



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 2 - Godina 20.

Krapina, 27. veljače, 2012.

ISSN

SADRŽAJ

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

1. Odluka o razrješenju i imenovanju članova Povjerenstva za vinske ceste 46
2. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Povjerenstva za dodjelu financijskih potpora programima i projektima udruga na području Krapinsko-zagorske županije 46
3. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana/ice Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije 47
4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove 47
5. Zaključak o izmjeni Zaključka o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima za kalendarsku godinu 2012. 58
6. Zaključak o dodjeli stipendija učenicima srednjih škola i studentima za kalendarsku godinu 2012. 58

GRAD ZLATAR

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Grada Zlatara za 2012. godinu 59

OPĆINA BEDEKOVČINA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Program financiranja potreba socijalne skrbi za 2012. godinu 59
2. Program korištenja sredstava ostvarenih od naknade za eksploataciju mineralnih sirovina za 2012. godinu 60
3. Program financiranja javnih potreba u športu za 2012. godinu 60
4. Program korištenja sredstava ostvarenih od spomeničke rente za 2012. godinu 61
5. Program korištenja sredstava ostvarenih od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo za 2012. godinu 62
6. Zaključak o prihvaćanju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Bedekovčina 62
7. Zaključak o donošenju Plana zaštite i spašavanja za Općinu Bedekovčina 62

OPĆINA BUDINŠČINA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Budinščina za 2012. godinu 62
2. Odluka o određivanju službenice za informiranje 63

OPĆINA DESINIĆ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o sufinanciranju izgradnje vodovodne mreže na području Općine Desinić 63

OPĆINA ĐURMANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu za 2012. godinu 64

OPĆINA KRALJEVEC NA SUTLI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu Općine Kraljevec na Sutli za 2012. godinu 65

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u Općinu Krapinske Toplice 65

OPĆINA SVETI KRIŽ ZAČRETJE
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o osnivanju dječjeg vrtića „Pčelica“ u Svetom Križu Začretju 66
 2. Odluka o utvrđivanju pravnih osoba od posebnog interesa za Općinu Sveti Križ Začretje 68
 3. Odluka o socijalnoj skrbi 69
 4. Izmjene i dopune Odluke o ustrojstvu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje 73

OPĆINA ZAGORSKA SELA
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Analiza razvoja sustava zaštite i spašavanja za 2011. godinu 73
 2. Smjernice za organizaciju sustava zaštite i spašavanja za 2012. godinu 73

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3. Plan prijma u službu 74

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 10. Pravilnika o Zagorskoj vinskoj cesti (KLASA: 320-14/11-01/04, URBROJ: 2140/01-02-11-1), te članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije”, broj 13/01, 5/06 i 11/06 – pročišćeni tekst i 14/09), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU
O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA
POVJERENSTVA ZA VINSKE CESTE
I.

Razrješuju se: mr.sc. LUKA ČULJAK dužnosti predsjednika Povjerenstva za vinske ceste i IVAN IŠTOK dužnosti člana Povjerenstva za vinske ceste.

II.

Predsjednikom Povjerenstva za vinske ceste imenuje se ANĐELKO FERREK-JAMBREK, zamjenik župana Krapinsko-zagorske županije, te članom Povjerenstva ŽELJKO HORVAT, pročelnik Upravnog odjela za promet i komunalnu infrastrukturu Krapinsko-zagorske županije.

III.

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

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 320-01/12-01/55

URBROJ: 2140/01-02-12-4

Krapina, 2. veljače 2012.

ŽUPAN

mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

nije», br. 13/01, 5/06, 11/06 – pročišćeni tekst i 14/09) i članka 7. Odluke o mjerilima za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga na području Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», br. 17/02, 4/04 i 30/09), župan Krapinsko-zagorske županije donosi slijedeće

RJEŠENJE
O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANA
POVJERENSTVA ZA DODJELU FINANCIJSKIH
POTPORA PROGRAMIMA I PROJEKTIMA
UDRUGA NA PODRUČJU KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE
I.

BOJAN BOSEK razrješuje se dužnosti člana Povjerenstva za dodjelu financijskih potpora programima i projektima udruga na području Krapinsko-zagorske županije za područje «unapređenje socijalnog statusa ciljne skupine ili sredine».

II.

TOMISLAV BASA imenuje se članom Povjerenstva za dodjelu financijskih potpora programima i projektima udruga na području Krapinsko-zagorske županije za područje «unapređenje socijalnog statusa ciljne skupine ili sredine».

III.

Ovo Rješenje objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA: 007-02/12-01/09

URBROJ: 2140/01-02-12-2

Krapina, 07. veljača 2012.

ŽUPAN

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske župa-

na temelju članka 5. st. 2. Odluke o osnivanju javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Krapinsko – za-

gorske županije («Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije» broj 4/08. i 30/09.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 13/01., 5/06., 11/06. – pročišćeni tekst i 14/09.), Župan Krapinsko-zagorske županije dana 11. siječnja 2012. godine donosi

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANA/ICE UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

I.

KRISTIJAN OZIMEC iz Marije Bistrice, Zagrebačka 23, razrješuje se dužnosti člana Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije.

II.

HELENA JANTOLEK iz Konjščine, Odvojak Matije Gupca 22, imenuje se za članicu Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije.

III.

Mandat članice iz točke II. Rješenja traje do isteka vremena na koje je bio imenovan Kristijan Ozmec.

IV.

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

KLASA: 350-07/11-01/18

URBROJ: 2140/01-02-12-3

Krapina, 11. siječnja 2012

ŽUPAN

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08. i 61/11.) i članka 32. stavka 1. alineje 13. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 13/01., 5/05., 11/06. – pročišćeni tekst i 14/09.) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove te nakon savjetovanja sa sindikatom, župan donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove (dalje u tekstu: Pravilnik o izmjenama i dopunama) mijenja se Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 19/10., dalje u tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

U članku 4. alineji 2. Pravilnika, riječ „spašavanje“, ispravlja se, tako da glasi: „spašavanja“.

Članak 3.

U članku 8., iza stavka 3., dodaje se stavak 4. koji glasi: „U razdoblju odsutnosti pročelnika Upravnog odjela

iz stavka 3. ovoga članka, a koje traje dulje od 60 dana, službeniku koji zamjenjuje pročelnika, plaća će se utvrditi primjenom koeficijenta za obračun plaće pročelnika.

Članak 4.

U članku 11. stavku 1. Pravilnika, tekst iza riječi „osobe“ mijenja se tako da glasi: „na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i vježbenici“.

Članak 5.

Članak 12. Pravilnika mijenja se, tako da glasi:

„U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

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

Ako u Upravnom odjelu nema službenika ovlaštenog za rješavanje o upravnoj stvari ili kada je službenik, u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima privremeno odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Upravnog odjela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Upravnog odjela.

Članak 6.

Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu i sastavni je dio Pravilnika, zamjenjuje se Sistematizacijom radnih mjesta u Upravnom odjelu sadržanom u prilogu ovoga Pravilniku o izmjenama Pravilnika.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu danom donošenja.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 023-04/12-01/01

URBROJ: 2140/01-02-12-3

Krapina, 20. veljače 2012

ŽUPAN

mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNOM ODJELU ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

| R.br. | PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE POSLOVE | Broj izvršitelja |
|---|---|----------------------|
| 1 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| I. | Glavni rukovoditelj | I. |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | |
| Rukovodi upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza dužnosnika, službenika i namještenika Upravnog odjela, obavlja najsloženije pravne poslove iz djelokruga Upravnog odjela, naročito iz područja službeničkih i radnih odnosa, uredskog poslovanja i zaštite na radu, izrađuje nacрте najsloženijih akata iz djelokruga Upravnog odjela, a koje donose župan i Županijska skupština, te nadzire njihovo provođenje, | | |
| izrađuje prijedloge ugovora iz područja obveznih i imovinsko-pravnih odnosa, | | |
| obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela. | | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobosti 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 najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela. | |
| STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE | 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, financijsku i 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. | |

| R.br. | POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE POSLOVE | | Broj izvršitelja |
|--|---|--------|----------------------|
| 2 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| I. | Viši rukovoditelj | - | 2. |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla | | |
| Zamjenjuje odsutnog pročelnika, | 5 | | |
| obavlja najstroženije pravne poslove iz djelokruga Upravnog odjela, a naročito iz područja javne nabave, koncesija, javno-privatnog partnerstva i imovinsko-pravnih odnosa od važnosti za Županiju, | 60 | | |
| suraduje s ustanovama i drugim pravnim osobama kojima je osnivač Županija, po pitanjima iz djelokruga Upravnog odjela, | 20 | | |
| prati tijek i sudjeluje u sudskim i drugim postupcima u kojima Županija ima interes i suraduje s angažiranim odvjetnicima i drugim vanjskim suradnicima i odgovarajućim upravnim i sudskim tijelima, | 10 | | |
| obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | 5 | | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, znanje rada na osobnom računalu, važeći certifikat u području javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi. | | |
| SLOŽENOST POSLOVA | Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima o osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadataka. | | |
| SAMOSTALNOST U RADU | Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći pročelnika pri rješavanju složenih stručnih problema. | | |
| STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE | Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje 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 službenicima i namještenicima Upravnog odjela u slučaju zamjene odsutnog pročelnika | | |

| | | | |
|---|---|--------|----------------------|
| R.br. | SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU | | Broj izvršitelja |
| 3 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| II. | Savjetnik | - | 5. |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | | |
| Organizira i provodi postupke javne nabave i nabave roba, usluga i radova, sudjeluje u pripremi dokumentacije, izrađuje prijedloge ugovora i sastavlja podneske u postupcima javne nabave, koncesija i javnoprivatnog partnerstva, surađuje s ovlaštenim predstavnicima dobavljača roba, usluga i radova, | | | |
| prati tijek i sudjeluje u sudskim i drugim postupcima u kojima Županija ima interes i surađuje s angažiranim odvjetnicima i drugim vanjskim suradnicima i odgovarajućim upravnim i sudskim tijelima, | | | |
| sudjeluje u izradi godišnjeg plana nabave, | | | |
| zamjenjuje odsutnog pročelnika Upravnog odjela u slučaju odsutstva pomoćnika pročelnika, obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | | | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računaru, | | |
| SLOŽENOST POSLOVA | Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela, | | |
| SAMOSTALNOST U RADU | Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute pročelnika i pomoćnika pročelnika Upravnog odjela. | | |
| STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE | Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija. | | |
| STUPANJ SA STRANKAMA | Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu 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 pojedinačnih odluka. | | |

| R.br. | SAVJETNIK ZA INFORMATIKU | | Broj izvršitelja |
|--|--|--------|----------------------|
| 4 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| II. | Savjetnik | - | 5. |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | | |
| Obavlja najsloženije informatičke i stručne poslove projektiranja, izrade, testiranja i optimiziranja informacijsko-dokumentacijskog sustava Županije, | | | |
| izrađuje programske aplikacije za potrebe upravnih tijela Županije, | | | |
| izrađuje i održava web stranice Županije, | | | |
| uspostavlja, održava i upravlja bazama podataka, | | | |
| obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | | | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke (područje poslovne informatike) ili magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke (područje računarstva, informatike ili komunikacija), najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, 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 pročelnika Upravnog odjela, | | |
| SAMOSTALNOST U RADU | Stupanj samostalnosti koji uključuje češći 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 prikupljanja i razmjene informacija. | | |
| STUPANJ SA STRANKAMA | Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu 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 pojedinačnih odluka. | | |

| R.br. | VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE OBRANE | Broj izvršitelja |
|--|---|----------------------|
| 5 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| II. | Viši stručni suradnik | 6. |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | |
| Proučava i obrađuje pitanja iz područja obrane, zaštite i spašavanja, civilne zaštite i zaštite od požara i vatrogastva, | | |
| Izrađuje, prati izvršavanje te ažurira Plan obrane, Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih I kulturnih dobara i okoliša Krapinsko-zagorske županije, i ostale planove i dokumente Županije iz područja nadležnosti, | | |
| Obavlja poslove savjetnika za informacijsku sigurnost te za obavljanje tih poslova odgovara izravno županu, | | |
| Obavlja poslove ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu, stručne i druge poslove vezane za zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu zdravlja zaposlenika Županije, | | |
| Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Magistar struke ili stručni specijalist politološke struke (područje obrane i zaštite) ili magistar struke ili stručni specijalist sigurnosti, 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 pročelnika Upravnog odjela. | |
| STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE | Stupanj stručnih komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog 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 utvrđenih postupaka i metoda rada. | |

| | | | | |
|---|---|--------|----------------------|------------------|
| R.br. | VIŠI REFERENT ZA INFORMATIKU | | | Broj izvršitelja |
| 6 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | |
| III. | Viši referent | - | 9. | |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | | | |
| Obavlja srednje složene i složene poslove vezane za informacijsko-komunikacijski sustav Županije, | | | | |
| vodi evidenciju službenih mobitela i informatičke i druge srodne opreme i njihovih korisnika i pruža stručnu pomoć istima pri njihovoj uporabi, | | | | |
| upravlja sustavima elektroničke pošte i razmjene digitalnih dokumenata i održava baze podataka, | | | | |
| instalira i prati stanje računalne opreme te suraduje s vanjskim suradnicima po pitanju nabave i odražavanja iste, | | | | |
| obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | | | | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske (područje poslovne ili menadžerske informatike) ili tehničke struke (područje računarstva ili informatike ili poslovne informatike), 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 pročelnika Upravnog odjela. | | | |
| STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE | Stupanj stručnih komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. | | | |
| STUPANJ SA STRANKAMA | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. | | | |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. | | | |

| | | | |
|---|--|--------|---|
| R.br. | REFERENT ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE | | Broj izvršitelja |
| 7 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| III. | Referent | - | 11. |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | | |
| Obavlja srednje složene stručne poslove iz područja službeničkih i radnih odnosa i uredskog poslovanja, obavlja poslove nabave uredskog materijala i inventara i suraduje s dobavljačima, | | | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| obavlja administrativne i stručne poslove za potrebe povjerenstava za provedbu javnih natječaja za prijem u službu i imenovanje i za potrebe rada Službeničkog suda, vodi propisane i interne evidencije koje se odnose na službenike, namještenike i dužnosnike, | | | 50 |
| organizira rad na recepciji – telefonskoj centrali i kontrolira kvalitetu čišćenja službenih prostorija | | | 30 |
| obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | | | 10 |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Srednja stručna sprema upravne 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 | Stupanj stručnih komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela. | | |
| STUPANJ SA STRANKAMA | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. | | |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA | | | |

| | | | |
|--|--|--------|----------------------|
| R.br. | REFERENT U PISARNICI | | Broj izvršitelja |
| 8 | OSNOVNI PODACI 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, | 45 | | |
| vodi upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbeni zapisnik i ostale propisane i interne evidencije uredskog poslovanja, | 20 | | |
| prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije prilikom rada na recepciji – telefonskoj centrali te zamjenjuje referenta u pismohrani u slučaju potrebe, | 30 | | |
| obavlja druge srodne poslove po nalogu 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 | Stupanj stručnih komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela. | | |
| STUPANJ SA STRANKAMA | Stupanj stručnih komunikacije 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 |
| 9 | OSNOVNI PODACI 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 pismohrane u skladu s propisima o uredskom poslovanju, | 40 | | |
| vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, | 5 | | |
| vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s Državnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivske i registraturne građe, | 20 | | |
| prima i preusmjerava telefonske pozive, upućuje stranke i daje im potrebne informacije prilikom rada na recepciji – telefonskoj centrali te zamjenjuje referente u pisamici u slučaju potrebe, | 30 | | |
| obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | 5 | | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Srednja stručna sprema upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, stručni ispit za djelatnike 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 | Stupanj stručnih komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela. | | |
| STUPANJ SA STRANKAMA | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. | | |
| 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. | TEHNIČAR ZA ODRŽAVANJE | | | Broj izvršitelja |
|--|--|--------|----------------------|------------------|
| 10 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | |
| IV. | Namještenik II. potkategorije | I. | 11. | |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | | | |
| Vodi brigu o opremi i organizira njeno održavanje, kao i održavanje uređaja i instalacija u poslovnom prostoru kojime raspolaže Županija | | | | |
| Brine o voznom parku i korištenju službenih automobila | | | | |
| Vodi propisane evidencije o korištenju službenih automobila i evidencije o održavanju opreme, uređaja i instalacija | | | | |
| Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | | | | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Srednja stručna sprema prometne, građevinske ili tehničke struke. | | | |
| 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. | | | |

| | | |
|---|---|----------------------|
| R.br. | SPREMAČ | Broj izvršitelja |
| 11 | OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | 1 |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| IV. | Namještenik II. potkategorije | 13. |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla | |
| Održava čistoću u poslovnim prostorijama kojima raspolaže Županija | 95 | |
| Obavlja druge strodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela. | 5 | |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | 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. | |

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

ZAKLJUČAK

O IZMJENI ZAKLJUČKA O RASPISIVANJU NATJEČAJA ZA DODJELU STIPENDIJA UČENICIMA SREDNJIH ŠKOLA I STUDENTIMA ZA KALENDARSKU GODINU 2012.

I.

U točki I. Zaključka o raspisivanju natječaj za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima za kalendarsku godinu 2012. ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 1/12.) pod brojem 1. briše se broj «30» i umjesto njega dolazi broj «33».

II.

U točki I. Zaključka o raspisivanju natječaj za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima za kalendarsku godinu 2012. ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 1/12.) pod brojem 2. briše se broj «30» i umjesto njega dolazi broj «35».

II.

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

KLASA: 604-02/12-01/01

URBROJ: 2140/1-02-12-13

Krapina, 24. veljače 2012.

ŽUPAN

mr. sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

Na temelju članka 4. i članka 8. Pravilnika o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 30/09.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 13/01., 5/06., 11/06., (pročišćeni tekst) i 14/09.)), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ZAKLJUČAK

O DODJELI STIPENDIJA UČENICIMA SREDNJIH ŠKOLA I STUDENTIMA ZA KALENDARSKU GODINU 2012.

I.

Prema utvrđenoj Redoslijednoj listi za učeničke stipendije od rednog broja 1 do rednog broja 116, pravo na stipendiju ostvaruju podnositelji zahtjeva od rednog broja 1 do rednog broja 33 uključivo.

II.

Prema utvrđenoj Redoslijednoj listi za studentske stipendije od rednog broja 1 do rednog broj 145, pravo na stipendiju ostvaruju podnositelji zahtjeva od rednog broja 1 do rednog broja 35 uključivo.

III.

Redoslijedna lista objaviti će se na oglasnoj ploči i

web stranici Županije i na oglasnim pločama svih srednjih škola na području Županije.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», na oglasnoj ploči Županije, oglasnim pločama svih srednjih škola na području Županije i na web stranici Županije.

KLASA: 604-02/12-01/01

URBROJ: 2140/1-02-12-14

Krapina, 24. veljače 2012.

ŽUPAN

mr.sc. Siniša Hajdaš Dončić, v.r.

se ne planira.

Članak 8.

Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Grada Zlatara za 2012. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:100-01/12-01/01

URBROJ:2211/01-02-12-1

Zlatar, 10.01.2012.

GRADONAČELNIK

dr. sc. Miroslav Kopjar, v.r.

GRAD ZLATAR

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” br. 86/08.) i članka 11. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственоg Upravnog odjela Grada Zlatara (dalje u tekstu: Pravilnik) na prijedlog pročelnika Jedinственоg upravnog odjela Grada Zlatara gradonačelnik Grada Zlatara donosi:

PLAN PRIJMA

U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GRADA ZLATARA ZA 2012. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Grada Zlatara za 2012. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Grada Zlatara tijekom 2012. godine.

Članak 2.

Planom se utvrđuje broj službenika i namještenika prema Pravilniku, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственоm upravnom odjelu Grada Zlatara na dan 1. siječnja 2012. godine i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2012. godinu, te potreban broj vježbenika za 2012. godinu.

Članak 3.

Utvrđuje se da je u Jedinственоm upravnom odjelu Grada Zlatara prema Pravilniku sistematizirano 11 radnih mjesta, od kojih je popunjeno 10 radnih mjesta.

Članak 4.

Utvrđuje se da je u Jedinственоm upravnom odjelu Grada Zlatara nepopunjeno jedno radno mjesto:

- u Odsjeku za samoupravu i opće poslove – radno mjesto voditelj Odsjeka za samoupravu i opće poslove.

Članak 5.

Tijekom 2012. godine se planira prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto voditelj Odsjeka za samoupravu i opće poslove.

Na temelju ovog Plana u službu, radna mjesta popunjavaju se putem natječaja ili premještajem.

Članak 6.

Prijam u službu na određeno vrijeme tijekom 2012. godine se ne planira.

Članak 7.

Prijam u službu vježbenika tijekom 2012. godine

OPĆINA BEDEKOVČINA

Na temelju članka 12. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 57/11), članka 3. Odluke o socijalnoj skrbi («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 26/09) i članka 32. Statuta Općine Bedekovčina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/09), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 30. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2012. godine, donijelo je

PROGRAM (P011)

FINANCIRANJA POTREBA

SOCIJALNE SKRBI ZA 2012. GODINU

Glava 00302 DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Program 011 Program javnih potreba u socijalnoj skrbi

I

Ovim Programom financiranja potreba socijalne skrbi za 2012. godinu (u daljnjem tekstu: Program) raspoređuju se sredstva korisnicima socijalne skrbi i prava socijalne skrbi utvrđenih Odlukom o socijalnoj skrbi Općine Bedekovčina.

II

Program socijalne skrbi i novčanih pomoći 678.500,00 kn

1. Socijalna prava predškolske i školske djece, te redovnih studenata 215.000,00 kn

| | | |
|---------|---|---------------|
| A-01103 | Besplatno ili umanjeno plaćanje troškova boravka djece u vrtiću i jaslicama | 5.000,00 kn |
| A-00901 | Sufinanciranje troškova školske kuhinje | 25.000,00 kn |
| A-01101 | Učeničke i studentske stipendije | 152.500,00 kn |
| A-01103 | Financiranje troškova ljetovanja djece | 7.500,00 kn |
| A-01103 | Poklon paketi sv. Nikola | 15.000,00 kn |
| A-01103 | Sufinanciranje maturalnih putovanja, terenske nastave | 10.000,00 kn |

2. Socijalna prava ostalih građana 307.500,00 kn

| | | |
|---------|--|---------------|
| A-01104 | Pomoć u podmiranju troškova stanovanja | 110.000,00 kn |
| A-01102 | Jednokratne novčane pomoći | 40.000,00 kn |

| | | |
|---------|------------------------------------|---------------|
| A-01105 | Pomoć u plaćanju troškova prehrane | 27.000,00 kn |
| A-01105 | Sufinanciranje dostave hrane | 20.500,00 kn |
| A-01108 | Novčana pomoć za novorođeno dijete | 110.000,00 kn |

3. Humanitarna djelatnost Crvenog križa 20.000,00 kn

| | | |
|---------|----------------------------------|--------------|
| A-01107 | Redovna djelatnost Crvenog križa | 20.000,00 kn |
|---------|----------------------------------|--------------|

4. Potpore humanitarnim organizacijama 136.000,00 kn

| | | |
|---------|--|--------------|
| A-01106 | UHVDR Ogranak Bedekovčina | 15.000,00 kn |
| A-01106 | Udruga slijepih KZZ Krapina | 2.000,00 kn |
| A-01106 | Društvo Naša djeca Bedekovčina | 10.000,00 kn |
| A-01106 | Društvo multiple skleroze KZZ | 2.000,00 kn |
| A-01106 | Udruga invalida Bedekovčina i pjevački zbor «Bedekovčanski pušlek» | 45.000,00 kn |
| A-01106 | Klub liječenih alkoholičara «Jezera» Bedekovčina | 2.000,00 kn |
| A-01106 | Klub mladih Bedekovčina | 2.000,00 kn |
| A-01106 | Općinska organizacija umirovljenika Bedekovčina | 50.000,00 kn |
| A-01106 | Udruga za borbu protiv raka «Zlatno srce» | 2.000,00 kn |
| A-01105 | Dom za psihički bolesne osobe Zagreb-sufinanciranje nabave vozila za dostavu hrane | 6.000,00 kn |

III

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

KLASA: 550-01/12-01/01

URBROJ: 2197-02-03/12-1

Bedekovčina, 26. siječnja 2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Branko Huljak, v.r.

Na temelju članka 61. Zakona o rudarstvu («Narodne novine» broj 75/09 i 49/11) i članka 32. Statuta Općine Bedekovčina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/09), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 30. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2012. godine, donijelo je

PROGRAM (P 004) KORIŠTENJA SREDSTAVA OSTVARENIH OD NAKNADE ZA EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA ZA 2012. GODINU

Glava 00301 ODSJEK ZA GOSPODARSTVO,
GRADITELJSTVO PROMET I STAMBENO KOMU-
NALNE DJELATNOSTI

Program 004 Poticanje razvoja gospodarstva
Kapitalni projekti K 00401- Razvoj gospodarskih
zona

I

Ovim Programom korištenja sredstava ostvarenih od naknade za eksploataciju mineralnih sirovina za 2012. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se namjena trošenja sredstava ostvarenih kao prihod Proračuna Općine Bedekovčina za 2012. godinu po osnovi naknade za eksploataciju mineralnih sirovina.

II

Planirana sredstva iz točke I ovog Programa koristiti će se tijekom 2012. godine, za slijedeću namjenu:

| | | |
|---------|--|---------------|
| K-00401 | Razvoj gospodarskih zona -izrada projektne dokumentacije za prijavu projekata EU | 100.000,00 kn |
|---------|--|---------------|

III

Planirana i raspoređena novčana sredstva iz točke II ovog Programa mogu se tijekom godine izmjenama Proračuna za 2012. godinu mijenjati, ovisno o ostvarenju sredstava od naknade za eksploataciju mineralnih sirovina.

IV

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

KLASA: 310-01/12-01/02

URBROJ: 2197-02-03/12-1

Bedekovčina, 26. siječnja 2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Branko Huljak, v.r.

Na temelju članka 76. Zakona o športu («Narodne novine» broj 71/06, 150/08, 124/10 i 124/11) i članka 32. Statuta Općine Bedekovčina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/09), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 30. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2012. godine, donijelo je

PROGRAM (P 013) FINANCIRANJA JAVNIH POTREBA U ŠPORTU ZA 2012. GODINU

Glava 00302 DRUŠTVENE DJELATNOSTI
Program 013 Javne potrebe u športu

I

Javne potrebe u športu za koje se sredstva osiguravaju u Proračunu Općine Bedekovčina jesu promicanje i poticanje športa, provođenje športskih aktivnosti i djelovanje športskih udruga, te izgradnja i održavanje športskih građevina na području Općine Bedekovčina.

II

Obzirom da su udruge u športu nositelji športskih

događanja na području Općine Bedekovčina, a iskazane potrebe od strane udruga u športu ne mogu se u cijelosti financijski pratiti, uzeti su u obzir slijedeći kriteriji:

1. rang natjecanja
2. rezultati postignuti u natjecateljskoj sezoni
3. troškovi redovne djelatnosti udruge
4. zalaganje udruge, društva ili kluba u lokalnoj zajednici i izvan nje
5. ciljevi i projekti za predstojeću sezonu tj. aktivnost udruge i društva ili kluba.

III

| | | |
|---------|---|---------------|
| A-01301 | AKTIVNOST–OSNOVNA DJELATNOST ŠPORTSKIH KLUBOVA I UDRUGA | 350.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija ŠD «Tondach» Bedekovčina | 130.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija NK «Inkop» Poznanovec | 105.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija ŠRD «Jezerca» Bedekovčina | 5.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija Rukometni klub Bedekovčina | 70.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija Pointbal klub Bedex | 1.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija Š.D. «Zmaj» Bedekovčina | 19.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija Moto klub Bedekovčina | 12.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija Moto Reacing Team Bedekovčina | 1.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija Športska zajednica KZZ | 1.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija Savez športskih školskih klubova | 1.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija L.D. «Lane» Orehovica | 1.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija L.D. «Srna» Poznanovec | 1.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija L.D. «Lisica» Bedekovčina | 1.000,00 kn |
| A-01301 | Tekuća donacija L.D. «Srndač» Bedekovčina | 1.000,00 kn |
| A-01301 | Udruga motorista Bedekovčina | 1.000,00 kn |

IV

Ovim Programom pored financiranja redovne djelatnosti udruga iz oblasti športa iz Proračuna Općine Bedekovčina sufinancira se gradnja športskih objekata i to:

| | | |
|----------|-------------------|-----------------|
| K- 01301 | KAPITALNI PROJEKT | 1.000.000,00 kn |
|----------|-------------------|-----------------|

| | | |
|----------|--|-----------------|
| K- 01301 | KAPITALNI PROJEKT Sufinanciranje športske dvorane u Brestovcu Orehovičkom | 1.000.000,00 kn |
|----------|--|-----------------|

V

Za otplatu anuiteta po odobrenom kreditu za izgradnju športske dvorane u Bedekovčini planirana su slijedeća sredstva:

| | | |
|---------|-----------------------------|-----------------|
| A-01302 | AKTIVNOST –OTPLATA KREDITA | 600.000,00 kn |
| A-01302 | Otplata kamata po kreditu | 80.000,00 kn |
| T-01302 | Otplata glavnice po kreditu | 520.000,00 kn |
| | SVEUKUPNO: | 1.950.000,00 kn |

VI

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

KLASA: 620-01/12-01/03

URBROJ: 2197-02-03/12-1

Bedekovčina, 26. siječnja 2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Huljak, v.r.

Na temelju članaka 114a. i 114b. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara («Narodne novine» broj 69/99, 151/03, 157/03-ispr. 87/09, 88/10 i 61/11) i članka 32. Statuta Općine Bedekovčina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/09), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 30. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2012. Godine, donijelo je

PROGRAM (P 002)**KORIŠTENJA SREDSTAVA OSTVARENIH OD SPOMENIČKE RENTE ZA 2012. GODINU**

Razdjel 002 URED NAČELNIKA OPĆINE I PRA-TEĆE SLUŽBE

Program 002 Program donošenja akata iz djelokruga tijela

Aktivnost 00202 - Održavanje zgrada i opreme

I

Ovim Programom korištenja sredstava ostvarenih od spomeničke rente za 2012. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se namjena trošenja sredstava ostvarenih kao prihod Proračuna Općine Bedekovčina za 2012. godinu po osnovi spomeničke rente.

II

Planirana sredstva iz točke I ovog Programa koristiti će se tijekom 2012. godine za slijedeću namjenu:

| | | |
|---------|--|--------------|
| A-00202 | Uređenje prostora kod stare škole u sklopu crkve sv. Barbare u Bedekovčini | 10.000,00 kn |
|---------|--|--------------|

III

Planirana i raspoređena novčana sredstva iz točke II ovog Programa mogu se tijekom godine izmjenama Proračuna za 2012. godinu mijenjati, ovisno o ostvarenju sredstava od spomeničke rente.

IV

Ovaj Program stupa na snagu danom objave u

«Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA: 610-01/12-01/03

URBROJ: 2197-02-03/12-1

Bedekovčina, 26. siječnja 2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Huljak, v.r.

Na temelju članka 27. stavka 1. Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo («Narodne novine» broj 43/92-pročišćeni tekst, 69/92, 25/93, 48/93, 2/94, 44/94, 47/94, 58/95, 103/95, 11/96, 11/97, 68/98, 163/98, 22/99, 96/99, 120/00, 94/01 i 78/02) i članka 32. Statuta Općine Bedekovčina («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/09) Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 30. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2012. godine, donijelo je

PROGRAM (P 013)

KORIŠTENJA SREDSTAVA OSTVARENH OD PRODAJE STANOVA NA KOJIMA POSTOJI STANARSKO PRAVO ZA 2012. GODINU

Glava 00302 DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Program 011 Javne potrebe u socijalnoj skrbi

Aktivnost 01104- Pomoć u naravi –troškovi stanovanja

I

Ovim Programom korištenja sredstava ostvarenih od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo za 2012. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuje se namjena trošenja sredstava ostvarenih kao prihod Proračuna Općine Bedekovčina za 2012. godinu po osnovi naknade sredstava ostvarenih od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo.

II

Planirana sredstva iz točke I ovog Programa koristiti će se tijekom 2012. godine, za slijedeću namjenu:

| | | |
|---------|--------------------------------|--------------|
| A-01104 | Podmirenje troškova stanovanja | 30.000,00 kn |
|---------|--------------------------------|--------------|

III

Planirana i raspoređena novčana sredstva iz točke II ovog Programa mogu se tijekom godine izmjenama Proračuna za 2012. godinu mijenjati, ovisno o ostvarenju sredstava od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo.

IV

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

KLASA: 370-02/12-01/01

URBROJ: 2197-02-03/12-1

Bedekovčina, 26. siječnja 2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Huljak, v.r.

Na temelju članka 28. stavka 1. alineje 3. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine» broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10), članka 2. Pravilnika o metodologiji za izradu Procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja («Narodne novine» broj 38/08) i članka 32. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-

zagorske županije» broj 18/09), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 30. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2012. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

1.

Prihvaća se Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Bedekovčina .

2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u «Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije».

KLASA: 810-03/08-01/10

URBROJ: 2197-02-02/12-4

Bedekovčina, 26. siječnja 2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Huljak, v.r.

Na temelju članka 28. stavka 1. alineje 3. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine» broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10), članka 2. stavka 4. Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja («Narodne novine» broj 38/08) i članka 32. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije» broj 18/09), Općinsko vijeće Općine Bedekovčina na 30. sjednici održanoj dana 26. siječnja 2012. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

O DONOŠENJU PLANA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA ZA OPĆINU BEDEKOVČINA

I.

Općinsko vijeće Općine Bedekovčina donosi Plan zaštite i spašavanja za Općinu Bedekovčina i Plan civilne zaštite Općine Bedekovčina koji je sastavni dio Plana zaštite i spašavanja.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u »Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije«.

KLASA: 810-03/08-01/10

URBROJ: 2197-02-02/12-5

Bedekovčina, 26. siječnja 2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Huljak, v.r.

OPĆINA BUDINŠČINA

Na temelju članka 10. st. 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine» broj 86/08. i 61/11.) i članka 73. Statuta Općine Budinščina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/09.), Općinski načelnik Općine Budinščina dana 25.01.2012. godine, donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE BUDINŠČINA ZA 2012. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prima službenika i namještenika

utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствени upravni odjel Općine Budinščina tijekom 2012. godine.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом upravnom odjelu,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2012. godinu,
- plan prijma vježbenika odgovarajuće stručne sprema u 2012. godini.

Članak 3.

U Jedinственом upravnom odjelu Općine Budinščina zaposlena su 3 službenika na neodređeno vrijeme:

- pročelnik – 1 službenik – VSS
- računovodstveno-administrativni referent – 1 službenik – SSS
- komunalni referent – 1 službenik – SSS.

U Jedinственом upravnom odjelu Općine Budinščina zaposlen je na neodređeno vrijeme komunalni radnik na održavanju lokalnih vodovoda – 1 namještenik - KV.

Članak 4.

Utvrđuje se potreba za zapošljavanje u Jedinствени upravni odjel Općine Budinščina slijedećih zaposlenika i to:

- komunalni redar – 1 izvršitelj – SSS - neodređeno vrijeme – 4 sata dnevno
- poljoprivredni redar – 1 izvršitelj SSS – neodređeno vrijeme – 4 sata dnevno

Članak 5.

U 2012. godini ne planira se prijam u službu vježbenika s obzirom da u Proračunu nisu osigurana sredstva. Prijam vježbenika mogući je ukoliko HZZ provodi mjeru zapošljavanja vježbenika i osigura sredstva za provedbu navedene mjere.

Članak 6.

Plan Prijma izvršavati će se tijekom godine sukladno osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Budinščina za 2012. godinu.

Članak 7.

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

KLASA:119-02/12-01/01

URBROJ:2211/02-12-1

Budinščina, 25.01.2012.

NAČELNIK:

Radovan Hercigonja, v.r.

Temeljem članka 22. točke 1. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 172/03.), Općinski načelnik Općine Budinščina dana 03.01.2012. godine d o n o s i

ODLUKU

O ODREĐIVANJU SLUŽBENIKA ZA INFORMIRANJE

I.

Određuje se ŠTEFANIJA NULI, pročelnica Jedinственог upravnog odjela Općine Budinščina, kao službena

osoba ovlaštena za rješavanje zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama (dalje u tekstu: službenik za informiranje).

II.

Službenik za informiranje obavlja sljedeće poslove:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
- osigurava redovito objavljivanje informacija
- unaprjeđuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad općinske uprave
- pomaže podnositeljima zahtjeva u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama
- vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama
- poduzima ostale radnje i mjere potrebite za uredno vođenje Kataloga informacija.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ove točke, svi zaposlenici Općine Budinščina dužni su službeniku za informiranje omogućiti pristup svim traženim podacima, dokumentima, aktima, izvješćima i drugim prilogima koje on zatraži, ukoliko nisu izuzete Zakonom.

III.

Za svoj rad službenik za informiranje odgovara Općinskom načelniku.

IV.

Donošenjem ove Odluke prestaje važiti Odluka o Odluku o određivanju službene osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacija KLASA:011-01/04-01/01 URBROJ:2211/02-04-1 od 24.10.2004. godine.

V.

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

KLASA: 022-05/12-01/01

URBROJ: 2211/02-12-1

Budinščina, 03.01.2012.

NAČELNIK:

Radovan Hercigonja, v.r.

OPĆINA DESINIĆ

Na temelju članka 34. st.1 Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 36/95,70/97,128/99,57/00,129/00,59/01,26/03-pročišćeni tekst, 82/04. i 178/04.), i članka 25. st.2 Statuta općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 19/09), općinsko vijeće na 18. sjednici održanoj dana 08..02 .2012. godine, donijelo je

ODLUKU

O SUFINANCIRANJU IZGRADNJE VODOVODNE MREŽE NA PODRUČJU OPĆINE DESINIĆ

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način i uvjete učešća

za sufinanciranje na sustav izgradnje vodovodne mreže.

Članak 2.

Pod sufinanciranjem izgradnje vodovodne mreže smatra se sudjelovanje u plaćanju troškova i to zbog :

- polaganja glavnog vodovodnog voda
- izvođenja zemljanih radova
- izrade projektne dokumentacije
- plaćanje troškova za vodne doprinose

Članak 3.

Učešće u sufinanciranju izgradnje vodovodne mreže određuje se u iznosu od 1.200,00 kn za objekte do 25 m², a za ostale objekte u iznosu od 4.200,00 kn.

Članak 4.

U učešću sufinanciranja izgradnje vodovodne mreže sukladno Potvrdi glavnog projekta sudjeluju na području «VISOKE ZONE» Općine Desinić-opskrba vodom naselja:

- Trnovec Desinički
- Grohot
- Vrhovi vinagorski
- Osredok Desinički
- Gora Košnička
- Desinić
- Dubravica Desinička
- Turnišće Desiničko
- Gornji Jalšovec
- Hum Košnički-Veliki Tabor

Te «NISKE ZONE» Općine Desinić za naselja:

- Desinić
- Gaber
- Dubravica Desinička
- Klanječno
- Kao i sva ostala naselja na području općine

Desinić gdje se izgrađuje vodovodna mreža.

Članak 5.

Sredstva iz prethodnog članka koristit će se za sufinanciranje izgradnje vodovodne mreže a sukladno članku 2. ove Odluke, te se iznosi iz članka 3. ove odluke mogu platiti u najviše 12 (dvanaest) jednakih obroka.

Članak 6.

Primjenom ove Odluke prestaje važiti Odluka o priključenju na sustav javne vodovodne mreže („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 12/2008.

Članak 7.

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

KLASA:021-05/12-01/1

URBROJ:2214/01-12-01

Desinić, 08.02.2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Miljenko Ljubić, v.r

(regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08. i 61/11) i članka 39. Statuta Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/09) načelnik Općine Đurmanec donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU ZA 2012. GODINU

I.

Ovim Planom prijma u službu u Upravni odjel Općine Đurmanec za 2012. godinu, (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam u službu u Upravni odjel Općine Đurmanec tijekom 2012. godine.

II.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnom odjelu Općine Đurmanec,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme za 2012. godinu,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke za 2012. godinu.

III.

Utvrđuje se da su u Upravnom odjelu Općine Đurmanec od pet sistematiziranih radnim mjesta nepopunjena sljedeća dva radna mjesta:

- a) PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA,
- b) REFERENT – KOMUNALNI REDAR.

Ostala radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela Općine Đurmanec, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 22/10.) popunjena su na neodređeno vrijeme.

IV.

U 2012. godini planira se prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto pročelnika Upravnog odjela.

V.

Tijekom 2012. godine planira se prijam u službu do dva vježbenika u sklopu Programa Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na određeno vrijeme.

VI.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika na neodređeno vrijeme odgovarajuće stručne spreme i struke za 2012. godinu prikazani su u Tabeli koja se nalazi u prilogu ovog Plana i čini njegov sastavni dio.

VI.

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

KLASA:112-01/12-01/01

URBROJ:2140/02-12-1

Đurmanec, 6. veljače 2012.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Branko Horvat, ing., v.r.

OPĆINA ĐURMANEC

Na temelju članka 10., stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj

TABELA UZ PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU ĐURMANEC ZA 2012. GODINU

| Red. br. | NAZIV TIJELA | Broj sistematiziranih radnih mjesta | Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 6. veljače 2012. godine | Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i stručna sprema | Potreban broj vjezbenika i stručna sprema | UKUPNO PLANIRANIH POPUNA U 2012. |
|----------|---------------|-------------------------------------|--|---|---|----------------------------------|
| 1. | UPRAVNI ODJEL | 5 | 3 | 1 - magistar struke ili stručni specijalist pravnog, upravnog ili ekonomskog smjera. | 2 - SSS upravnog ili ekonomskog smjera ili stručni specijalist upravnog ili ekonomskog smjera. | 3 |
| | UKUPNO: | 5 | 3 | 1 | 2 | 3 |

OPĆINA KRALJEVEC NA SUTLI

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08. i 61/11.), a u skladu s prijedlogom pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine Kraljevec na Sutli i Proračunom Općine Kraljevec na Sutli za 2012. godinu, načelnik Općine Kraljevec na Sutli utvrđuje slijedeći

PLAN PRIJMA U SLUŽBU OPĆINE KRALJEVEC NA SUTLI ZA 2012. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijem službenika i namještenika u Jedinствени upravni odjel Općine Kraljevec na Sutli tijekom 2012. godine.

Članak 2.

Plan prijma je kratkoročan te sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом upravnom odjelu Općine Kraljevec na Sutli, te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2012. godinu.

Članak 3.

U Jedinственом upravnom odjelu zaposlena su dva službenika na neodređeno vrijeme u punom radnom vremenu, te dva namještenika na neodređeno vrijeme od kojih je jedan u punom radnom vremenu, a drugi na ½ radnog vremena.

Članak 4.

U 2012. godini ne planira se zapošljavanje službenika i namještenika na neodređeno ili određeno radno vrijeme, niti zapošljavanje vjezbenika.

Članak 5.

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

KLASA: 020-05/12-03/01

UR.BROJ: 2135-02-12-01

Kraljevec na Sutli, 24.01.2012.

NAČELNIK
Antun Hrelja, v.r.

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine broj 86/08) i članka 39. Statuta Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 21/09), Općinski načelnik Općine Krapinske Toplice donio je

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU KRAPINSKE TOPLICE

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Općinu Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Upravni odjel) tijekom 2012.g.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnom odjelu,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2012.g.
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2012.g.

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnom odjelu, potreban broj službenika i namještenika na

neodređeno vrijeme za 2012.g. i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2012.g. utvrđuje se u Tabeli koja se nalazi i prilogu i čini sastavni dio ovog Plana prijma.

Članak 4.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA:119-01/12-01/01

UR.BR: 2197/03-01-12-1

Krapinske Toplice,31.01.2012.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Vladimir Huzak, mr.sig., v.r.

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U UPRAVNI ODJEL OPĆINE
KRAPINSKE TOPLICE ZA 2012.G.

| Red. br. | sistematizirana radna mjesta | Stručna sprema | Broj sistematiziranih radnih mjesta | Stvarno stanje na dan 31.12.2011.g. | Potreban broj službenika/namještenika u 2011.g. | Potreban broj vježbenika |
|----------|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. | Pročelnik | Magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili građevinske struke | 1 | 1 | - | - |
| 2. | Viši stručni suradnik – samostalni upravni referent | Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke | 1 | - | - | 1 |
| 3. | Viši stručni suradnik za proračun i financije | Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke | 1 | 1 | - | - |
| 4. | Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo | Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske struke | 1 | 1 | - | - |
| 4. | Računovodstveni referent | SSS | 2 | 1 | 1 | - |
| 5. | Administrativni referent | SSS | 1 | 1 | - | - |
| 6. | Komunalni redar-prometni redar | SSS | 1 | 1 | - | - |
| 7. | Spremačica | NSS | 2 | 2 | - | - |
| 8. | Spremač-komunalni radnik | NSS | 3 | 2 | 1 | - |

OPĆINA SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Na temelju članka 2. i 7. stavka 1. točka 2. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine br. 10/97 i 107/07) i članka 13. Statuta Općine Sveti Križ Začretje (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije br. 15/09 i 5/11) Općinsko vijeće Općine Sveti Križ Začretje na 22. sjednici održanoj 16.02.2012. godine donijelo je:

ODLUKU O OSNIVANJU DJEČJEG VRTIĆA „PČELICA“ U SVETOM KRIŽU ZAČRETJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Osniva se Dječji vrtić u Svetom Križu Začretju, kao javna ustanova predškolskog odgoja.

Osnivač i vlasnik ustanove je Općina Sveti Križ Začretje (u daljnjem tekstu Osnivač).

Naziv dječjeg vrtića je Dječji vrtić „Pčelica“ (u

daljnjem tekstu Dječji vrtić).

Sjedište dječjeg vrtića je u Svetom Križu Začretju, Školska 5.

Dječji vrtić je pravna osoba, a svojstvo stječe upisom u registar ustanova kod nadležnog suda. Od tada može sudjelovati u pravnom prometu s trećim osobama (sklapati pravne poslove, stjecati prava, preuzimati obveze i dr.)

Članak 2.

Dječji vrtić se osniva radi odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Programi su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Uz redoviti program izvode se i programi predškole, a mogu se izvoditi i drugi programi u skladu sa potrebama djece i zahtjevima roditelja, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Na programe iz stavka 1. ovog članka suglasnost daje Ministarstvo prosvjete i športa.

Djelatnost Dječjeg vrtića je od posebnog društvenog interesa.

U obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju Dječji vrtić je samostalan, ali ne može promijeniti djelatnost bez suglasnost osnivača.

Članak 3.

U ostvarivanju svojih programa Dječji vrtić je dužan:

- stvarati primjerene uvjete za razvoj svakog djeteta,
- dopunjavati obiteljski odgoj uz suradnju sa roditeljima i neposrednim okruženjem,
- prilagoditi radno vrijeme potrebama djece i zaposlenih roditelja.

II. USTROJSTVO I TIJELA

Članak 4.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova:

- tri člana imenuje osnivač iz reda javnih djelatnika,
- jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga,
- jedan član bira se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Upravno vijeće obnaša poslove utvrđene Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića.

Članak 5.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad Dječjeg vrtića, kao poslovodni i stručni voditelj,
- poduzima sve pravne i organizacijske radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića u okviru ovlasti u skladu sa Zakonom i Statutom,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program,
- provodi odluke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom.

Ravnatelja imenuje i razrješava Općinsko vijeće Sveti Križ Začretje, na prijedlog Upravnog vijeća Dječ-

jeg vrtića. Javni natječaj za ravnatelja raspisuje Upravno vijeće.

Članak 6.

Odgojiteljsko vijeće stručno je tijelo Dječjeg vrtića. Čine ga svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i program rada te prati njihovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- potiče i promiče stručni rad,
- obavlja druge stručne poslove utvrđene Zakonom i Statutom.

Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća uređuje se Statutom.

Članak 7.

Za obavljanje djelatnosti odgoja, skrbi o djeci, administrativne i tehničke poslove osiguravaju se odgojitelji i drugi stručni djelatnici u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi te drugim propisima donesenim na temelju tog Zakona.

III. IMOVINA VRTIĆA

Članak 8.

U svrhu realizacije Programa Dječjeg vrtića osnivač će osigurati prostor, opremu i financijska sredstva.

Prostor i oprema te druga potrebna sredstva za rad Dječjeg vrtića osigurat će se izdvajanjem iz Osnovne škole Sveti Križ Začretje, a što će se urediti posebnim sporazumom.

Dodatnu opremu osigurat će osnivač.

Financijska sredstva potrebna za rad Dječjeg vrtića osiguravaju se iz:

- Proračuna Općine Sveti Križ Začretje,
- participacija roditelja, korisnika usluga, sukladno mjerilima koje utvrđuje Općinsko vijeće,
- donacija,
- drugih zakonom dopuštenih izvora.

Sredstva za osnivanje i početak rada Dječjeg vrtića osigurat će se u Proračunu Općine Sveti Križ Začretje, bez obveze vraćanja.

Imovinu Dječjeg vrtića čine sredstva navedena u ovom članku.

Članak 9.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti osnivača:

- steći, opteretiti i otuđiti nekretnine,
- steći, opteretiti i otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna knjižna vrijednost prelazi 5.000,00 kuna.

Suglasnost iz alineje 1. daje Općinsko vijeće, a iz alineje 2. Općinski načelnik.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dječji vrtić ostvari dobit ona se koristi za obavljanje i razvoj njegove djelatnosti upisane u sudski registar.

Članak 10.

Dječji vrtić za obveze u pravno prometu odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za sve obveze Dječjeg vrtića te pokriva eventualni gubitak.

IV. AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 11.

Dječji vrtić ima Statut, Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte.

Statutom se podrobnije uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, pojedini programi, davanje usluga, radno vrijeme, javnost rada te uređuju druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti poslovanja Dječjeg vrtića. Statut donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja Dječjeg vrtića kao javne službe. Donosi ga Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Drugi opći akti donose se na način utvrđen Statutom.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Do izbora ravnatelja za privremenog ravnatelja Dječjeg vrtića imenuje se pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje gosp. Marko Kos, dipl.oec.

Privremeni ravnatelj obaviti će sve pripreme radnje za rad Dječjeg vrtića kao samostalne ustanove, pribaviti će potrebne dozvole za početak rada, podnijeti prijavu za upis u sudski registar te obavljati i druge poslove koje mu povjeri osnivač.

Članak 13.

Za diobu imovine i izradu diobene bilance između Osnovne škole Sveti Križ Začretje i Dječjeg vrtića osniva se Komisija od 5 članova. Komisiju imenuje Općinsko vijeće Sveti Križ Začretje i to po jedan član:

- predstavnik Krapinsko zagorske županije,
- član Općinskog vijeća,
- Jedinstvenog upravnog odjela,
- Osnovne škole Sveti Križ Začretje,
- Ustrojstvene jedinice Dječjeg vrtića.

Članak 14.

Dječji vrtić preuzima djecu koja su do sada koristila program smještaja u dosadašnjoj ustrojstvenoj jedinici Osnovne škole.

Dječji vrtić preuzima djelatnike, koji su zasnovali radni odnos na neodređeno vrijeme i cijelim radnim vremenom izvode program rada Dječjeg vrtića, što će se urediti posebnim ugovorom.

Članak 15.

Temeljem članka 10. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN broj 10/97) osnivač će zatražiti od Ministarstva prosvjete i športa ocjenu sukladnosti ove odluke sa Zakonom, te rješenje Županijskog ureda kojim se odobrava početak obavljanja predškolskog odgoja.

U roku od 30 dana po dobivenoj suglasnosti osnivač će imenovati Upravno vijeće.

Upravno vijeće će u roku od 30 dana raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 16.

Na međusobna prava i obveze osnivača i Dječjeg vrtića koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuje se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 17.

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

Klasa: 601-01/12-01/06

Urbroj: 2197/04-01-12-2

Sveti Križ Začretje, 16.02.2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Kos, v.r.

Na temelju članka 14. stavak 4. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (Narodne novine br. 26/11) i članka 13. Statuta općine Sveti Križ Začretje (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj 5/09 i 5/11) Općinsko vijeće Sveti Križ Začretje na 22. sjednici održanoj 16.02.2012. godine donijelo je:

ODLUKU

O UTVRĐIVANJU PRAVNIH OSOBA OD POSEBNOG INTERESA ZA OPĆINU SVETI KRIŽ ZAČRETJE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se pravne osobe od posebnog interesa za Općinu Sveti Križ Začretje u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa (Narodne novine br. 26/11).

Članak 2.

Pravne osobe iz članka 1. ove Odluke jesu pravne osobe koje obavljaju djelatnost kao javnu službu, a Općina Sveti Križ Začretje u istima ima vlasničke udjele ili im je osnivač, odnosno suosnivač.

Članak 3.

Pravne osobe od posebnog interesa za Općinu Sveti Križ Začretje su:

A) TRGOVAČKA DRUŠTVA KOJIMA JE OPĆINA SV. K. ZAČRETJE SUVLASNIK

1. „Zagorski vodovod“ d.o.o. Zabok
2. „Zagorski metalac“ d.o.o. Zabok
3. „Komunalno – Zabok“ d.o.o.

B) USTANOVE KOJIMA JE OPĆINA SVETI KRIŽ ZAČRETJE OSNIVAČ:

1. Općinska knjižnica i čitaonica Sveti Križ Začretje

C) USTANOVE KOJIMA JE OPĆINA SV. K. ZAČRETJE SUOSNIVAČ

1. Zagorska javna vatrogasna postrojba, Zabok
2. Ustrojstvena jedinica Dječjeg vrtića pri Osnovnoj školi Sveti Križ Začretje

Članak 4.

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

KLASA: 023-05/12-01/01

URBROJ: 2197/04-01-03/01-3

Sveti Križ Začretje, 16.02.2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Kos, v.r.

Na temelju članka 5. stavka 2., 6., 14. stavka 2., 40., 45., 63., 65., i 70. stavka 3. Zakona o socijalnoj skrbi

(„Narodne novine br. 57/11), članka 35. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 13. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/09 i 5/11) Općinsko vijeće Sveti Križ Začretje na 22. sjednici održanoj 16.02.2012. donijelo je:

ODLUKU O SOCIJALNOJ SKRBI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom o socijalnoj skrbi na području Općine Sveti Križ Začretje (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju prava iz socijalne skrbi koje osigurava Općina Sveti Križ Začretje (u daljnjem tekstu: Općina) i način njihova ostvarivanja, korisnici socijalne skrbi i postupak za ostvarivanje tih prava.

Članak 2.

Prava u svezi ostvarivanja socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom ne mogu se ostvarivati na teret Općine ukoliko je Zakonom ili drugim propisom određeno da se ta prava prvenstveno ostvaruju na teret Republike Hrvatske te drugih pravnih i fizičkih osoba.

Svako je svojim radom, prihodima i imovinom dužan pridonositi sprečavanju, otklanjanju ili ublažavanju vlastite socijalne ugroženosti, kao i socijalne ugroženosti članova svoje obitelji. U slučaju potrebe svako prvenstveno treba tražiti pomoć od osoba koje su ga dužne uzdržavati.

U Općini će se poticati dobrosusjedska pomoć, dobrovoljni rad i drugi oblici dobročinstva.

Članak 3.

Općinsko vijeće, proračunom Općine za svaku kalendarsku godinu utvrđuje financijska sredstva za socijalnu skrb. U skladu sa proračunom donosi i Socijalni program, kojim se ta sredstva raspoređuju. Broj korisnika koji mogu ostvariti pojedina prava iz socijalne skrbi propisana ovom Odlukom može biti ograničen programom kojim je predviđeno njegovo financiranje.

Članak 4.

Poslove u vezi s stvarnim ostvarivanjem prava iz socijalne skrbi propisane ovom Odlukom obavlja:

1. Socijalno vijeće i
2. Općinski načelnik

Prilikom donošenja odluke o ostvarivanju prava na novčanu naknadu, potporu i druga materijalna prava tijela iz ovog članka, ukoliko smatraju potrebnim, konzultiraju predstavnika Mjesnog odbora kojem pripada podnositelj zahtjeva za ostvarivanje prava.

Administrativne poslove za ostvarivanje prava iz ove Odluke izvršit će Jedinствeni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje.

II. KORISNICI SOCIJALNE SKRBI

Članak 5.

Korisnik socijalne skrbi prema ovoj Odluci je samac, član obitelji ili obitelj, koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu u mogućnosti ostvariti ih svojim radom ili prihodom od

imovine ili iz drugih izvora.

Članak 6.

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom može koristiti hrvatski državljanin s prebivalištem na području Općine Sveti Križ Začretje.

III. PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Članak 7.

Ovom se Odlukom utvrđuju prava iz socijalne skrbi, kako slijedi:

1. Pomoć za stanovanje
2. Socijalna prava školske djece te studenata čine

prava:

- 2.1. učenika osnovne škole na besplatnu školsku kuhinju
- 2.2. učenika srednjih škola i studenata na stipendiju
- 2.3. potpora za školske udžbenike
- 2.4. djece na financiranje troškova ljetovanja
- 2.5. djece na poklon bon uoči Božića
3. Ostala socijalna prava
 - 3.1. jednokratnu novčanu pomoć
 - 3.2. podmirenje pogrebnih troškova
 - 3.3. novčanu pomoć za novorođenčad
 - 3.4. poklon bon uoči Božića i Uskrsa
 - 3.5. potpora za pokriće prijevoza osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju koje pohađa nastavu u mjestu prebivališta, ukoliko nema osiguran prijevoz po drugoj osnovi

4. Potpora humanitarnim organizacijama i udrugama

Korisnik socijalne skrbi može istovremeno ostvariti više pojedinačnih prava, odnosno vrsta pomoći, ako njihovo ostvarivanje ne proturječi ovoj Odluci.

IV. UVJETI ZA OSTVRIVANJE PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Članak 8.

Prava iz socijalne skrbi utvrđena člankom 7. ove Odluke može ostvariti korisnik ako ispunjava jedan od uvjeta i to:

- a) uvjet prihoda
- b) posebne uvjete

Članak 9.

Uvjet prihoda ispunjava korisnik čija primanja ne prelaze postotak osnovice, kako slijedi:

1. samac -120% osnovice
2. obitelj za :
 - odraslu osobu-80% osnovice
 - dijete do navršene 7. godine-80% osnovice
 - dijete od navršene 7. godine do navršene 15. godine-90 % osnovice
 - dijete od navršene 15. do 18. godine života, odnosno mlađi punoljetnik do završetka redovitog školovanja, a najduže do navršene 26. godine života-100% osnovice
3. iznosi utvrđeni prethodnim točkama povećavaju se ako je korisnik:
 - odrasla osoba s općom nesposobnosti za rad koja živi sama-za 50% osnovice
 - odrasla osoba s općom nesposobnosti za rad koja živi u obitelji-za 30% osnovice

- trudnica nakon 12 tjedana trudnoće- za 50% osnovice

- roditelja do 2 mjeseca nakon poroda- za 50% osnovice

- dijete u jednoroditeljskoj obitelji-za 25% osnovice

Kao uvjet prihoda uzima se iznos prosječnog mjesečnog prihoda samca ili obitelji ostvarenog u tri mjeseca prije mjeseca u kojem je podnesen zahtjev za ostvarivanje tog prava, odnosno pokrenut postupak po službenoj dužnosti.

Jedinstveni upravni odjel može utvrditi visinu prihoda podnositelja zahtjeva temeljem potvrde o ostvarenim приходima od strane Porezne uprave Zabok.

Osnovica na temelju koje se utvrđuje iznos novčanih naknada, potpora i materijalne pomoći iznosi 15.04% utvrđene proračunske osnovice za obračun naknada i drugih primanja u Republici Hrvatskoj.

Članak 10.

Posebne uvjete u smislu članka 8. ove Odluke ispunjavaju:

1. roditelj, staratelj ili udomitelj djeteta poginulog, umrlog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja domovinskog rata

2. roditelj djeteta hrvatskog ratnog vojnog invalida

3. korisnici učeničkih i studentskih stipendija

4. korisnik koji zbog trenutačnih okolnosti (npr. rođenje djeteta, bolest ili smrt člana obitelji, elementarna nepogoda, gubitak posla ili drugih nevolja) dođe u teške materijalne prilike te nije u mogućnosti djelomično ili u cijelosti zadovoljiti osnovne životne potrebe i

5. ostali korisnici, prema posebnoj odluci načelnika

V. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA

1. Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja

Članak 11.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja ima samac ili članovi kućanstva pod uvjetima propisanim ovom Odlukom, ako plaćanje troškova stanovanja ne ostvaruje po drugoj osnovi.

Pod troškovima stanovanja u smislu ove Odluke podrazumijevaju se:

1. najamnina

2. komunalna naknada

3. električna energija

4. plin

5. drva i drugi energenti

6. grijanje

7. voda

8. odvodnja

9. troškovi za zajedničku pričuvu zgrade

U Proračunu Općine Sveti Križ Začretje osigurat će se sredstva za ostvarivanje prava za stanovanje, pod uvjetima i na način propisna Zakonom o socijalnoj skrbi i ovom Odlukom, dok je sredstva za troškove ogrijeva, prema Zakonu obvezna osigurati Krapinsko-zagorska županija.

Članak 12.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja

može se odobriti samcu ili obitelji, ako mjesečni prihod samca ili obitelji u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je podnesen zahtjev, odnosno pokrenut postupak po službenoj dužnosti, ne prelazi visinu sredstava utvrđenu prema članku 9. ove Odluke.

Rješenje o pravu na pomoć za stanovanje donosi Jedinstveni upravni odjel u roku 30 od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 13.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja ne ostvaruje samac ni obitelj ako:

- koriste stan koji je po svojim obilježjima iznad obilježja potrebnih za zadovoljavanje osnovnih stambenih potreba samaca ili obitelji, a koja se utvrđuju sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi,

- imaju u vlasništvu ili suvlasništvu kuću ili stan koji im ne služi za podmirenje osnovnih stambenih potreba, poslovni prostor ili kuću za odmor.

Članak 14.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja odobrava se mjesečno, do iznosa polovice sredstava obračunatih prema ostvarenim pravima iz članka 9. ove Odluke.

Pomoć za stanovanje može se priznati i iznad iznosa iz stavka 1. ovog članka, a najviše do dvostrukog iznosa utvrđene proračunske osnovice za obračun naknada i drugih primanja u Republici Hrvatskoj, ako bi se ime spriječilo odvajanje djece iz obitelji.

Iznos pomoći za stanovanje odnosi se na sve stvarne troškove stanovanja, a ne na svaki pojedinačno te se može priznati tromjesečno ukoliko se mjesečni troškovi manji od polovice utvrđenog mjesečnog iznosa prema ostvarenim pravima iz ove Odluke.

Članak 15.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja može se odobriti u novcu izravno korisniku ili na način da Jedinstveni upravni odjel djelomično ili u cijelosti plati račun ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja je izvršila uslugu.

2. Socijalna prava školske djece te studenata

2.1. Pravo učenika osnovne škole na besplatnu školsku kuhinju

Članak 16.

Pravo učenika osnovne škole na besplatnu školsku kuhinju može ostvariti korisnik iz obitelji koja ispunjava uvjete iz članka 9. ili jedan od uvjeta iz članka 10. ove Odluke.

Zahtjev za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka za korisnika podnosi Osnovna škola Sveti Križ Začretje.

Pravo iz prethodnog stavka ostvaruje se na temelju službeničke evidencije Centra i Osnovne škole, a odluku o ostvarivanju prava donosi Općinski načelnik.

2.2. Pravo učenika srednjih škola i studenata na stipendiju

Članak 17.

Pravo učenika srednjih škola i studenata ostvaruje se

sukladno Pravilniku o utvrđivanju kriterija i postupaka za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima.

2.3. Potpora za školske udžbenike

Članak 18.

Pravo na jednokratnu novčanu potporu za nabavu obveznih školskih udžbenika za osnovne i srednje škole isplaćuje se sukladno Odluci o uvjetima i postupcima ostvarivanja prava na novčanu pomoć za nabavu udžbenika za osnovnu i srednju školu Općine Sveti Križ Začretje.

2.4. Pravo djece na financiranje troškova ljetovanja

Članak 19.

Pravo djece na financiranje troškova ljetovanja može ostvariti korisnik iz obitelji koja ispunjava uvjete iz članka 9. ili jednog od uvjeta iz Članak 10. ove Odluke.

Pravo iz prethodnog stavka ostvaruje se po prijedlogu Osnovne škole, temeljem službene evidencije Centra, a odluku o ostvarivanju prava donosi Općinski načelnik.

2.5. Pravo djece na poklon bon uoči Božića

Članak 20.

Pravo djece na financiranje poklon bona uoči Božića može ostvariti dijete iz obitelji koja ispunjava uvjete iz članka 9. ili jedan od uvjeta iz članka 10. ove Odluke, a do završetka 8. razreda Osnovne škole. Prednost imaju djeca iz obitelji sa više djece.

Odluku u ostvarivanju prava donosi Općinski načelnik.

3. Ostala socijalna prava

3.1. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć

Članak 21.

Jednokratna novčana pomoć je poseban oblik novčane ili materijalne pomoći samcu ili obitelji koji su se našli u položaju trenutačne, materijalne ugroženosti iz razloga na koje nisu mogli, odnosno ne mogu utjecati, te radi toga nisu u mogućnosti podmiriti neke osnovne životne potrebe kao što su rođenje ili školovanje djeteta, bolest ili smrt člana obitelji, elementarne nepogode, nabavke osnovnih predmeta u kućanstvu, nabavke neophodne odjeće i obuće i drugo.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć može, na temelju podnesenog zahtjev, ostvariti korisnik koji ispunjava uvjet iz članka 10. točke 4. ove Odluke.

Zahtjev iz prethodnog stavka podnosi se Jedinственом upravnom odjelu.

Visinu jednokratne novčane pomoći za svaki pojedini slučaj, uzimajući u obzir ukupne okolnosti utvrđuje te rješenje o istom donosi Jedinствени upravni odjel.

Jednokratna novčana naknada može se odobriti maksimalno do trostrukog iznosa osnovice iz članka 9. ove odluke.

Ako za podmirenje potrebe iz stavka 1. ovog Članak treba osigurati iznos veći od iznosa iz prethodnog stavka, Općinski načelnik može iznimno na prijedlog Socijalnog vijeća isti i odobriti.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć može se odobriti u novcu izravno korisniku ili na način da Jedinствени upravi odjel djelomično ili u cijelosti plati račun pravnoj ili fizičkoj osobi koja je izvršila uslugu.

Jednokratna novčana pomoć utvrđena ovim član-

kom može se odobriti korisniku samo jedanput u istoj kalendarskoj godini.

Broj korisnika koji mogu ostvariti pravo iz ovog članka Odluke može biti određen (ograničen) Socijalnim programom kojim je predviđeno njegovo financiranje.

3.2. Podmirenje pogrebnih troškova

Članak 22.

Općina Sveti Križ Začretje podmirit će pogrebne troškove za umrlu osobu koja nema nasljednika odnosno nema osobu koja je o njoj skrblila za njezina života, a ostvaruje pravo na podmirenje pogrebnih troškova putem Centra, odnosno nema obveznika zakonskog ili ugovornog uzdržavanja i to do visine neophodnih pogrebnih troškova.

Pod podmiranjem neophodnih pogrebnih troškova podrazumijeva se osnovna pogrebna oprema, trošak prijevoza umrle osobe od mjesta smrti do mjesta pogreba i trošak ukopa, a prema cijenama u mjestu u kojem je pokojnik umro, odnosno u mjestu pogreba.

Ukoliko se utvrdi da umrla osoba ima nasljednika i imovinu koja ulazi u ostavinsku masu, odnosno da je postojala osoba koja je bila sukladno zakonu ili ugovoru dužna sahraniti umrlu osobu, Općina Sveti Križ Začretje će isplaćene pogrebne troškove prijaviti kao svoje potraživanje u ostavinsku masu ili utužiti putem nadležnog suda.

3.3. Pravo na novčanu pomoć za novorođeno dijete

Članak 23.

Pravo na novčanu pomoć za novorođenčad ostvaruje se sukladno Odluci o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na novčanu pomoć za novorođenčad Općine Sveti Križ Začretje.

3.4. Poklon bon uoči Božića i Uskrsa

Članak 24.

Pravo na poklon bon uoči Božića i Uskrsa imaju osobe koje ispunjavaju uvjete iz članka 9. i članka 10. ove odluke, prema odluci Općinskog načelnika.

3.5. Potpora za pokriće prijevoza osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju u mjestu prebivališta

Članak 25.

Osoba s invaliditetom i dijete s teškoćama u razvoju koje pohađa nastavu u mjestu prebivališta ima pravo na potporu za pokriće prijevoza ukoliko nema osiguran prijevoz po nekoj drugoj osnovi.

4. Potpora humanitarnim organizacijama

Članak 26.

Iz sredstva proračuna Općine Sveti Križ Začretje može se dati potpora za rad i ostvarivanje programa udruga koje se bave pravom i zaštitom socijalno ugroženih stanovništva ili zaštitom socijalno i zdravstveno hendikepiranih osoba, potpora zarad udruga koje se bave ostvarivanjem prava i zaštitom hrvatskih vojnih invalida domovinskog rata, udruga sudionika domovinskog rata, udruga proizašlih iz II. svjetskog rata, civilnih invalida rata i slično, te potpora za rad udruga umirovljenika, ako su programi i djelatnosti tih udruga od interesa za Općinu Sveti Križ Začretje.

Visina potpore iz stavka 1. ovog članka ovisi o mogućnostima Proračuna, o programu i rezultatima rada udruga, te o mjeri u kojoj se program dotiče udruge (su)

financira iz drugih izvora.

Uz zahtjev za dodjelu financijske potpore, udruge iz stavka 1. ovog članka obvezne su dostaviti izvještaj o radu i financijski izvještaj za proteklu godinu s prikazom svih izvora prihoda i svih izdataka, program rada i financijski plan za iduću godinu s prikazom prihoda i izdataka po izvorima i po namjenama.

Udrugama koje nisu registrirane u skladu sa propisima te udruge koje ne ispune uvjete iz stavka 1. i 3. ovog članka, neće se odobriti potpora iz proračuna Općine Sveti Križ Začretje.

Članak 27.

Potpore iz članka 26. ove odluke mogu se, pod uvjetima propisanim tim člankom, dati i udrugama, koje svoje programe i djelatnosti obavljaju za područje Krapinsko-zagorske županije i to ovisno o broju njihovih štićenika s područja Općine Sveti Križ Začretje.

Članak 28.

Zahtjevi za potporu iz članka 26. ove Odluke podnose se nadležnom tijelu za izradu nacrtu proračuna, u zakonskim rokovima za izradu proračuna. Zahtjevi se mogu podnijeti i općinskom načelniku, nakon donošenja Proračuna, u tijeku godine.

VI. NADLEŽNOST I POSTUPAK

Članak 29.

Postupak za ostvarivanje prava na pomoć iz ove odluke, ako ovom Odlukom nije drugačije određeno, pokreće se na zahtjev stranke, njezinog bračnog druga, punoljetnog djeteta, skrbnika ili udomitelja, škole.

Iznimno, postupak iz stavka 1. ovog članka može pokrenuti i Jedinствeni upravni odjel po službenoj dužnosti.

Ako ovom odlukom nije drugačije određeno, zahtjev se podnosi općini Sveti Križ Začretje.

Članak 30.

Uz zahtjev za ostvarivanje prava na pomoć iz ove Odluke, podnositelj zahtjeva dužan je dostaviti, odnosno predočiti odgovarajuće isprave te dokaz o opravdanosti i zasnovanosti zahtjeva na propisima.

Ako je potrebno radi trajnijeg ostvarivanja prava na pomoć iz ove Odluke Jedinствeni upravni odjel će od stranke, odnosno od korisnika pomoći, zahtijevati da odgovarajuće isprave i dokaze za daljnje ostvarivanje pomoći dostavi i tijekom korištenja pomoći.

U rješavanju zahtjeva Jedinствeni upravni odjel može odlučiti da se posjetom obitelji korisnika, odnosno podnositelja zahtjeva ili na drugi pogodan način posebno ispituju činjenice, okolnosti i uvjeti koji mogu utjecati na utvrđivanje prava na pomoć.

Članak 31.

U rješavanju zahtjeva za ostvarivanje prava na pomoć iz ove Odluke Jedinствeni upravni odjel surađuje sa Socijalnim Vijećem te s drugim pravnim osobama. Pomoći se mogu direktno isplaćivati osnovnoj školi i drugim pravnim osobama.

Članak 32.

Rješenje o ostvarivanju pojedinog prava na pomoć iz ove Odluke, ukoliko ovom Odlukom nije drugačije

propisano, u prvom stupnju donosi Jedinствeni upravni odjel Općine Sveti Križ Začretje.

O žalbi protiv rješenja Jedinствenog upravnog odjela odlučuje u drugom stupnju Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade Krapinsko-zagorske županije.

Članak 33.

Tijekom ostvarivanja pomoći korisnik je dužan svakih šest mjeseci Jedinствenom upravnom odjelu predočiti odgovarajuće dokaze o kojima ovisi daljnje ostvarivanje prava na pomoć.

Članak 34.

U okviru svog djelokruga Jedinствeni upravni odjel stalno prati izvršenje ove Odluke u vezi s ostvarivanjem prava na pomoć iz ove Odluke, te postojanje uvjeta za njihovo daljnje ostvarivanje.

Jedinствeni upravni odjel preispitivat će povremeno, a najmanje jedanput godišnje postojanje činjenica i okolnosti koje su bile odlučujuće za ostvarivanje prava iz ove Odluke i ako promijenjene okolnosti o kojima ovisi ostvarivanje prava na pomoć iz ove Odluke to zahtijevaju, donijet će se novo rješenje.

Članak 35.

Korisnik pomoći iz ove Odluke dužan je Jedinствenom upravnom odjelu prijaviti svaku promjenu činjenice, uvjeta i okolnosti koje mogu utjecati na daljnje ostvarivanje stečene pomoći u roku od osam dana od nastanka te promjene.

Korisnik koji je na temelju ove Odluke ostvario primanje dužan je nadoknaditi štetu ako je:

- na temelju neistinitih ili netočnih podataka za koje je znao ili morao znati da su neistiniti, odnosno netočni ili je na drugi protupravan način ostvario primanje na koje nije imao pravo ili ga je ostvario u većem opsegu nego što mu pripada,

- primanje ostvario zbog toga što nije prijavio promjenu koja utječe na gubitak ili opseg prava, a znao je ili je morao znati za tu promjenu.

Članak 36.

Svi oblici i iznosi pomoći koje korisnik socijalne skrbi u smislu ove Odluke ostvari upisuju se u odgovarajuću evidenciju koja se vodi pri Jedinствenom upravnom odjelu.

Članak 37.

Jedinствeni upravni odjel koji prima zahtjeve za ostvarivanje prava na pomoć utvrđene ovom Odlukom, sastavit će popis ili pregled dokumenata i isprava koje korisnik za ostvarivanje pojedinog prava mora priložiti zahtjevu.

Članak 38.

Jedinствeni upravni odjel u suradnji s Socijalnim vijećem, ima pravo i obvezu nadzirati da li se sredstva, odobrena korisniku pomoći sukladno ovoj Odluci, koriste u svrhu za koju su namijenjena. Na zahtjev, korisnik pomoći dužan je Jedinствeni upravni odjel izvijestiti o korištenju odobrenih sredstva.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Na pitanja koja nisu regulirana ovom Odlukom

shodno se primjenjuju odredbe Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 40.

Sredstva za ostvarivanje prava utvrđenih ovom Odlukom osiguravaju se u proračunu Općine Sveti Križ Začretje.

Članak 41.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o socijalnoj skrbi KLASA. 550-01/10-01/01, URBROJ:2197/04-01-10-3 od 23. veljače 2010. godine.

Članak 42.

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

KLASA: 550-01/12-0/05

URBROJ: 2197/04-01-12-2

Sveti Križ Začretje, 16.02.2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Kos, v.r.

Na temelju članka 13. Statuta Općine Sveti Križ Začretje („Službeni glasnik“ Krapinsko-zagorske županije br. 15/09. i 05/11.), Općinsko vijeće Sveti Križ Začretje na 22. sjednici održanoj 16.02.2012. godine donijelo je:

**IZMJENE I DOPUNE ODLUKE O
USTROJSTVU JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA**

Članka 1.

Članak 1. mijenja se i glasi:

Ovom Odlukom propisuje se ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Križ Začretje.

Članak 2.

Članak 3. točka 1. mijenja se i glasi:

1. Unapređenje rada lokalne samouprave.

Članak 3.

Članak 4. mijenja se i glasi:

U cilju racionalizacije troškova, temeljem međusobnog ugovora, pojedine upravne funkcije mogu se organizirati zajedno s nekom od susjednih jedinica lokalne samouprave.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa Općinski načelnik.

Članak 4.

Članak 6. stavka 3. mijenja se i glasi.

Svi djelatnici Jedinstvenog upravnog odjela dužni su svojim radom biti istinski servis građanima u ostvarenju njihovih prava i obveza s područja lokalne samouprave.

Članak 5.

Članka 8. stavak 3. briše se, jer je odgovornost pročelnika definirana člankom 7.

Članak 6.

Ove izmjene i dopune stupaju na snagu danom objave.

Pročišćeni tekst Odluke objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.“

KLASA:023-05/12-01/10

URBROJ: 2197/04-01-12-1

Sveti Križ Začretje, 16.02.2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Branko Kos, v.r.

OPĆINA ZAGORSKA SELA

Temeljem članka 28. stavak 1. alineja 1. Zakona o zaštiti i spašavanju /"Narodne novine", broj: 174/04 i 79/07, 38/09 i 127/10 / i članka 30. Statuta Općine Zagorska Sela /"Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 16/09 /, Općinsko vijeće na svojoj 18. sjednici dana 06. veljače 2012. godine donosi

ANALIZU

**RAZVOJA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA
OPĆINE ZAGORSKA SELA ZA 2011. GODINU**

Donošenjem Smjernica za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Zagorska Sela za 2011. godinu izvršeno je sljedeće:

1. Izvršen je nadzor od strane inspektora za zaštitu od požara Ministarstva unutarnjih poslova, PU Krapinsko-zagorske

2. Uvidom u zapisnik razvidno je da su poštivane zakonske obveze i da primjedbi nije bilo

3. Donesena je Odluka o utvrđivanju operativnih snaga za zaštitu i spašavanje, pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje i materijalnih resursa na području Općine Zagorska Sela

4. Donesena je Odluka o imenovanju povjerenika Civilne zaštite na području Općine Zagorska Sela

5. Ustrojen je pozivarski sustav sa teklićem i pozivarskim pravcima na području Općine Zagorska Sela, dok smotra u suradnji s DUZZS, Područni ured Krapina nije izvršena

6. Dobrovoljna vatrogasna društva na području Općine Zagorska Sela opremaju se potrebnom vatrogasnom opremom prema Pravilniku

7. DVD Poljana Sutlanska je nabavila autocisternu čime je povećana operativna sposobnost vatrogasnih postrojbi na području Općine Zagorska Sela

8. Postupak revizije Procjene ugroženosti od požara na području Općine i izrada nove Procjene od ovlaštene osobe je i dalje u tijeku

9. Izvršena je preventivna sustavna deratizacija domaćinstava na području Općine Zagorska sela

10. Redovito isplaćivana sredstva VZO Zagorska Sela u skladu sa zakonskim propisima

KLASA: 021-05/12-02/06

URBROJ: 2135/04-12-1

Zagorska Sela, 06.02.2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Kristijan Bezjak v.r.

Temeljem članka 28. stavak 1. alineja 1. Zakona o zaštiti i spašavanju /"Narodne novine", broj: 174/04 i 79/07, 38/09 i 127/10 / i članka 30. Statuta Općine Zagorska Sela /"Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 16/09/, Općinsko vijeće na svojoj 18. sjednici dana 06. veljače 2012. godine

SMJERNICE

**ZA ORGANIZACIJU SUSTAVA ZAŠTITE
I SPAŠAVANJA NA PODRUČJU OPĆINE
ZAGORSKA SELA U 2012. GODINI**

Sukladno razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedica nesreća, većih nesreća i katastrofa utvrđenih Procjenom ugroženosti ljudi, okoliša, materijalnih i kulturnih dobara, s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava zaštite i spašavanja donose se smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja u 2012. godini.

Smjernice se odnose na sljedeće subjekte:

1. OPĆINA ZAGORSKA SELA

- ažuriranje Plana zaštite i spašavanja
- prema članku 28. Zakona o zaštiti i spašavanju

potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava zaštite i spašavanja. Stoga je u Proračunu Općine Zagorska Sela, u skladu sa ostalim propisima, potrebno ugraditi sljedeće stavke:

1. sredstva za vatrogastvo sukladno Zakonu o vatrogastvu

2. sredstva za civilnu zaštitu uključujući sredstva za provođenje zaštite i spašavanja

2. CIVILNA ZAŠTITA (stožer zaštite i spašavanja; postrojbe i druge snage civilne zaštite)

- osposobljavanje i edukacija članova Stožera zaštite i spašavanja

- sudjelovanje u izradi Planova zaštite i spašavanja sukladno Pravilniku o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN, br. 38/08)

- osposobljavanje i opremanje stožera, pripadnika ustrojenih postrojbi civilne zaštite opremom i materijalno-tehničkim sredstvima

- u suradnji s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje planirati izvođenje smotre i probne mobilizacije obveznika postrojbi civilne zaštite Općine Zagorska Sela neradnim danom

- planirati adekvatan skladišni prostor za opremu MTS-a

3. VATROGASTVO (DVD "Sloga" Plavić i DVD Poljana Sutlanska)

- nabava vatrogasne opreme za DVD Sloga Plavić i DVD Poljana Sutlanska

- osposobljavanje i obučavanje pripadnika vatrogasnih postrojbi i njihovih zapovjedništva

- obavljanje preventivnih akcija i edukacija mještana u zaštiti od požara

- koordinacija i zajedničko osposobljavanje sa postrojbom civilne zaštite za potencijalne nepogode s obzirom na specifičnosti našeg područja

- nastaviti suradnju sa susjednim DVD-ima, Vatrogasnom zajednicom Krapinsko-zagorske županije te Zagorskom javnom vatrogasnom postrojbom i vatrogasnim subjektima iz susjedne Republike Slovenije

4. SKLONIŠTA

- iz razloga što javna skloništa ne postoje na području naše općine, utvrditi koje lokacije mogu poslužiti kao skloništa u slučaju potreba

5. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

- na području općine ne postoje udruge od značaja za zaštitu i spašavanje, pa shodno tome nije moguće utvrditi

njihove aktivnosti

6. SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI

- u okviru redovne djelatnosti na području Općine Zagorska Sela zaštitom i spašavanjem se bave komunalno poduzeće Zelenjak d.o.o Klanjec., Hrvatske vode d.d. VGI Veliko Trgovišće, Zagorski vodovod d.o.o. Zabok, HEP Ispostava Klanjec, Centar za socijalnu skrb Ispostava Klanjec, Crveni križ Klanjec, Veterinarske stanice Klanjec i Pregrada, Dom zdravlja KZZ – Ambulanta Zagorska Sela

- vidljivo da većina tih pravnih osoba ima sjedište izvan naše općine i potrebno je od njih kontinuirano prikupljati podatke o programima čija bi realizacija doprinjela materijalno-tehničkom jačanju jedinstvenog sustava zaštite i spašavanja na području Općine Zagorska Sela

- planovima zaštite i spašavanja utvrditi aktivnosti službi i pravnih osoba koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti

KLASA: 021-05/12-02/07

URBROJ: 2135/04-12-1

Zagorska Sela, 06.02.2012.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Kristijan Bezjak v.r.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi /NN br. 33/01, 129/05, 109/07 i 125/08/, članka 10. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08) i članka 44. Statuta Općine Zagorska Sela /"Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije" br. 16/09 /, Općinski načelnik Općine Zagorska Sela donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju Jedinostvenog upravnog odjela Općine Zagorska Sela sistematizirano je šest radnih mjesta. Sukladno odredbama sistematizirana su radna mjesta: pročelnika, administratora, računovodstvenog referenta, stručnog suradnika za gospodarstvo (vježbenika), komunalnog redara (zajednički za 5 općina i grad) i komunalnog radnika.

Članak 2.

Utvrđuje se da su u Jedinostvenom upravnom odjelu zaposlena 3 službenika i zajednički komunalni redar za 5 općina i grad na neodređeno vrijeme. Zaposleni službenici su na radnim mjestima:

1. pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela – magistar struke (VSS)

2. administrator – SSS

3. računovodstveni referent – SSS

Članak 3.

Tijekom 2012. godine ne planira se prijam u službu službenika i namještenika.

Članak 4.

U 2012. godini ne planira se prijam u službu vježbenika.

Članak 5.

Sredstva za realizaciju ovog Plana planirana su Proračunom Općine Zagorska Sela za 2012. godinu.

Članak 6.

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

KLASA: 022-05/12-02/03

URBROJ:2135/04-12-1

Zagorska Sela, 23.01.2012.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Kodrnja v.r.

OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako od sada možete sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" od **2001.** do **2011.** godine nabaviti i na CD-ROM mediju.

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

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

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

LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

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

Cijena CD-a je 190 kn +PDV.

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Dubravka Sinković** (tajnik Županije)- glavni i odgovorni urednik

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

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

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

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

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

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

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



Krapinsko-zagorska
županija