,
 - roditelj djeteta iz obitelji u kojoj ima djece s teškoćama u razvoju,
 - roditelj djeteta iz jednoroditeljske obitelji i samohrani roditelj,
 - roditelj djeteta iz obitelji s 4 i više malodobne djece,
 - korisnik usluge za dijete – korisnika smještaja izvan obitelji.

d) HRVI iz Domovinskog rata za utvrđeni postotak invaliditeta od utvrđenog učešća

Za korištenje povoljnijih uvjeta financiranja određenih ovim člankom roditelj (korisnik usluge) je dužan dostaviti odgovarajuću dokumentaciju.

Ukoliko roditelj (korisnik usluge) za dijete ostvaruje pravo na oslobođenje od učešća po osnovi više kriterija iz stavka 1. ovog članka, tada za to dijete ima

pravo na oslobođenje koje je za njega povoljnije (odnosno roditelj može ostvariti prava na oslobođenje i umanjenje za više djece, ali se prava na umanjenje za jedno dijete ne kumuliraju).

Roditelj (korisnik usluge) djeteta koji je nezaposlen ili koristi pravo na roditeljski dopust za dijete koje upisuje u vrtić, ne može za isto ostvariti pravo na sufinanciranje troškova dječjeg vrtića od strane Općine Gornja Stubica.

Članak 9.

Roditelj (korisnik usluge) čije dijete ne boravi u Dječjem vrtiću JUREK od 5 do 30 dana ima pravo na umanjenje učešća u financiranju ekonomske cijene programa Dječjeg vrtića JUREK prema sljedećem obračunu:

- izostanak do 5 dana- 5%
- izostanak do 10 dana -10%
- izostanak do 15 dana 15%
- izostanak do 20 i više dana – 20%.

Roditelj (korisnik usluge) čije dijete zbog opravdanih razloga (bolest i oporavak nakon bolesti ili godišnji odmor) ne boravi u Dječjem vrtiću JUREK neprekidno 30 kalendarskih dana i duže, ima pravo na umanjenje učešća u financiranju ekonomske cijene programa Dječjeg vrtića JUREK za 50%.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ukoliko roditelj (korisnik usluge) koristi godišnji odmor tijekom kalendarske godine u dva navrata u minimalnom trajanju od po 10 radnih dana neprekidno, ostvaruje pravo na umanjenje učešća u financiranju ekonomske cijene programa za 25% , u mjesecu u kojem to pravo koristi.

Ukoliko dijete ne boravi u Dječjem vrtiću JUREK uslijed od nadležnih tijela izrečene mjere samoizolacije, roditelj (korisnik usluge) se oslobađa učešća u financiranju ekonomske cijene programa za vrijeme trajanja izrečene mjere.

Roditelj (korisnik usluge) je za ostvarenje prava iz stavka 2., 3. i 4. ovog članka dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju (potvrdu liječnika, potvrdu o godišnjem odmoru, zamolbu).

Roditelj (korisnik usluge) je dužan obavijestiti Dječji vrtić JUREK o razlozima izostanka djeteta odmah, a najkasnije u roku 5 dana od dana izostanka. U protivnom je dužan podmiriti cijenu programa u cijelosti.

Članak 10.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti (epidemije, prirodne nesreće i dr.), uslijed kojih Dječji vrtić JUREK prestaje s radom, roditelji (korisnici usluge) za djecu s prebivalištem na području Općine Gornja Stubica oslobađaju se u cijelosti učešća u financiranju ekonomske cijene programa Dječjeg vrtića JUREK.

Razdoblje oslobođenja traje dok Dječji vrtić JUREK ne radi.

U slučaju nastupanja okolnosti iz st. 1. druge jedinice lokalne samouprave, koje plaćaju učešće za djecu sa svojeg područja koja koriste redoviti program Dječjeg

vrtića JUREK dužne su nastaviti plaćanje učešća i tijekom prestanka rada.

Članak 11.

Za djecu s područja Općine Gornja Stubica koja ne polaze Dječji vrtić JUREK u Gornjoj Stubici, već neki drugi dječji vrtić, jaslice ili obrt za čuvanje djece, Općina Gornja Stubica osigurava sredstva toj ustanovi u visini 72% ekonomske cijene redovitog programa te ustanove, ali maksimalno do iznosa od 72% ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića JUREK u Gornjoj Stubici.

Sredstva iz prethodnog stavka osiguravaju se u slučaju kada u Dječjem vrtiću JUREK više nema mjesta, o čemu dječji vrtić, na zahtjev roditelja, izdaje potvrdu o popunjenosti kapaciteta.

Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica može u izuzetnom slučaju, po zahtjevu roditelja donijeti odluku o opravdanosti sufinanciranja smještaja u druge ustanove iz stavka 1. ovog članka i u slučaju kada ima mjesta u Dječjem vrtiću JUREK.

Pojedinačnu odluku iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi na temelju dokumentacije, zbog blizine zaposlenja ili mjesta stanovanja roditelja ili u drugim slučajevima koje Općinsko vijeće smatra opravdanim.

Za djecu s područja Općine Gornja Stubica koja ne polaze Dječji vrtić JUREK, već neki drugi dječji vrtić, jaslice ili obrt za čuvanje djece, odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 8. i 9. ove Odluke.

Članak 12.

U dječjem vrtiću čiji osnivač nije Općina Gornja Stubica, Općina Gornja Stubica može sufinancirati program djeteta s teškoćama u razvoju s prebivalištem na području Općine Gornja Stubica, u iznosu od 50% ekonomske cijene redovitog programa tog vrtića, ali maksimalno 50% ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića JUREK.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Općina Gornja Stubica sufinancira program djeteta s teškoćama u razvoju s prebivalištem na području Općine Gornja Stubica koje pohađa SUVAG Zagreb u iznosu od 50% ekonomske cijene programa SUVAG-a.

Roditelj (korisnik usluge) dužan je Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gornja Stubica, uz zahtjev za sufinanciranje, priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom dokazuje da ispunjava uvjete za sufinanciranje iz ovog članka.

Članak 13.

Sredstva za financiranje troškova prijevoza djece rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju za djecu s prebivalištem na području Općine Gornja Stubica, koju roditelji (korisnici usluge) dovoze u posebnu ustanovu koja provodi predškolski odgoj za djecu s teškoćama u razvoju i nalazi se na području Krapinsko-zagorske županije, osiguravaju Općina Gornja Stubica 2/3, a Krapinsko-zagorska županija 1/3.

Troškovi prijevoza iz prethodnog stavka ovog članka obračunavaju se i isplaćuju odgovarajućom primjenom odredbi važeće odluke ministarstva nadležnog za obrazovanje kojom se propisuju kriteriji za financiranje

povećanih troškova prijevoza učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim programima.

Članak 14.

U Dječji vrtić JUREK mogu se upisivati djeca s područja drugih jedinica lokalne samouprave ako su upisana sva djeca s prebivalištem na području Općine Gornja Stubica i ako jedinica lokalne samouprave, na području koje dijete ima prebivalište, izda potvrdu o sufinanciranju programa za to dijete.

Učešće jedinice lokalne samouprave u kojoj dijete ima prebivalište i roditelja (korisnika usluge) u sufinanciranju ekonomske cijene programa, te moguća oslobođenja od učešća za roditelje uređuju se općim aktom jedinice lokalne samouprave na području koje dijete ima prebivalište.

Članak 15.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja Dječji vrtić JUREK može izvoditi druge programe, osim programa iz članka 1. stavka 2. ove Odluke, sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (npr. igraonica, učenje stranog jezika i sl.).

Odluku o izvođenju programa donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića JUREK.

Programe iz stavka 1. ovog članka financiraju roditelji djece polaznika predmetnih programa.

Članak 16.

Postupak upisa u Dječji vrtić JUREK i druga pitanja u svezi s upisom djece u vrtić detaljnije se uređuju općim aktom (pravilnikom) koji donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića JUREK, uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerilima za financiranje javnih djelatnosti predškolskog odgoja ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj: 17/01.).

Članak 18.

Dječji vrtić JUREK dužan je uskladiti svoje interne akte s ovom Odlukom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a primjenjuje se od 01. rujna 2024. godine.

KLASA:601-02/24-01/007

URBROJ:2140-12-01-24-3

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 41. i 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe („Narodne novine“ broj: 63/08 i 90/10.) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 28/18., 6/20.

i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici dana 15. srpnja 2024. godine, donijelo je

ODLUKU

O EKONOMSKOJ CIJENI SMJEŠTAJA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU JUREK U CJELODNEVNOM PROGRAMU RADA

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se ekonomska cijena smještaja djece u Dječji vrtić JUREK u cjelodnevnom programu rada.

II.

Ekonomska cijena smještaja djeteta u dječji vrtić obuhvaća sljedeće vrste troškova:

- izdatke za radnike (bruto plaće, naknade i materijalna prava radnika)
- prehranu djece
- uvjete boravka djece (materijalni izdaci, energija i komunalije, tekuće održavanje objekta i opreme, prijevoz djece)
- nabavu namještaja i opreme i
- nabavu sitnog materijala.

III.

Ekonomska cijena troškova smještaja djeteta u Dječji vrtić JUREK u cjelodnevnom programu rada iznosi 497,00 € mjesečno, po djetetu.

IV.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ekonomskoj cijeni smještaja djece u Dječji vrtić JUREK u cjelodnevnom programu rada („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj: 33/21.).

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a primjenjuje se od 01. rujna 2024. godine.

KLASA: 601-01/24-01/006

URBROJ: 2113/05-01-24-2

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23.) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 28/18., 6/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine, donijelo je

ODLUKU

O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG III. IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA JUREK

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog III. izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića JUREK, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića JUREK na svojoj 42. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2024. godine.

Prijedlog III. Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića JUREK nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

II.

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

KLASA:601-01/24-01/004

URBROJ:2140-12-01-24-3

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23.) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 28/18., 6/20. i 11/21.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici dana 15. srpnja 2024. godine donijelo je

ODLUKU

O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG I. IZMJENE ODLUKE O NAČINU UTVRĐIVANJA PLAĆA I VISINI KOEFICIJENATA ZA OBRAČUN PLAĆA ZAPOSLENIH U DJEČJEM VRTIĆU JUREK

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog I. izmjene Odluke o načinu utvrđivanja plaća i visini koeficijenata za obračun plaća zaposlenih u Dječjem vrtiću JUREK, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića JUREK na svojoj 42. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2024. godine.

Prijedlog Odluke o načinu utvrđivanja plaća i visini koeficijenata za obračun plaća zaposlenih u Dječjem vrtiću JUREK nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

II.

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

KLASA:601-01/24-01/005

URBROJ:2140-12-01-24-3

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj: 28/18., 06/20. i 11/21.), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2024. godine donijelo je

ODLUKU

O DONOŠENJU PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE GORNJA STUBICA ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Donosi se Plan upravljanja imovinom Općine Gornja Stubica za 2024. godinu.

Članak 2.

Plan upravljanja imovinom Općine Gornja Stubica za 2024. godinu sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

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

KLASA: 406-05/24-01/001

URBROJ:2140-12-01-24-2

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju članka 36. stavka 1. Zakona o koncesijama (»Narodne novine« broj 69/17, 107/20), članka 45. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 28/18., 6/20. i 11/21.) u postupku davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Stubica, koji je započeo danom slanja Obavijesti o namjeri davanja koncesije u EOJN RH (broj objave 2024/S K01-0000062), Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na svojoj 17. sjednici dana 15. srpnja 2024. godine donijelo je

ODLUKU

O DAVANJU KONCESIJE ZA OBAVLJANJE DIMNJAČARSKIH POSLOVA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA STUBICA

Članak 1.

Općina Gornja Stubica (u daljnjem tekstu: davatelj koncesije) dodjeljuje koncesiju za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Stubica ponuditelju LEUŠTEK j.d.o.o., Zagorske brigade 30, Poznanovec (u daljnjem tekstu: koncesionar).

Članak 2.

Priroda i opseg koncesije podrazumijeva obavljanje dimnjačarskih poslova kako slijedi:

- čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama.
- poduzimanje mjera za sprečavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja te zagađivanja zraka,
- kontrola rada ložišta u cilju uštede energenata i potpunog sagorijevanja,
- sprečavanje štetnih posljedica koje bi nastupile zbog neispravnosti dimovodnih objekata,
- kontrola i održavanje otvora za dovod zraka za izgaranje i ventilacijskih otvora u prostorijama gdje su postavljena trošila,
- vršenje nadzora nad radom dimnjačarske službe.

Članak 3.

Područje obavljanja koncesije je područje Općine Gornja Stubica.

Članak 4.

Koncesija se daje na rok od 5 (pet) godina računajući od dana potpisa ugovora.

Članak 5.

Obveza davatelja koncesije je nadzor sa svrhom osiguranja uredne provedbe ugovora o koncesiji.

Obveza koncesionara je obavljanje poslova koji su predmet koncesije na način i u skladu sa odredbama Zakona o koncesijama, odredbama Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Stubica, kao i svih njihovih naknadnih izmjena tijekom razdoblja trajanja koncesije.

Članak 6.

Naknada za koncesiju utvrđuje se u visini od 6.250,00 eura za razdoblje od 5 godina trajanja Ugovora, odnosno u visini 1.250,00 eura godišnje.

Za koncesiju se plaća godišnja naknada Općini Gornja Stubica. Naknada za koncesiju uplaćuje se dva puta godišnje, u dva jednaka obroka od kojih prvi dospijeva na naplatu do 15. lipnja, a drugi do 15. prosinca godine za koju se naknada za koncesiju plaća.

Članak 7.

Koncesionar je dužan naplaćivati pruženu uslugu prema cijenama iz cjenika priloženog uz ponudu. Cijenu usluge plaća korisnik usluge izravno koncesionaru na temelju ispostavljenog računa.

Koncesionar je dužan pri svakoj promjeni cijene usluge pribaviti prethodnu suglasnost načelnika Općine Gornja Stubica, sukladno važećim odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Članak 8.

Davatelj koncesije i koncesionar sklopiti će ugovor o koncesiji najkasnije u roku od 10 dana nakon isteka roka mirovanja, koji iznosi 15 dana od dana dostave ove Odluke ponuditelju.

Članak 9.

U svrhu jamstva naplate naknade za koncesiju te naknade štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz ugovora o koncesiji, Koncesionar se obvezuje davatelju koncesije pri potpisivanju ugovora dostaviti bjanko zadužnicu sa javnobilježnički ovjerenim potpisom osobe ovlaštene za zastupanje na iznos od 10.000,00 eura, a Davatelj koncesije će navedenu zadužnicu vratiti Koncesionaru po isteku ugovora o koncesiji. Umjesto bjanko zadužnice koncesionar može uplatiti novčani polog.

Članak 10.

Ovlašćuje se načelnik Općine Gornja Stubica da na temelju ove Odluke, s koncesionarom zaključi ugovor o koncesiji kojim će se utvrditi međusobna prava i obveze davatelja koncesije i koncesionara.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije" te na standardnom obrascu Obavijesti o dodjeli koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Obrazloženje

Na temelju Zakona o koncesijama i Zakona o komunalnom gospodarstvu, proveden je postupak davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Stubica.

U Elektroničkom oglasniku javne nabave RH pod brojem 2024/S K01-0000062 objavljena je dana 21.5.2024. godine Obavijest o namjeri davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Stubica.

Rok za podnošenje ponuda je bio 20.6.2024. do 11,00 h.

Stručno povjerenstvo je istodobno s istekom roka za dostavu ponuda otvorilo jedinu ponudu koja je pristigla u roku, ponuditelja LEUŠTEK j.d.o.o., Zagorske brigade 30, Poznanovec; o čemu je sastavljen Zapisnik o otvaranju ponuda.

Pregledom i ocjenom ponude, o čemu je sastavljen Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, utvrđeno je da je pristigla ponuda ponuditelja LEUŠTEK j.d.o.o., Zagorske brigade 30, Poznanovec valjana. Budući da je ponuditelj LEUŠTEK j.d.o.o., Zagorske brigade 30, Poznanovec jedini ponuditelj i da ispunjava sve uvjete određene dokumentacijom za nadmetanje, njegova ponuda je ocijenjena kao ekonomski najpovoljnija.

Stručno povjerenstvo uputilo je prijedlog Općinskom vijeću Općine Gornja Stubica da prihvati ponudu ponuditelja LEUŠTEK j.d.o.o., Zagorske brigade 30, Poznanovec te da se donese Odluka o davanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Stubica.

Temeljem navedenoga, a na prijedlog Stručnog povjerenstva za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Stubica, utvrđuje se da je najpovoljniji ponuditelj LEUŠTEK j.d.o.o., Zagorske brigade 30, Poznanovec te je stoga odlučeno kao u izreci ove Odluke.

Uputa o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, u pisanom obliku.

Žalba se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH (putem sustava e-Žalba). Žalba koja nije dostavljena na ovaj način odbacit će se.

Rok za izjavljivanje žalbe je deset (10) dana, i to od dana primitka odluke o davanju koncesije u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda.

KLASA:UP/I-363-02/24-01/001

URBROJ:2140-12-01-24-1

Gornja Stubica, 15. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivan Bigec, v.r.

Na temelju odredbe članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 45. Statuta Općine Gornja Stubica ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj: 28/18., 06/20. i 11/21.), i članka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела опćине Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije” broj:18/2022.) općinski načelnik Općine Gornja Stubica na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела дана 05. оžujка 2024. године доноси

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE GORNJA STUBICA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj: 35/22.) u članku 17. podstavak dva briše se.

Članak 2.

Članak 19. mijenja se i glasi:“ Službenik i namještenik ima pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane, u visini neoporezivog iznosa, utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.“.

Članak 3.

U članku 25. stavku 2. riječi „3,00 kune“ zamjenjuje se riječima “0,50 eura“.

Članak 4.

28.

U članku 28. podstavku 4. riječi „jedne“ zamjenjuje se riječima “tri“.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od objave na mrežnim stranicama Općine Gornja Stubica, a objavit će se i u “Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA:024-03/22-01/005

URBROJ:2140-12-03-24-2

Gornja Stubica, 05. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Jasmin Krizmanić, dipl. ing. prom., v.r.

OPĆINA HUM NA SUTLI

Na temelju članka 64. stavak 1. Zakona o zaštiti okoliša (Narodne novine broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 29. stavak 2. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (Narodne novine broj 3/17) i članka 47. Statuta Općine Hum na Sutli (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 9/21) načelnik Općine Hum na Sutli, donosi

O D L U K U

**O POKRETANJU POSTUPKA OCJENE O
POTREBI STRATEŠKE PROCJENE ZA
XI. IZMJENE I DOPUNE PROSTORNOG
PLANA UREĐENJA OPĆINE HUM NA SUTLI**

Članak 1.

Donošenjem ove Odluke pokreće se postupak ocjene kojom se odlučuje o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš XI. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Hum na Sutli.

Postupak izrade XI. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Hum na Sutli (u daljnjem tekstu: IDPPUO) započeti će Odlukom o izradi XI. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Hum na Sutli koju donosi Općinsko vijeće Općine Hum na Sutli.

Članak 2.

Postupak ocjene o potrebi strateške procjene provodi Jedinствени управни одјел Općine Hum na Sutli.

Članak 3.

Razlozi za donošenje IDPPUO navedeni su u Prijedlogu Odluke o izradi XI. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Hum na Sutli.

Članak 4.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš IDPPUO provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (Narodne novine broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (Narodne novine broj 3/17).

Redosljed radnji utvrđuje se u Prilogu I. ove Odluke.

U okviru postupka ocjene dostaviti će se i zahtjev Upravnom odjelu za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša radi provođenja postupka prethodne ocjene prihvatljivosti na ekološku mrežu sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine br. 80/13., 15/18., 14/19. i 127/19.).

Članak 5.

Zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene IDPPUO dostaviti će Jedinствени управни одјел Općine Hum na Sutli nadležnim tijelima i osobama iz Priloga II. ove Odluke, u roku od osam dana od dana donošenja ove Odluke.

Tijela i osobe iz prethodnog stavka ovog članka dužne su u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti mišljenje o potrebi strateške procjene na temelju kriterija za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja IDPPUO, iz Priloga III. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (Narodne novine broj 3/17) te ga dostaviti Jedinственом управном одјелу Općine Hum na Sutli.

Članak 6.

Prije donošenja Odluke u postupku ocjene o potrebi strateške procjene Jedinствени управни одјел Općine Hum na Sutli dužan je o provedenom postupku ocjene pribaviti mišljenje Upravnoг одјела за просторно уређење, градњу и заштиту okoliša Krapinsko-zagorske županije.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i na web stranici www.humnasutli.hr.

KLASA: 350-01/24-01/10

URBROJ: 2140-14-03-24-7

Hum na Sutli, 29. svibnja 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zvonko Jutriša, dipl.ing.stroj. , v.r.

OPĆINA KONJŠČINA

Na temelju odredbi članka 120. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21), Pravilnika o postupku dugoročnog zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine broj 7/22), te članka 35. Statuta Općine Konjščina (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 54/21 i 44/22), Općinsko vijeće na 33. sjednici održanoj 23. srpnja 2024. godine donijelo je :

ODLUKU O IZMJENI ODLUKE O KREDITNOM ZADUŽENJU

Članak 1.

U Odluci o kreditnom zaduženju, KLASA: 403-01/24-01/1, URBROJ: 2140-16-1-24-11 od 13. svibnja 2024., mijenja se Članak 2. i glasi:

„Kamata na kredit iznosi 3,40% godišnje i nepro-
mjenjiva je za vrijeme otplate kredita. Za zaprimanje i
obradu zahtjeva plaća se jednokratna naknada u iznosu
od 0,20% od ugovorenog iznosa Kredita.

Rok korištenja kredita je do 31.03.2025. godine. Dio
kredita korištenog za međufinanciranje do isplate potpore
otplaćuje se sukcesivno, odmah po primitku potpore, a
dio kredita iskorištenog za financiranje vlastitog učešća u
projektu otplaćuje se sukcesivno, u jednakim mjesečnim
ratama, u EUR.

Uključena je mogućnost prijevremene otplate kre-
dita bez naknade.“

Članak 2.

Ostale stavke ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

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

KLASA: 403-01/24-01/1

URBROJ: 2140-16-1-24-14

Konjščina, 23. srpnja 2024. godine

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA:

Ines Debelić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 12. Odluke o javnim priznanjima
Općine Konjščina („Službeni glasnik Krapinsko- zagor-
ske županije“ br. 28/22), Općinsko vijeće Općine Konj-
ščina na 33. sjednici održanoj 23. srpnja 2024. godine,
donijelo je

ODLUKU O DODJELI PRIZNANJA OPĆINE KONJŠČINA U 2024. GODINI

I.

POVELJA ZA ŽIVOTNO DJELO

1. DARKO CURIŠ, rođ. 17.02.1958., Jelovec 55- za
100 dobrovoljnih darivanja krvi

2. BORISLAV PRUGOVEČKI – posmrtno- za
nesebičnu pomoć i rad s mladima te za doprinos u razvoju
općine Konjščina

II.

NAGRADA OPĆINE KONJŠČINA

1. POVIJESNO-PLESNA UDRUGA KONTEA-

za doprinos u razvoju projekata u djelatnosti kulture i
promociju Općine Konjščina

2. ODRED IZVIĐAČA IVANČICA KONJŠČI-
NA- za rad s djecom i mladima te za nesebičnu pomoć i
uključivanje u sva događanja u općini Konjščina

III.

ZAHVALNICA OPĆINE KONJŠČINA

a) DJECA I MLADI:

1. KLARA CURIŠ- za izuzetna sportska posti-
gnuća u kategoriji mažoretkinja

2. EMINA MARGETIĆ- za izuzetna sportska
postignuća u kategoriji mažoretkinja

3. ERIKA MIKLEUŠEVIĆ- za izuzetna sportska
postignuća u kategoriji plesa

4. LORENA JAKOPOVIĆ- za postizanje izvrsnih
uspjeha u cheerleadingu i promociju općine Konjščina u
inozemstvu

5. NIKOLA ŽEŽELJ- za postizanje izuzetnih
rezultata u tenisu te promociju općine Konjščina

6. FRAN HRUŠKAR- za promociju općine Konj-
ščina na međunarodnim izložbama inovacija u području
strojarstva

b) OSTALI:

1. RAJKO VIDAČ- za nesebičnu pomoć, aktivnost
i rad u Mjesnom odboru Jelovec

2. KARATE KLUB KONJŠČINA- za postizanje
izvrsnih rezultata i promociju općine Konjščina

3. VEDRE NOTE- za promociju općine Konjščina
i postizanje odličnih rezultata na natjecanjima Dječjih
zborova

4. VINKO FERENČIĆ, rođ. 21.01.1945.- za oso-
bite uspjehe u području pčelarstva te promociju općine
Konjščina u zemlji i inozemstvu

IV.

Priznanja Općine Konjščina utvrđena ovom Od-
lukom dodijelit će se povodom dana obilježavanja Dana
općine i župe sv. Dominika Konjščina 08. kolovoza 2024.
godine.

V.

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

KLASA: 060-01/24-01/2

URBROJ: 2140-16-1-24-13

Konjščina, 23. srpnja 2024.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA,

Ines Debelić, dipl.iur., v.r.

OPĆINA PETROVSKO

Na temelju članka 15. Statuta Općine Petrovsko
(„Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj
21./21.) i članka 3. Odluke o priznanjima Općine Petrov-
sko („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br.
8/99.), a na prijedlog Odbora za odlikovanja i priznanja,
Općinsko vijeće Općine Petrovsko na 19. sjednici održa-
noj 19. lipnja 2024. godine, donijelo je

**ODLUKU O DODJELI PRIZNANJA
U 2024. GODINI****Članak 1.**

Ovom Odlukom dodjeljuju se javna priznanja u vidu Povelja, Plaketa i Priznanja, kao znak za izuzetne zasluge i rezultate u napretku Općine Petrovsko i iskazanu nesebičnu humanost.

Članak 2.

Povelje Općine Petrovsko dodjeljuju se:

- VID ŠANJUG, posthumno
- RUDOLF SEMENIĆ, posthumno
- OŠ ANTUNA MIHANOVIĆA PETROVSKO,

Petrovsko 58a

Plaketa Općine Petrovsko dodjeljuje se:

- ŽELJKO HARAMINA, Stara Ves Petrovska 26

Priznanja Općine Petrovsko dodjeljuju se:

Učenici OŠ Antuna Mihanovića Petrovsko:

- ANA POLJAK, Preseka Petrovska 32
- LANA PRESEČKI, Preseka Petrovska 17
- ILIJANA PRESEČKI, Petrovsko 40a
- NIKA POSLONČEC, Preseka Petrovska 1c
- MUŠKA ODBOJKAŠKA EKIPA OŠ ANTUNA

MIHANOVIĆA PETROVSKO

Učiteljice (mentorice) OŠ Antuna Mihanovića

Petrovsko:

- BRANKICA MATIJAŠEC, M. Krležje 18, Sigetec

Ludbreški, Ludbreg

- ANDREJA KRANJČEC, Kralja Tomislava 77

A, Krapina

- MAJA VAHTARIĆ, Lipnica Zagorska 27, Tuhelj

- SANJA LESKOVAR, Orešje Humsko 59/1, Hum

Na Sutli

- KATARINA ŽIGMAN, P. Zrinskog I K. Fran-

kopana 9, Krapina

- MARTINA ZAPLATIĆ, Polje Krapinsko 146

A, Krapina

Stručna suradnica/knjižničarka OŠ Antuna Miha-

novića Petrovsko:

- JASENKA MARMILIĆ, Zagorska 2, Oroslavje

Članak 3.

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

KLASA: 024-01/24-01/05

URBROJ: 2140-25-01-24-1

Petrovsko, 19. lipnja 2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Željko Vučilovski, bacc.ing.tehn.inf., v.r.

OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

Na temelju čl. 13. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15, 69/22) i čl. 46. st. 2. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 16/09, 9/13 15/18, 17/21), načelnik Općine Stubičke Toplice donosi

**ODLUKU
O IMENOVANJU SLUŽBENIKA
ZA INFORMIRANJE****Članak 1.**

Imenuje se VINKO BAJZEK, mag. iur., pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Стубићке Топлице, службеником за информирање Опćине Стубићке Топлице, а његовом замјеном именује се ЈАНКО РЕШЕТАР, маг. иур., виши стручни сурадник за опće и правне послове.

Članak 2.

Службеник за информирање обавља све послове утврђене Законом о праву на приступ информацијама и подзаконским прописима који су донесени на темелју назнаћеног Закона.

Članak 3.

Ова Оdlука ступа на снагу даном доношења, а објавит ће се на мрежној страници Опćине Стубићке Топлице и у „Службеном гласнику Кrapинско-загорске жупаније“.

Članak 4.

Донoшењем ове Оdlуке престаје важити Оdlука КЛАСА: 008-02/20-01/10, URBROJ: 2113/03-01-20-2.

Članak 5.

Ова Оdlука ће се доставити Повјеренику за информирање, у року од 30 дана од дана доношења Оdlуке.

KLASA: 008-01/24-02/04

URBROJ: 2140-27-1-24-1

Стубићке Топлице, 11. српња 2024.

НАЧЕЛНИК

Josip Beljak, dipl. ing. agr., v.r.

Na temelju čl. 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 čl. 46. st. 2. Statuta Općine Stubičke Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 16/09, 9/13 15/18, 17/21), načelnik Općine Stubičke Toplice donosi

ODLUKU**O IMENOVANJU SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU
OSOBNIH PODATAKA****Članak 1.**

Imenuje se Vinko Bajzek, mag. iur., pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Стубићке Топлице, службеником за заштиту osobnih podataka Općine Stubičke Toplice.

Članak 2.

Службеник за заштиту osobnih podataka:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka (NN 42/18), te ostalih propisa koji uređuju pitanja obrade osobnih podataka,

- upozoravati voditelja obrade na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanja

privatnosti i zaštitu osobnih podataka,

- upoznati sve osobe zaposlene na obradi osobnih podataka o njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,

- brinuti o izvršenju obveza voditelja obrade sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka,

- surađivati s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

Članak 3.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti, a koja obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 4.

Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka Općine Stubičke Toplice su:

- e-mail: pravnik@stubicketoplice.hr

- službeni telefon: 049/282-733.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka KLASA: 011-01/18-01/02, URBROJ: 2113/03-03-18-1.

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

KLASA: 009-02/24-01/01

URBROJ: 2140-27-1-24-1

Stubičke Toplice, 27. lipnja 2024.

NAČELNIK

Josip Beljak, dipl. ing. agr., v.r.

Članak 2.

Kartografski prikaz navedenog eksploatacijskog polja sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Sanacija će se provesti bez eksploatacije mineralnih sirovina s ciljem provedbe mjera osiguranja radi sprečavanja nastanka opasnosti za ljude, imovinu, prirodu i okoliš (u daljnjem tekstu: tehnička sanacija).

Članak 4.

Nositelj i ovlaštenik neaktivnih eksploatacijskih polja mineralnih sirovina je Republika Hrvatska.

Tijelo državne uprave nadležno za provedbu sanacije neaktivnih eksploatacijskih polja je ministarstvo nadležno za rudarstvo.

Novčana sredstva za provedbu tehničke sanacije neaktivnih eksploatacijskih polja osigurava ministarstvo nadležno za rudarstvo.

Članak 5.

Ova Odluka dostavlja se ministarstvu nadležnom za rudarstvo i Krapinsko-zagorskoj županiji.

Članak 6.

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

KLASA: 024-01/23-03/334

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

Veliko Trgovišće, 22.07.2024.g.

PREDSJEDNIC OPĆINSKOG VIJEĆA

Štefica Kukulja, v.r.

OPĆINA VELIKO TRGOVIŠĆE

Na temelju članka 102. stavka 4. i članka 104. Zakona o rudarstvu („Narodne Novine“ broj 56/13, 14/14, 52/18, 115/18, 98/19, 83/23) i članka 35. Statuta općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik KZŽ“ broj: 23/09, 8/13, 06/18, 17/20, 8/21, 30/21 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Veliko Trgovišće na svojoj 20. sjednici održanoj dana 22.07.2024. godine, donosi

O D L U K U

O SANACIJI NEAKTIVNOG EKSPLOATACIJSKOG POLJA MINERALNIH SIROVINA BEZ EKSPLOATACIJE MINERALNIH SIROVINA „ROLNJAK“

Članak 1.

Temeljem ove Odluke pristupa se sanaciji neaktivnog eksploatacijskog polja mineralnih sirovina bez eksploatacije mineralnih sirovina „Rolnjak“ ukupne površine 0,72 ha.

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