



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 26 - Godina 21.

Krapina, 25. listopada, 2013.

ISSN

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

1. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Krapinsko-zagorske županije za 2013. godinu 2086
2. Odluku o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije 2111
3. Odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije 2115
4. Odluku o odvodnji otpadnih voda u okviru sustava odvodnje Zabok 2117
5. Odluka o davanju suglasnosti na Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije 2124
6. Odluka o davanju suglasnosti na Prijedlog I. izmjena i dopuna Financijskog plana Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije za 2013. godinu 2127
7. Odluka o produljenju trajanja Strategije razvoja Krapinsko-zagorske županije-ŽRS 2128
8. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju Savjeta za socijalnu skrb Krapinsko-zagorske županije 2128
9. Odluka o izmjenama Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Krapinsko-zagorske županije 2128
10. Zaključak o primanju na znanje Izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji Krapinsko-zagorske županije za 2012. godinu 2129
11. Zaključak o prihvatanju Polugodišnjeg izvješće o radu župana Krapinsko-zagorske županije za razdoblje siječanj-lipanj 2013. godine 2129
12. Zaključak o prihvatanju Izvještaja o provedbi Strategije razvoja Krapinsko-zagorske županije-ŽRS za razdoblje 2011.-2013. za 2012. godinu 2130
13. Zaključak o primanju na znanje obavijesti Župana o imenovanjima i razrješenjima 2130
14. Zaključak o primanju na znanje informacije Informacija - pregled ulaganja u cestovnu infrastrukturu na području Krapinsko-zagorske županije Hrvatskih cesta d.o.o. 2130

AKTI ŽUPANA

1. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjene Statuta Osnovne škole Zlatar Bistrica 2130

AKTI ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK

1. Statut Krapinsko-zagorske županije-pročišćeni tekst 2131
2. Poslovnik Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije -pročišćeni tekst 2138

GRAD KLANJEC

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Zaključak o imenovanju v. d. ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice „Antun Mihanović“ Klanjec 2151

OPĆINA HUM NA SUTLI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o razrješenju i imenovanju članova Nadzornog odbora „Humplin“d.o.o. 2151

OPĆINA KONJŠČINA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o provođenju javne rasprave nacrta prijedloga Prostornog plana uređenja Općine Konjščina 2152

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Temeljem članka 109. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br.87/08 i 136/12) i članka 17. Statuta Krapinsko - zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije" br. 13/01, 5/06, 11/06 - pročišćeni tekst, 14/09 i 11/13), Županijska skupština Krapinsko zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA KRAPINSKO ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA 2013. GODINU

A. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Krapinsko -zagorske županije za 2013. godinu (dalje u tekstu: Polugodišnji izvještaj) sastoji se od:

	OSTVARENO I-VI 2012	IZVORNI PLAN	OSTVARENO I-VI 2013	IND	IND
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
Prihodi poslovanja	59.276.235	148.463.640,00	78.693.478,69	133	53
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	5.000	3.217.500,00	3.215.100,00	64302	100
Rashodi poslovanja	58.301.986	142.305.061,00	72.383.550,49	124	51
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.740.709	10.026.079,00	3.915.886,48	105	39
RAZLIKA - MANJAK	-2.761.460	-650.000,00	5.609.141,72		
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
Primici od financijske imovine i zaduživanja	776.987	2.495.000,00	173.315,80	22	7
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	8.309	1.845.000,00	21.003,77	253	1
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	768.678	650.000,00	152.312,03		23
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	1.992.782	0,00	5.761.453,75		0
BROJ	OSTVARENO	IZVORNI	OSTVARENO		
KONTA VRSTA PRIHODA / RASHODA	I-VI 2012	PLAN	I-VI 2013	IND	IND
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	59.276.235	148.463.640,00	78.693.478,69	133	53
61 Prihodi od poreza	28.067.343	61.609.600,00	28.042.628,20	100	46
611 Porez i prirez na dohodak	27.265.148	55.109.600,00	27.300.064,69	100	50
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	26.325.105	53.261.200,00	27.240.786,54	103	51
6112 Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	1.199.049	2.248.400,00	1.273.544,23	106	57
6113 Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	342.585	600.000,00	713.589,07	208	119
6117 Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-601.591	-1.000.000,00	-1.927.855,15	320	193
613 Porezi na imovinu	20.044	100.000,00	43.002,26	215	43
6132 Porez na nasljedstva i darove	20.044	100.000,00	43.002,26	215	43
614 Porezi na robu i usluge	782.151	6.400.000,00	699.561,25	89	11
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	586.351	6.000.000,00	527.061,25	90	9
6148 Naknade za priređivanje igara na sreću	195.800	400.000,00	172.500,00	88	43
63 Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	28.806.478	80.076.436,00	47.737.838,95	166	60
632 Pomoći od međunarodnih org. te institucija i tijela EU	110.543	1.583.700,00	1.251.998,21	1133	79
6321 Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	110.543	270.300,00	658,69	1	0
6324 Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU		1.313.400,00	1.251.339,52		95
633 Pomoći iz proračuna	6.424.624	31.957.680,00	24.387.495,61	380	76
6331 Tekuće pomoći iz proračuna	6.424.624	27.607.680,00	24.150.718,94	376	88
6332 Kapitalne pomoći iz proračuna	0	4.350.000,00	236.776,67		5
634 Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	329.201	4.675.300,00	2.648.288,49	804	57
6341 Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar općeg prorač.	329.201	1.375.300,00	250.728,81	76	18
6342 Kapitalne pomoći od ostalih sub. unutar općeg proračuna	0	3.300.000,00	2.397.559,68		73
635 Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	21.942.110	41.859.756,00	19.450.056,64	89	47
6351 Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	21.942.110	41.859.756,00	19.450.056,64	89	47
64 Prihodi od imovine	1.145.512	2.917.260,00	1.417.631,03	124	49
641 Prihodi od financijske imovine	51.025	219.860,00	58.730,34	115	27
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	47.302	179.860,00	57.771,53	122	32
6414 Prihodi od zateznih kamata	3.723	10.000,00	958,81	26	10

6416	Prihodi od dividendi	0	30.000,00	0,00	0	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.087.569	2.663.400,00	1.332.629,06	123	50
6421	Naknade za koncesije	889.539	2.032.400,00	900.667,13	101	44
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	505	1.000,00	201,87	40	20
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	197.525	530.000,00	183.189,78	93	35
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine		100.000,00	248.570,28		249
643	Prihodi od kamata na dane zajmove	6.918	34.000,00	26.271,63	380	77
6432	Prihodi od kamata na dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima		0,00	4.656,95		
6436	Prihodi od kamata na dane zajmove trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora	6.918	34.000,00	21.614,68	312	64
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.225.852	3.719.244,00	1.451.780,51	118	39
651	Upravne i administrativne pristojbe	1.089.167	2.800.000,00	1.358.078,75	125	49
6512	“Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade”	345.407	1.000.000,00	251.765,41	73	25
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	743.760	1.800.000,00	1.106.313,34	149	62
652	Prihodi po posebnim propisima	136.685	919.244,00	93.701,76	69	10
6526	Ostali nespomenuti prihodi	136.685	919.244,00	93.701,76	69	10
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	31.050	141.100,00	43.600,00	140	31
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	250	5.000,00	0,00	0	0
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	250	5.000,00	0,00	0	0
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	30.800	136.100,00	43.600,00	142	32
6631	Tekuće donacije	30.800	136.100,00	43.600,00	142	32
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	5.000	3.217.500,00	3.215.100,00	64302	100
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	5.000	3.217.500,00	3.215.100,00	64302	100
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata		3.200.500,00	3.200.500,00		100
7212	Poslovni objekti		3.200.500,00	3.200.500,00		100
723	Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava		17.000,00	0,00		0
7231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu		17.000,00	0,00		0
725	Prihodi od prodaje višegodišnjih nasada i osnovnog stada	5.000	0,00	14.600,00	292	0
7252	Osnovno stado	5.000	0,00	14.600,00	292	0
3	Rashodi poslovanja	58.301.986	142.305.061,00	72.383.550,49	124	51
31	Rashodi za zaposlene	6.180.460	13.335.255,00	5.871.443,62	95	44
311	Plaće (Bruto)	4.891.654	10.670.900,00	4.669.338,63	95	44
3111	Plaće za redovan rad	4.891.654	10.670.900,00	4.669.338,63	95	44
312	Ostali rashodi za zaposlene	462.797	1.010.855,00	483.971,27	105	48
3121	Ostali rashodi za zaposlene	462.797	1.010.855,00	483.971,27	105	48
313	Doprinosi na plaće	826.009	1.653.500,00	718.133,72	87	43
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	752.140	1.487.800,00	646.102,68	86	43
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	73.869	165.700,00	72.031,04	98	44
32	Materijalni rashodi	32.368.562	61.456.373,00	33.919.930,38	105	55
321	Naknade troškova zaposlenima	4.349.363	7.608.474,00	4.368.140,07	100	57
3211	Službena putovanja	605.834	1.005.250,00	458.905,48	76	46
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	3.565.383	6.269.144,00	3.788.226,32	106	60
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	174.196	315.080,00	112.150,27	64	36
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	3.950	19.000,00	8.858,00	224	47
322	Rashodi za materijal i energiju	10.134.005	14.748.218,00	9.775.665,48	96	66
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.359.861	2.370.892,00	1.171.446,88	86	49
3222	Materijal i sirovine	806.519	1.563.801,00	808.605,34	100	52
3223	Energija	7.565.483	9.849.725,00	7.481.722,64	99	76
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	312.264	759.600,00	252.757,32	81	33
3225	Sitni inventar i auto gume	68.569	138.900,00	34.170,87	50	25
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	21.309	65.300,00	26.962,43	127	41
323	Rashodi za usluge	13.568.692	28.640.245,00	13.582.930,74	100	47
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	7.102.880	13.798.941,00	7.901.402,32	111	57
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.807.405	6.851.003,00	2.485.570,92	89	36
3233	Usluge promidžbe i informiranja	362.711	540.600,00	192.849,85	53	36

3234	Komunalne usluge	1.066.086	1.955.685,00	1.016.931,37	95	52
3235	Zakupnine i najamnine	157.723	490.300,00	251.663,56	160	51
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	479.409	1.060.410,00	504.899,57	105	48
3237	Intelektualne i osobne usluge	528.386	1.760.200,00	283.049,67	54	16
3238	Računalne usluge	166.889	344.959,00	194.959,14	117	57
3239	Ostale usluge	897.203	1.838.147,00	751.604,34	84	41
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	53.923	222.800,00	48.643,11	90	22
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	53.923	222.800,00	48.643,11	90	22
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.262.579	10.236.636,00	6.144.550,98	144	60
3291	Naknade za rad predst. i izvršnih tijela, povjere. i slično	376.427	810.000,00	269.574,94	72	33
3292	Premije osiguranja	254.371	522.736,00	250.781,18	99	48
3293	Reprezentacija	80.436	158.700,00	58.961,24	73	37
3294	Članarine	88.471	154.300,00	78.270,44	88	51
3295	Pristojbe i naknade	9.306	4.500,00	2.928,27	31	65
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.453.568	8.586.400,00	5.484.034,91	159	64
34	Financijski rashodi	192.318	362.248,00	152.409,44	79	42
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	206	5.000,00	224,96	109	5
3428	Kamate za primljene zajmove od drugih razina vlasti	206	5.000,00	224,96	109	5
343	Ostali financijski rashodi	192.112	357.248,00	152.184,48	79	43
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	147.292	303.748,00	134.623,71	91	44
3433	Zatezne kamate	35.670	41.500,00	14.830,02	42	36
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	9.150	12.000,00	2.730,75	30	23
35	Subvencije	2.265.552	7.415.000,00	2.687.533,56	119	36
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	361.632	1.815.000,00	857.499,96	237	47
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	361.632	1.815.000,00	857.499,96	237	47
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	1.903.920	5.600.000,00	1.830.033,60	96	33
3522	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	0	30.000,00	0,00		0
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	1.903.920	5.570.000,00	1.830.033,60	96	33
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	7.900.709	20.412.385,00	7.810.871,73	99	38
363	Pomoći unutar općeg proračuna	7.900.709	20.412.385,00	7.810.871,73	99	38
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	46.872	2.251.650,00	277.354,00	592	12
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	7.853.837	18.160.735,00	7.533.517,73	96	42
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.893.495	16.738.300,00	13.480.169,52	346	81
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	3.893.495	16.738.300,00	13.480.169,52	346	81
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.590.619	4.441.600,00	1.435.494,33	90	32
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	2.302.876	12.296.700,00	12.044.675,19	523	98
38	Ostali rashodi	5.500.890	22.585.500,00	8.461.192,24	154	38
381	Tekuće donacije	5.187.791	12.194.000,00	5.373.540,38	104	44
3811	Tekuće donacije u novcu	5.187.791	12.194.000,00	5.373.540,38	104	44
382	Kapitalne donacije	126.000	3.646.500,00	107.000,00	85	3
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	126.000	3.646.500,00	107.000,00	85	3
383	Kazne, penali i naknade štete	25.000	40.000,00	20.000,00	80	50
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	25.000	40.000,00	20.000,00	80	50
385	Izvanredni rashodi		105.000,00	0,00		0
3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve		100.000,00	0,00		0
3859	Ostali izvanredni rashodi		5.000,00	0,00		0
386	Kapitalne pomoći	162.099	6.600.000,00	2.960.651,86	1826	45
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek	162.099	6.570.000,00	2.934.897,96	1811	45
3863	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima	0	30.000,00	25.753,90		86
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.740.709	10.026.079,00	3.915.886,48	105	39
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	297.326	4.362.344,00	505.382,48	170	12
421	Građevinski objekti		8.000,00	0,00		0
4214	Ostali građevinski objekti		8.000,00	0,00		0
422	Postrojenja i oprema	248.149	3.294.144,00	489.376,23	197	15
4221	Uredska oprema i namještaj	96.788	527.900,00	307.937,48	318	58

4223	Oprema za zaštitu i spašavanje	3.359			0	
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	67.158	2.056.044,00	49.900,97	74	2
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	80.844	710.200,00	131.537,78	163	19
423	Prijevozna sredstva		1.027.700,00	0,00		0
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu		1.027.700,00	0,00		0
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	10.850	27.500,00	7.131,25	66	26
4241	Knjige	10.850	27.500,00	7.131,25	66	26
426	Nematerijalna proizvedena imovina	38.327	5.000,00	8.875,00	23	178
4262	Ulaganja u računalne programe	38.327	5.000,00	8.875,00	23	178
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	3.443.383	5.663.735,00	3.410.504,00	99	60
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	278.318	1.997.260,00	0,00	0	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	278.318	1.997.260,00	0,00	0	0
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	3.165.065	3.666.475,00	3.410.504,00	108	93
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	3.165.065	3.666.475,00	3.410.504,00	108	93
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA						
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	776.987	2.495.000,00	173.315,80	22	7
81	Primljene otplate (povrati) glavnice danih zajmova	160.214	330.000,00	173.315,80	108	53
812	Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	2.886	0,00	7.745,04	268	
8121	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	2.886	0,00	7.745,04		
815	Primici (povrati) glavnice zajmova kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	148.496	280.000,00	160.887,83		58
8153	Povrat zajmova danih tuzemnim kreditnim institucijama i zvan javnog sektora	148.496	280.000,00	160.887,83		58
816	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima i obrtnicima izvan javnog sektora	8.832	50.000,00	4.682,93		9
8164	Povrat zajmova danih tuzemnim obrtnicima	8.832	50.000,00	4.682,93		9
83	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici	616.773	2.165.000,00	0,00		0
834	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora	616.773	2.165.000,00	0,00		0
8341	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	616.773	2.165.000,00	0,00		0
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	8.309	1.845.000,00	21.003,77		1
51	Izdaci za dane zajmove		20.000,00	9.789,57		49
512	Izdaci za dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima		20.000,00	9.789,57		49
5122	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu		20.000,00	9.789,57		49
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	8.309	1.825.000,00	11.214,20		1
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	8.309	1.825.000,00	11.214,20		1
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	8.309	25.000,00	11.214,20		45
5473	Otplata glavnice primljenih zajmova od gradskih proračuna		800.000,00	0,00		0
5474	Otplata glavnice primljenih zajmova od općinskih prorač.		1.000.000,00	0,00		0

B. POSEBNI DIO

Članak 2.

Rashodi i izdaci po programima i proračunskim klasifikacijama za 2013. god. raspoređuju se:

BROJ KONTA VRSTA RASHODA / IZDATAKA	IZVORNI IZVRŠENJE I-VI		
	PLAN 2013	2013	IND
UKUPNO RASHODI / IZDACI	154.176.140	76.320.441	50
RAZDJEL 001 UO ZA GOSPODARSTVO I FINACIJE	14.036.592	4.795.003	34
GLAVA 10 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.995.592	884.009	44
Glavni program E01 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.995.592	884.009	44
Program 1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.995.592	884.009	44
Aktivnost A102001 Javna uprava i admin.- gospodarstvo i financije	1.975.592	872.419	44
3 Rashodi poslovanja	1.975.592	872.419	44
31 Rashodi za zaposlene	1.150.900	583.771	51
311 Plaće (Bruto)	928.700	442.338	48

3111	Plaće za redovan rad	928.700	442.338	48
312	Ostali rashodi za zaposlene	80.000	73.791	92
3121	Ostali rashodi za zaposlene	80.000	73.791	92
313	Doprinosi na plaće	142.200	67.642	48
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	125.400	59.681	48
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	16.800	7.962	47
32	Materijalni rashodi	776.692	267.713	34
321	Naknade troškova zaposlenima	119.792	48.084	40
3211	Službena putovanja	9.000	80	1
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	108.792	46.448	43
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000	1.556	78
322	Rashodi za materijal i energiju	59.100	26.311	45
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	22.600	12.136	54
3223	Energija	27.000	13.802	51
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	9.500	374	4
323	Rashodi za usluge	566.600	177.571	31
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	33.500	16.534	49
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	182.500	88.300	48
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.500	2.624	75
3234	Komunalne usluge	35.100	17.639	50
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	9.000	8.000	89
3239	Ostale usluge	303.000	44.474	15
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	14.700	12.796	87
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	14.700	12.796	87
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	16.500	2.951	18
3292	Premije osiguranja	4.500	2.034	45
3293	Reprezentacija	2.000	167	8
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000	750	8
34	Financijski rashodi	48.000	20.935	44
343	Ostali financijski rashodi	48.000	20.935	44
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	47.000	20.871	44
3433	Zatezne kamate	1.000	64	6
Kapitalni projekt K104001 Infor. i oprema - gospodarstvo i financije		20.000	11.589	58
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000	11.589	58
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000	11.589	58
422	Postrojenja i oprema	20.000	11.589	58
4221	Uredska oprema i namještaj	20.000	11.589	58
GLAVA 20 GOSPODARSTVO		11.530.000	3.500.994	30
Glavni program H01 GOSPODARSTVO		11.530.000	3.500.994	30
Program 1000 POTICANJE RAZVOJA MALOG I SREDNJEG GOSPODARSTVA		11.530.000	3.500.994	30
Aktivnost A102000 Sufinanciranje rada Zagorske razvojne agencije		1.365.000	682.500	50
3	Rashodi poslovanja	1.365.000	682.500	50
35	Subvencije	1.365.000	682.500	50
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	1.365.000	682.500	50
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	1.365.000	682.500	50
Aktivnost A102001 Sajmovi i ostale promidžbene manifestacije		199.000	40.000	20
3	Rashodi poslovanja	199.000	40.000	20
32	Materijalni rashodi	74.000	0	0
323	Rashodi za usluge	74.000	0	0
3233	Usluge promidžbe i informiranja	4.000	0	0
3239	Ostale usluge	70.000	0	0
38	Ostali rashodi	125.000	40.000	32
381	Tekuće donacije	125.000	40.000	32
3811	Tekuće donacije u novcu	125.000	40.000	32
Aktivnost A102003 Unapređenje konkurentnosti		5.160.000	1.795.600	35
3	Rashodi poslovanja	5.160.000	1.795.600	35
34	Financijski rashodi	10.000	4.983	50
343	Ostali financijski rashodi	10.000	4.983	50

3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.000	4.983	50
35	Subvencije	5.120.000	1.779.463	35
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	5.120.000	1.779.463	35
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	5.120.000	1.779.463	35
38	Ostali rashodi	30.000	11.154	37
381	Tekuće donacije	30.000	0	0
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000	0	0
386	Kapitalne pomoći	0	11.154	
3863	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima	0	11.154	
Aktivnost A102004 Energetska učinkovitost		3.006.000	982.894	33
3	Rashodi poslovanja	3.006.000	982.894	33
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.126.000	502.894	24
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.126.000	502.894	24
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	2.126.000	502.894	24
38	Ostali rashodi	880.000	480.000	55
381	Tekuće donacije	880.000	480.000	55
3811	Tekuće donacije u novcu	880.000	480.000	55
Aktivnost A102005 Otplata kredita		1.800.000	0	0
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.800.000	0	0
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	1.800.000	0	0
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	1.800.000	0	0
5473	Otplata glavnice primljenih zajmova od gradskih proračuna	800.000	0	0
5474	Otplata glavnice primljenih zajmova od općinskih proračuna	1.000.000	0	0
GLAVA 30 TURIZAM		511.000	410.000	80
Glavni program L01 TURIZAM		511.000	410.000	80
Program 1000 RAZVOJ TURIZMA KZŽ		511.000	410.000	80
Aktivnost A102000 Turistička promidžba		511.000	410.000	80
3	Rashodi poslovanja	511.000	410.000	80
38	Ostali rashodi	511.000	410.000	80
381	Tekuće donacije	511.000	410.000	80
3811	Tekuće donacije u novcu	511.000	410.000	80
RAZDJEL 002 UO ZA POLJOPRIVREDU		5.031.505	1.315.094	26
GLAVA 10 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA		825.900	279.892	34
Glavni program E01 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA		825.900	279.892	34
Program 1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA		825.900	279.892	34
Aktivnost A102002 Javna uprava i admin.- poljoprivreda		814.900	276.472	34
3	Rashodi poslovanja	814.900	276.472	34
31	Rashodi za zaposlene	540.200	177.032	33
311	Plaće (Bruto)	455.600	146.602	32
3111	Plaće za redovan rad	455.600	146.602	32
312	Ostali rashodi za zaposlene	14.900	8.000	54
3121	Ostali rashodi za zaposlene	14.900	8.000	54
313	Doprinosi na plaće	69.700	22.430	32
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	61.500	19.791	32
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	8.200	2.639	32
32	Materijalni rashodi	274.700	99.439	36
321	Naknade troškova zaposlenima	105.500	36.036	34
3211	Službena putovanja	4.500	304	7
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	100.000	35.576	36
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.000	156	16
322	Rashodi za materijal i energiju	51.900	22.048	42
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	7.200	5.456	76
3223	Energija	35.200	13.588	39
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	9.500	3.004	32
323	Rashodi za usluge	80.900	35.788	44
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	18.500	7.957	43
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.500	3.321	21
3233	Usluge promidžbe i informiranja	22.000	8.993	41

3234	Komunalne usluge	13.100	6.902	53
3235	Zakupnine i najamnine	7.300	4.716	65
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.000	3.900	98
3239	Ostale usluge	500	0	0
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	21.300	2.463	12
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	21.300	2.463	12
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.100	3.104	21
3292	Premije osiguranja	13.600	3.104	23
3293	Reprezentacija	1.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500	0	0
Kapitalni projekt K104002 Infor. i oprema - poljoprivreda		11.000	3.420	31
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	11.000	3.420	31
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	11.000	3.420	31
422	Postrojenja i oprema	11.000	3.420	31
4221	Uredska oprema i namještaj	11.000	3.420	31
GLAVA 20 POLJOPRIVREDA, RURALNI RAZVITAK I ŠUMARSTVO		4.205.605	1.035.202	25
Glavni program R01 POLJOPRIVREDA		4.205.605	1.035.202	25
Program 1000 RAZVOJ POLJOPRIVREDE		4.205.605	1.035.202	25
Aktivnost A102000 Ruralni razvitak		2.605.000	562.224	22
3	Rashodi poslovanja	2.605.000	562.224	22
38	Ostali rashodi	2.605.000	562.224	22
381	Tekuće donacije	2.575.000	562.224	22
3811	Tekuće donacije u novcu	2.575.000	562.224	22
386	Kapitalne pomoći	30.000	0	0
3863	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima	30.000	0	0
Aktivnost A102001 Tekući projekti u poljoprivredi		350.000	157.375	45
3	Rashodi poslovanja	350.000	157.375	45
32	Materijalni rashodi	200.000	107.375	54
323	Rashodi za usluge	200.000	107.375	54
3239	Ostale usluge	200.000	107.375	54
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	150.000	50.000	33
363	Pomoći unutar općeg proračuna	150.000	50.000	33
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	150.000	50.000	33
Aktivnost A102002 Lovstvo, šumarstvo i konjogojstvo		292.000	35.000	12
3	Rashodi poslovanja	292.000	35.000	12
32	Materijalni rashodi	2.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000	0	0
35	Subvencije	220.000	0	0
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljop. i obrtnicima izvan javnog sektora	220.000	0	0
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	220.000	0	0
38	Ostali rashodi	70.000	35.000	50
381	Tekuće donacije	70.000	35.000	50
3811	Tekuće donacije u novcu	70.000	35.000	50
Aktivnost A102003 Tekuće donacije		427.000	197.818	46
3	Rashodi poslovanja	427.000	197.818	46
38	Ostali rashodi	427.000	197.818	46
381	Tekuće donacije	427.000	183.218	43
3811	Tekuće donacije u novcu	427.000	183.218	43
386	Kapitalne pomoći	0	14.600	
3863	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima	0	14.600	
Aktivnost A102004 Otplata kredita		95.000	44.085	46
3	Rashodi poslovanja	70.000	32.870	47
34	Financijski rashodi	70.000	32.870	47
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	5.000	225	4
3428	Kamate za primljene zajmove od drugih razina vlasti	5.000	225	4
343	Ostali financijski rashodi	65.000	32.646	50
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	65.000	32.646	50

5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	25.000	11.214	45
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	25.000	11.214	45
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	25.000	11.214	45
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	25.000	11.214	45
	Aktivnost A102005 Regresiranje kamata-kreditiranje proizvodnje	150.000	22.469	15
3	Rashodi poslovanja	150.000	22.469	15
35	Subvencije	150.000	22.469	15
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	150.000	22.469	15
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	150.000	22.469	15
	Aktivnost A102006 Regresiranje kamate - agroturizam	80.000	16.231	20
3	Rashodi poslovanja	80.000	16.231	20
35	Subvencije	80.000	16.231	20
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	80.000	16.231	20
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	80.000	16.231	20
	Aktivnost A102007 Elementarne nepogode i donacije	20.000	0	0
3	Rashodi poslovanja	20.000	0	0
38	Ostali rashodi	20.000	0	0
381	Tekuće donacije	20.000	0	0
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000	0	0
	Kapitalni projekt K104000 Projekt UPOZNAJMO I UŽIVAJMO	186.605	0	0
3	Rashodi poslovanja	170.605	0	0
31	Rashodi za zaposlene	66.255	0	0
312	Ostali rashodi za zaposlene	66.255	0	0
3121	Ostali rashodi za zaposlene	66.255	0	0
32	Materijalni rashodi	104.350	0	0
321	Naknade troškova zaposlenima	15.850	0	0
3211	Službena putovanja	15.850	0	0
323	Rashodi za usluge	25.000	0	0
3233	Usluge promidžbe i informiranja	5.000	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	20.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	63.500	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	63.500	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	16.000	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	16.000	0	0
422	Postrojenja i oprema	16.000	0	0
4221	Uredska oprema i namještaj	16.000	0	0
	RAZDJELOVA 003 UO ZA PROMET IKOMUNALNU INFRASTRUKTURU	7.393.823	1.683.954	23
	GLAVA 10 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	691.088	293.644	42
	Glavni program E01 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	691.088	293.644	42
	Program 1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	691.088	293.644	42
	Aktivnost A102003 Javna uprava i admin.- promet	683.088	291.389	43
3	Rashodi poslovanja	683.088	291.389	43
31	Rashodi za zaposlene	501.100	230.449	46
311	Plaće (Bruto)	396.200	190.039	48
3111	Plaće za redovan rad	396.200	190.039	48
312	Ostali rashodi za zaposlene	44.200	11.335	26
3121	Ostali rashodi za zaposlene	44.200	11.335	26
313	Doprinosi na plaće	60.700	29.076	48
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	53.500	25.655	48
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	7.200	3.421	48
32	Materijalni rashodi	181.988	60.940	33
321	Naknade troškova zaposlenima	37.488	9.991	27
3211	Službena putovanja	6.000	0	0
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	28.488	9.991	35
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.000	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	40.600	15.302	38
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.500	2.849	63
3223	Energija	26.100	9.983	38

3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	10.000	2.471	25
323	Rashodi za usluge	78.200	31.748	41
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	16.100	6.969	43
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000	3.005	30
3233	Usluge promidžbe i informiranja	5.000	571	11
3234	Komunalne usluge	14.600	6.264	43
3235	Zakupnine i najamnine	28.000	14.139	50
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.000	800	20
3239	Ostale usluge	500	0	0
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.200	1.442	20
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.200	1.442	20
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	18.500	2.456	13
3292	Premije osiguranja	16.000	1.986	12
3293	Reprezentacija	1.500	470	31
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	0	0
Kapitalni projekt K104003 Infor. i oprema - promet		8.000	2.255	28
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.000	2.255	28
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.000	2.255	28
422	Postrojenja i oprema	8.000	2.255	28
4221	Uredska oprema i namještaj	8.000	2.255	28
GLAVA 20 PROMET		5.537.735	1.132.420	20
Glavni program C01 PROMET		5.537.735	1.132.420	20
Program 1000 POBOLJŠANJE PROMETNE INFRASTRUKTURE		5.537.735	1.132.420	20
Aktivnost A102000 Pomoć za rekon., modernizaciju i izgradnju cesta		3.715.735	800.467	22
3	Rashodi poslovanja	3.715.735	800.467	22
32	Materijalni rashodi	75.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	75.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	75.000	0	0
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	3.640.735	800.467	22
363	Pomoći unutar općeg proračuna	3.640.735	800.467	22
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	3.640.735	800.467	22
Aktivnost A102001 Unapređenje stanja u prostoru - prometna studija		75.000	0	0
3	Rashodi poslovanja	75.000	0	0
32	Materijalni rashodi	75.000	0	0
323	Rashodi za usluge	75.000	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	75.000	0	0
Aktivnost A102002 Sufinanciranje javnog prijevoza		897.000	83.204	9
3	Rashodi poslovanja	897.000	83.204	9
32	Materijalni rashodi	680.000	83.204	12
322	Rashodi za materijal i energiju	70.000	63.204	90
3222	Materijal i sirovine	70.000	63.204	90
323	Rashodi za usluge	480.000	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	480.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	130.000	20.000	15
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	130.000	20.000	15
35	Subvencije	100.000	0	0
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	100.000	0	0
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	100.000	0	0
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	100.000	0	0
363	Pomoći unutar općeg proračuna	100.000	0	0
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	100.000	0	0
38	Ostali rashodi	17.000	0	0
381	Tekuće donacije	17.000	0	0
3811	Tekuće donacije u novcu	17.000	0	0
Aktivnost A102003 Sufinanciranje rada Krap.zag. aerodroma		350.000	175.000	50
3	Rashodi poslovanja	350.000	175.000	50
35	Subvencije	350.000	175.000	50
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	350.000	175.000	50

3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	350.000	175.000	50
	Kapitalni projekt K104000 Kapitalna ulaganja-Krap,zag,aerodorom	500.000	73.750	15
3	Rashodi poslovanja	500.000	73.750	15
38	Ostali rashodi	500.000	73.750	15
386	Kapitalne pomoći	500.000	73.750	15
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek	500.000		
	73.750		15	
	GLAVA 30 STAMBENO KOMUNALNI POSLOVI	1.165.000	257.890	22
	Glavni program C01 PROMET	1.165.000	257.890	22
	Program 1001 POBOLJŠANJE KOMUNALNE INFRASTRUK. I VODOOPSKRBE	1.165.000	257.890	22
	Aktivnost A102000 Vodoistražni radovi, geodetske usl., teh. pregled	15.000	0	0
3	Rashodi poslovanja	15.000	0	0
32	Materijalni rashodi	15.000	0	0
323	Rashodi za usluge	15.000	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	15.000	0	0
	Aktivnost A102001 Pomoć za snaciju klizišta i sanac. šteta od elementarnih nepogoda	800.000	118.125	15
3	Rashodi poslovanja	800.000	118.125	15
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	760.000	95.000	13
363	Pomoći unutar općeg proračuna	760.000	95.000	13
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	300.000	95.000	32
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	460.000	0	0
38	Ostali rashodi	40.000	23.125	58
381	Tekuće donacije	0	3.125	
3811	Tekuće donacije u novcu	0	3.125	
383	Kazne, penali i naknade štete	40.000	20.000	50
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	40.000	20.000	50
	Kapitalni projekt K104000 Vodoopskrba i odvodnja	350.000	139.765	40
3	Rashodi poslovanja	350.000	139.765	40
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	350.000	139.765	40
363	Pomoći unutar općeg proračuna	350.000	139.765	40
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	350.000	139.765	40
	RAZDJELOVA 004 UO ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠ. OKOLIŠA	14.722.524	6.093.013	41
	GLAVA 10 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	3.404.124	1.637.968	48
	Glavni program E01 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	3.404.124	1.637.968	48
	Program 1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	3.404.124	1.637.968	48
	Aktivnost A102004 Javna uprava i admin.- zaštita okoliša i graditeljstvo	3.384.124	1.610.838	48
3	Rashodi poslovanja	3.384.124	1.610.838	48
31	Rashodi za zaposlene	2.494.600	1.171.084	47
311	Plaće (Bruto)	2.045.100	937.497	46
3111	Plaće za redovan rad	2.045.100	937.497	46
312	Ostali rashodi za zaposlene	136.500	89.994	66
3121	Ostali rashodi za zaposlene	136.500	89.994	66
313	Doprinosi na plaće	313.000	143.593	46
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	276.100	126.700	46
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	36.900	16.893	46
32	Materijalni rashodi	889.524	439.754	49
321	Naknade troškova zaposlenima	271.924	100.674	37
3211	Službena putovanja	6.500	35	1
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	260.424	100.639	39
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	151.700	128.179	84
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	26.500	28.875	109
3223	Energija	98.700	65.527	66
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	26.500	33.776	127
323	Rashodi za usluge	348.100	195.328	56
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	163.000	85.947	53
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	35.000	26.477	76
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.100	1.052	34

3234	Komunalne usluge	124.500	64.352	52
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	22.000	17.500	80
3239	Ostale usluge	500	0	0
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	85.300	10.093	12
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	85.300	10.093	12
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	32.500	5.480	17
3292	Premije osiguranja	31.500	5.084	16
3293	Reprezentacija	1.000	396	40
Kapitalni projekt K104004 Infor. i oprema - zaštita okoliša i graditeljstvo		20.000	27.130	136
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000	27.130	136
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000	27.130	136
422	Postrojenja i oprema	20.000	27.130	136
4221	Uredska oprema i namještaj	20.000	27.130	136
GLAVA 20 ZAŠTITA OKOLIŠA		7.738.400	3.129.109	40
Glavni programN01 ZAŠTITA PRIRODE I OKOLIŠA		7.738.400	3.129.109	40
Program 1000 ZAŠTITA OKOLIŠA I GOSPODARENJE OTPADOM		7.738.400	3.129.109	40
Aktivnost A102000 Zaštita okoliša		165.000	20.000	12
3	Rashodi poslovanja	165.000	20.000	12
32	Materijalni rashodi	135.000	20.000	15
323	Rashodi za usluge	115.000	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	115.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000	20.000	100
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000	20.000	100
38	Ostali rashodi	30.000	0	0
381	Tekuće donacije	30.000	0	0
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000	0	0
Aktivnost A102001 Gospodarenje otpadom		6.720.000	2.996.931	45
3	Rashodi poslovanja	6.720.000	2.996.931	45
32	Materijalni rashodi	200.000	0	0
323	Rashodi za usluge	200.000	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	200.000	0	0
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	150.000	0	0
363	Pomoći unutar općeg proračuna	150.000	0	0
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	150.000	0	0
38	Ostali rashodi	6.370.000	2.996.931	47
381	Tekuće donacije	300.000	135.783	45
3811	Tekuće donacije u novcu	300.000	135.783	45
386	Kapitalne pomoći	6.070.000	2.861.148	47
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek	6.070.000	2.861.148	47
Kapitalni projekt K104002 Projekt AEROSANUS		453.400	0	0
3	Rashodi poslovanja	239.300	0	0
31	Rashodi za zaposlene	63.200	0	0
312	Ostali rashodi za zaposlene	63.200	0	0
3121	Ostali rashodi za zaposlene	63.200	0	0
32	Materijalni rashodi	176.100	0	0
321	Naknade troškova zaposlenima	1.800	0	0
3211	Službena putovanja	1.800	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	174.300	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	174.300	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	214.100	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	214.100	0	0
422	Postrojenja i oprema	214.100	0	0
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	214.100	0	0
GLAVA 30 PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJA		299.000	132.354	44
Glavni programS01 PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJA		299.000	132.354	44
Program 1000 PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJA		299.000	132.354	44
Tekući projekt T103000 Prostorne podloge i katastar nekretnina		299.000	132.354	44

3	Rashodi poslovanja	299.000	132.354	44
32	Materijalni rashodi	10.000	0	0
323	Rashodi za usluge	10.000	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	10.000	0	0
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	289.000	132.354	46
363	Pomoći unutar općeg proračuna	289.000	132.354	46
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	289.000	132.354	46
GLAVA 40 PRORAČU.KOR.- ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE		1.767.700	705.634	40
Glavni programS02 PROSTORNO UREĐENJE KZZ		1.767.700	705.634	40
Program 1000 PROSTORNO UREĐENJE KZZ - ZAVOD		1.767.700	705.634	40
Aktivnost A102000 Prostorno uređenje KZZ - Zavod		1.747.700	705.634	40
3	Rashodi poslovanja	1.747.700	705.634	40
31	Rashodi za zaposlene	1.143.000	546.902	48
311	Plaće (Bruto)	960.300	456.512	48
3111	Plaće za redovan rad	960.300	456.512	48
312	Ostali rashodi za zaposlene	36.000	21.000	58
3121	Ostali rashodi za zaposlene	36.000	21.000	58
313	Doprinosi na plaće	146.700	69.390	47
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	129.900	61.629	47
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	16.800	7.761	46
32	Materijalni rashodi	602.500	158.731	26
321	Naknade troškova zaposlenima	92.500	34.714	38
3211	Službena putovanja	11.000	1.033	9
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	74.000	33.588	45
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	7.500	94	1
322	Rashodi za materijal i energiju	63.500	22.741	36
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	28.000	8.611	31
3223	Energija	25.000	12.538	50
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	10.500	1.593	15
323	Rashodi za usluge	334.000	57.374	17
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	14.500	5.999	41
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	19.000	3.643	19
3233	Usluge promidžbe i informiranja	4.000	400	10
3234	Komunalne usluge	2.500	1.610	64
3235	Zakupnine i najamnine	90.000	35.662	40
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	9.000	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	195.000	10.060	5
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	112.500	43.902	39
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	84.000	34.953	42
3292	Premije osiguranja	17.000	8.948	53
3293	Reprezentacija	2.500	0	0
3294	Članarine	4.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000	0	0
34	Financijski rashodi	2.200	0	0
343	Ostali financijski rashodi	2.200	0	0
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.200	0	0
Tekući projekt T103000 Oprema - Zavoda		20.000	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000	0	0
422	Postrojenja i oprema	20.000	0	0
4221	Uredska oprema i namještaj	16.000	0	0
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	4.000	0	0
GLAVA 50 PROR.KORI.- J.U. ZA UPRAV.ZAŠ.PR.VRIJ.NA POD.KZZ		1.513.300	487.948	32
Glavni programN02 ZAŠTITA PRIRODNIH VRIJED.NA POD. KZZ		1.513.300	487.948	32
Program 1000 PROGRAM ZAŠTITE PRIRODNIH VRIJED.NA PODR. KZZ - J.U.		1.513.300	487.948	32
Aktivnost A102000 Upravlj.zaš. prir.vrijed.na pod.KZZ - JU		1.137.300	487.948	43
3	Rashodi poslovanja	1.137.300	487.948	43
31	Rashodi za zaposlene	553.500	266.556	48

311	Plaće (Bruto)	461.100	227.450	49
3111	Plaće za redovan rad	461.100	227.450	49
312	Ostali rashodi za zaposlene	22.200	8.400	38
3121	Ostali rashodi za zaposlene	22.200	8.400	38
313	Doprinosi na plaće	70.200	30.706	44
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	70.200	30.706	44
32	Materijalni rashodi	571.300	221.392	39
321	Naknade troškova zaposlenima	42.000	27.227	65
3211	Službena putovanja	15.000	3.831	26
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	23.000	18.689	81
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000	4.707	118
322	Rashodi za materijal i energiju	51.000	17.889	35
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.000	1.597	20
3223	Energija	29.000	12.120	42
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	10.000	4.172	42
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	4.000	0	0
323	Rashodi za usluge	369.300	155.636	42
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	12.500	5.408	43
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	12.000	4.066	34
3233	Usluge promidžbe i informiranja	50.000	5.105	10
3234	Komunalne usluge	1.000	934	93
3235	Zakupnine i najamnine	36.000	23.050	64
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.800	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	13.000	2.817	22
3239	Ostale usluge	240.000	114.256	48
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000	0	0
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	104.000	20.640	20
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	81.000	19.750	24
3292	Premije osiguranja	13.000	890	7
3293	Reprezentacija	5.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000	0	0
34	Financijski rashodi	2.500	0	0
343	Ostali financijski rashodi	2.500	0	0
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.500	0	0
38	Ostali rashodi	10.000	0	0
381	Tekuće donacije	10.000	0	0
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000	0	0
Kapitalni projekt K104000 Kapitalni projekt SUTLA		353.300	0	0
3	Rashodi poslovanja	353.300	0	0
32	Materijalni rashodi	353.300	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	353.300	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	353.300	0	0
Tekući projekt T103000 Opremanje javne ustanove		22.700	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	22.700	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	22.700	0	0
422	Postrojenja i oprema	15.000	0	0
4221	Uredska oprema i namještaj	12.000	0	0
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	3.000	0	0
423	Prijevozna sredstva	7.700	0	0
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	7.700	0	0
RAZDJELOV 005	UO ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB, UDRUGE I MLADE	33.890.166	11.837.491	35
GLAVA 10	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.121.712	524.863	47
Glavni program E01	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.121.712	524.863	47
Program 1000	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.121.712	524.863	47
Aktivnost A102005	Javna uprava i admin.- zdravstvo, socijala, udruge	1.118.212	520.376	47
3	Rashodi poslovanja	1.118.212	520.376	47
31	Rashodi za zaposlene	966.300	440.518	46

311	Plaće (Bruto)	768.400	327.717	43
3111	Plaće za redovan rad	768.400	327.717	43
312	Ostali rashodi za zaposlene	80.200	62.661	78
3121	Ostali rashodi za zaposlene	80.200	62.661	78
313	Doprinosi na plaće	117.700	50.141	43
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	103.800	44.242	43
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	13.900	5.899	42
32	Materijalni rashodi	151.912	72.358	48
321	Naknade troškova zaposlenima	59.212	25.485	43
3211	Službena putovanja	3.000	40	1
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	53.212	22.629	43
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.000	2.816	94
322	Rashodi za materijal i energiju	26.000	17.240	66
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	6.700	8.796	131
3223	Energija	14.800	7.096	48
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.500	1.348	30
323	Rashodi za usluge	54.700	26.372	48
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	20.000	7.522	38
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	4.000	2.374	59
3233	Usluge promidžbe i informiranja	9.500	3.919	41
3234	Komunalne usluge	16.200	8.059	50
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	5.000	4.500	90
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.200	0	0
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.200	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.800	3.260	68
3292	Premije osiguranja	3.300	1.606	49
3293	Reprezentacija	1.000	1.616	162
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500	38	8
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	0	7.500	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0	7.500	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0	7.500	
Kapitalni projekt K104005 Infor. i oprema - zdravstvo, socijala, udruge		3.500	4.487	128
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.500	4.487	128
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.500	4.487	128
422	Postrojenja i oprema	3.500	4.487	128
4221	Uredska oprema i namještaj	3.500	4.487	128
GLAVA 20 ZDRAVSTVO		27.605.804	9.454.575	34
PRORAČUNSKI KORISNIK 11 ZDRAVSTVENE USTANOVE				
- ZAKONSKI STANDARD		18.366.304	6.930.759	38
Glavni program A01 ZDRAVSTVO		18.366.304	6.930.759	38
Program 1000 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA - ZAKONSKI STANDARD		18.366.304	6.930.759	38
Kapitalni projekt K104000 Izgradnja, investicije, ulaganje i opremanje zdrav. ustanova		18.366.304	6.930.759	38
3	Rashodi poslovanja	13.540.000	6.689.851	49
32	Materijalni rashodi	3.090.000	1.586.999	51
323	Rashodi za usluge	3.090.000	1.586.999	51
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3.090.000	1.586.999	51
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	10.450.000	5.102.852	49
363	Pomoći unutar općeg proračuna	10.450.000	5.102.852	49
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	10.450.000	5.102.852	49
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.826.304	240.908	5
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.283.044	240.908	7
422	Postrojenja i oprema	2.263.044	240.908	11
4221	Uredska oprema i namještaj	207.000	191.007	92
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	2.056.044	49.901	2
423	Prijevozna sredstva	1.020.000	0	0
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	1.020.000	0	0
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.543.260	0	0
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.543.260	0	0

4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.543.260	0	0
	PRORAČUNSKI KORISNIK 12 OST. KOR. ZDRAV. ZAŠTITE-IZN.STA.	9.239.500	2.523.815	27
	Glavni programA01 ZDRAVSTVO	9.239.500	2.523.815	27
	Program 1001 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA - IZNAD STANDARDA	3.284.000	1.490.434	45
	Kapitalni projekt K104000 Izgradnja,inv., ulaganje i opr. zdrav. ust.	3.284.000	1.490.434	45
3	Rashodi poslovanja	3.200.000	1.490.434	47
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	3.200.000	1.490.434	47
363	Pomoći unutar općeg proračuna	3.200.000	1.490.434	47
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	3.200.000	1.490.434	47
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	84.000	0	0
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	84.000	0	0
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	84.000	0	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	84.000	0	0
	Program 1002 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA - USLUGE PREV. I EDUK.	5.955.500	1.033.381	17
	Aktivnost A102000 Zdravstvene usluge prevencije i edukacije	5.955.500	1.033.381	17
3	Rashodi poslovanja	5.955.500	1.033.381	17
32	Materijalni rashodi	615.000	241.766	39
322	Rashodi za materijal i energiju	35.000	11.084	32
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	35.000	11.084	32
323	Rashodi za usluge	580.000	230.682	40
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	580.000	230.682	40
38	Ostali rashodi	5.340.500	791.615	15
381	Tekuće donacije	2.140.000	791.615	37
3811	Tekuće donacije u novcu	2.140.000	791.615	37
382	Kapitalne donacije	3.200.500	0	0
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	3.200.500	0	0
	GLAVA 30 SOCIJALNA SKRB	3.573.650	1.030.708	29
	PRORAČUNSKI KORISNIK 11 CZSS- ZAKONSKI STANDARD	2.893.650	830.843	29
	Glavni programB01 SOCIJALNA SKRB	2.893.650	830.843	29
	Program 1000 SOCIJALNA ZAŠTITA - ZAKONSKI STANDARD	2.893.650	830.843	29
	Aktivnost A102000 CZSS zakonski standard	1.652.000	830.843	50
3	Rashodi poslovanja	1.652.000	830.843	50
32	Materijalni rashodi	1.605.750	817.069	51
321	Naknade troškova zaposlenima	115.200	36.845	32
3211	Službena putovanja	67.700	24.047	36
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	47.500	12.798	27
322	Rashodi za materijal i energiju	450.390	276.847	61
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	195.790	123.717	63
3223	Energija	177.500	134.805	76
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	44.000	18.324	42
3225	Sitni inventar i auto gume	13.000	0	0
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	20.100	0	0
323	Rashodi za usluge	966.510	480.565	50
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	361.000	162.093	45
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	133.504	70.383	53
3233	Usluge promidžbe i informiranja	7.500	3.321	44
3234	Komunalne usluge	27.500	19.917	72
3235	Zakupnine i najamnine	12.000	8.055	67
3238	Računalne usluge	72.959	44.091	60
3239	Ostale usluge	352.047	172.706	49
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	73.650	22.813	31
3292	Premije osiguranja	31.450	10.272	33
3293	Reprezentacija	16.700	4.927	30
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.500	7.614	30
34	Financijski rashodi	46.250	13.774	30
343	Ostali financijski rashodi	46.250	13.774	30
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	40.050	12.955	32
3433	Zatezne kamate	2.200	547	25

3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	4.000	272	7
	Aktivnost A102001 Pomoć kućanstvima, ogrijev- zakonski standard	1.241.650	0	0
3	Rashodi poslovanja	1.241.650	0	0
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	1.241.650	0	0
363	Pomoći unutar općeg proračuna	1.241.650	0	0
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	1.241.650	0	0
	PRORAČUNSKI KORISNIK 12 OSTALI KORISNICI SOCIJALNE ZAŠTITE	680.000	199.865	29
	Glavni programB01 SOCIJALNA SKRB	680.000	199.865	29
	Program 1001 SOCIJALNA ZAŠTITA - IZNAD STANDARDA	680.000	199.865	29
	Aktivnost A102000 Pomoć obiteljima i samcima	680.000	199.865	29
3	Rashodi poslovanja	680.000	199.865	29
32	Materijalni rashodi	30.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000	0	0
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	30.000	0	0
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	550.000	147.122	27
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	550.000	147.122	27
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	550.000	147.122	27
38	Ostali rashodi	100.000	52.743	53
381	Tekuće donacije	100.000	52.743	53
3811	Tekuće donacije u novcu	100.000	52.743	53
	GLAVA 40 UDRUGE	1.589.000	827.345	52
	Glavni programM01 KULTURA	1.589.000	827.345	52
	Program 1001 FINANCIRANJE UDRUGA	1.589.000	827.345	52
	Aktivnost A102000 Donacije mladim i udrugama	1.589.000	827.345	52
3	Rashodi poslovanja	1.589.000	827.345	52
32	Materijalni rashodi	192.000	94.345	49
323	Rashodi za usluge	192.000	94.345	49
3239	Ostale usluge	192.000	94.345	49
38	Ostali rashodi	1.397.000	733.000	52
381	Tekuće donacije	1.397.000	733.000	52
3811	Tekuće donacije u novcu	1.397.000	733.000	52
	RAZDJELOVI 006 UO ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT I TEH.KUL.	63.172.030	41.926.099	66
	GLAVA 10 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	802.528	355.407	44
	Glavni programE01 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	802.528	355.407	44
	Program 1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	802.528	355.407	44
	Aktivnost A102006 Javna uprava i admin.- obraz., kult., šport, relig.	792.528	351.812	44
3	Rashodi poslovanja	792.528	351.812	44
31	Rashodi za zaposlene	648.400	299.075	46
311	Plaće (Bruto)	547.800	252.381	46
3111	Plaće za redovan rad	547.800	252.381	46
312	Ostali rashodi za zaposlene	16.600	8.000	48
3121	Ostali rashodi za zaposlene	16.600	8.000	48
313	Doprinosi na plaće	84.000	38.693	46
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	74.000	34.151	46
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	10.000	4.542	45
32	Materijalni rashodi	144.128	52.738	37
321	Naknade troškova zaposlenima	30.928	13.459	44
3211	Službena putovanja	3.000	2.847	95
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	26.928	10.457	39
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.000	156	16
322	Rashodi za materijal i energiju	33.200	11.023	33
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	5.500	1.581	29
3223	Energija	23.700	9.406	40
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.000	36	1
323	Rashodi za usluge	55.900	24.486	44
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	19.400	7.172	37
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	7.500	3.119	42
3233	Usluge promidžbe i informiranja	4.000	3.205	80

3234	Komunalne usluge	12.500	5.243	42
3235	Zakupnine i najamnine	8.000	3.047	38
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.000	2.700	68
3239	Ostale usluge	500	0	0
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	14.200	2.841	20
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	14.200	2.841	20
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.900	928	9
3292	Premije osiguranja	8.400	928	11
3293	Reprezentacija	1.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500	0	0
Kapitalni projekt K104006 Infor. i oprema - obrazovanje, kultura		10.000	3.594	36
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000	3.594	36
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000	3.594	36
422	Postrojenja i oprema	10.000	3.594	36
4221	Uredska oprema i namještaj	10.000	3.594	36
GLAVA 20 OBRAZOVANJE		59.653.502	40.077.380	67
PRORAČUNSKI KORISNIK 11 OSNOVNE ŠKOLE - ZAKONSKI STAND.		26.659.473	17.526.446	66
Glavni program J01 OBRAZOVANJE		26.659.473	17.526.446	66
Program 1000 OSNOVNO OBRAZOVANJE - ZAKONSKI STANDARD		26.659.473	17.526.446	66
Aktivnost A102000 Redovni poslovi ustanova osnovnog obrazovanje		23.697.498	14.917.704	63
3	Rashodi poslovanja	23.697.498	14.917.704	63
32	Materijalni rashodi	23.562.898	14.856.445	63
321	Naknade troškova zaposlenima	809.000	469.958	58
3211	Službena putovanja	430.000	205.981	48
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	230.000	185.181	81
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	130.000	69.938	54
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	19.000	8.858	47
322	Rashodi za materijal i energiju	7.346.186	5.787.526	79
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.150.000	566.715	49
3222	Materijal i sirovine	9.500	2.014	21
3223	Energija	5.789.386	5.065.597	87
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	286.600	106.108	37
3225	Sitni inventar i auto gume	84.000	23.959	29
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	26.700	23.133	87
323	Rashodi za usluge	15.087.412	8.420.211	56
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	12.444.412	7.169.480	58
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	924.000	309.352	33
3233	Usluge promidžbe i informiranja	25.000	15.213	61
3234	Komunalne usluge	966.000	523.424	54
3235	Zakupnine i najamnine	0	5.174	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	302.000	157.679	52
3237	Intelektualne i osobne usluge	103.000	58.635	57
3238	Računalne usluge	220.000	120.487	55
3239	Ostale usluge	103.000	60.767	59
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	320.300	178.750	56
3292	Premije osiguranja	220.000	136.601	62
3293	Reprezentacija	13.300	3.323	25
3294	Članarine	34.600	19.838	57
3295	Pristojbe i naknade	1.500	1.440	96
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.900	17.549	34
34	Financijski rashodi	134.600	61.259	46
343	Ostali financijski rashodi	134.600	61.259	46
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	105.000	49.758	47
3433	Zatezne kamate	28.600	11.211	39
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	1.000	290	29
Kapitalni projekt K104000 Izgradnja, dogradnja i adaptacija - OŠ		2.791.975	2.536.004	91
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.791.975	2.536.004	91
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.791.975	2.536.004	91

454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	2.791.975	2.536.004	91
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	2.791.975	2.536.004	91
Tekući projekt T103000 Oprema,informat.,nabava pomagala - OŠ				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	170.000	72.738	43
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	170.000	72.738	43
422	Postrojenja i oprema	150.000	60.625	40
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	150.000	60.625	40
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	15.000	3.238	22
4241	Knjige	15.000	3.238	22
426	Nematerijalna proizvedena imovina	5.000	8.875	178
4262	Ulaganja u računalne programe	5.000	8.875	178
PRORAČUNSKI KORISNIK 12 SREDNJE ŠKOLE - ZAKONSKI STAND.				
Glavni program J01 OBRAZOVANJE				
Program 1001 SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE - ZAKON. STAND.				
Aktivnost A102000 Redovni poslovi ustanova srednješk. Obraz. SŠ				
3	Rashodi poslovanja	9.218.229	5.978.617	65
32	Materijalni rashodi	9.181.029	5.963.460	65
321	Naknade troškova zaposlenima	5.129.000	3.222.291	63
3211	Službena putovanja	180.000	76.548	43
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	4.900.000	3.128.707	64
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	49.000	17.036	35
322	Rashodi za materijal i energiju	2.680.000	2.090.773	78
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	445.000	249.879	56
3222	Materijal i sirovine	164.000	18.514	11
3223	Energija	1.900.000	1.781.504	94
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	143.000	32.858	23
3225	Sitni inventar i auto gume	14.000	4.188	30
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	14.000	3.830	27
323	Rashodi za usluge	1.256.529	583.638	46
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	188.529	107.577	57
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	305.000	71.148	23
3233	Usluge promidžbe i informiranja	15.000	7.490	50
3234	Komunalne usluge	465.000	245.054	53
3235	Zakupnine i najamnine	88.000	49.950	57
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	80.000	53.743	67
3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000	12.395	25
3238	Računalne usluge	50.000	30.382	61
3239	Ostale usluge	15.000	5.900	39
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	115.500	66.758	58
3292	Premije osiguranja	88.000	55.794	63
3293	Reprezentacija	11.500	3.653	32
3294	Članarine	8.000	2.360	30
3295	Pristojbe i naknade	3.000	1.489	50
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000	3.462	69
34	Financijski rashodi	37.200	15.157	41
343	Ostali financijski rashodi	37.200	15.157	41
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	24.500	10.319	42
3433	Zatezne kamate	7.700	2.670	35
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	5.000	2.169	43
Kapitalni projekt K104000 Izgradnja,dogradnja i adaptacija SŠ				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	874.500	874.500	100
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	874.500	874.500	100
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	874.500	874.500	100
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	874.500	874.500	100
Tekući projekt T103000 Oprema,informat.,nabava pomagala - SŠ				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	5.313	5
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	5.313	5
422	Postrojenja i oprema	95.000	4.313	5

4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	95.000	4.313	5
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	5.000	1.000	20
4241	Knjige	5.000	1.000	20
Program 1002 UČENIČKI DOM - ZAKONSKI STANDARD		1.647.600	857.891	52
Aktivnost A102000 Redovni poslovi učeničkog doma		1.647.600	857.891	52
3	Rashodi poslovanja	1.647.600	857.891	52
32	Materijalni rashodi	1.638.600	855.061	52
321	Naknade troškova zaposlenima	125.080	73.050	58
3211	Službena putovanja	5.000	3.642	73
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	120.000	69.408	58
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	80	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	1.208.640	705.834	58
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	65.102	31.817	49
3222	Materijal i sirovine	618.301	402.533	65
3223	Energija	488.837	263.148	54
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	25.000	5.170	21
3225	Sitni inventar i auto gume	11.400	3.165	28
323	Rashodi za usluge	278.194	73.263	26
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	18.500	10.982	59
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	138.399	19.166	14
3234	Komunalne usluge	98.485	36.069	37
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	11.810	3.296	28
3237	Intelektualne i osobne usluge	9.000	3.750	42
3238	Računalne usluge	2.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	26.686	2.914	11
3292	Premije osiguranja	26.486	2.914	11
3293	Reprezentacija	200	0	0
34	Financijski rashodi	9.000	2.831	31
343	Ostali financijski rashodi	9.000	2.831	31
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	7.000	2.492	36
3433	Zatezne kamate	2.000	339	17
PRORAČUNSKI KORISNIK 13 OSTALI KOR. OBRAZ. - DOP. SRED.		21.153.700	14.834.612	70
Glavni program J01 OBRAZOVANJE		21.153.700	14.834.612	70
Program 1003 DOPUNSKI NASTAVNI I VANNASTAVNI PROGRAM ŠKOLA I OBRAZ. INSTIT.		21.153.700	14.834.612	70
Aktivnost A102000 Dopunski nastavni i vannastavni program šk. i obrazovnih instit.		14.517.300	13.128.596	90
3	Rashodi poslovanja	14.497.300	13.118.807	90
32	Materijalni rashodi	345.000	247.214	72
321	Naknade troškova zaposlenima	80.000	81.466	102
3211	Službena putovanja	80.000	81.466	102
322	Rashodi za materijal i energiju	67.000	35.561	53
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	27.000	6.741	25
3222	Materijal i sirovine	40.000	28.820	72
323	Rashodi za usluge	30.000	34.522	115
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	20.000	22.973	115
3237	Intelektualne i osobne usluge	10.000	11.549	115
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	168.000	95.666	57
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	168.000	95.666	57
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	21.000	0	0
363	Pomoći unutar općeg proračuna	21.000	0	0
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	21.000	0	0
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	14.029.300	12.827.593	91
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	14.029.300	12.827.593	91
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.732.600	782.348	45
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	12.296.700	12.045.245	98
38	Ostali rashodi	102.000	44.000	43
381	Tekuće donacije	102.000	44.000	43
3811	Tekuće donacije u novcu	102.000	44.000	43

5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	20.000	9.790	49
51	Izdaci za dane zajmove	20.000	9.790	49
512	Izdaci za dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	20.000	9.790	49
5122	Dani zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućan. u inozemstvu	20.000	9.790	49
Aktivnost A102001 Financiranje vrtića - JLS		1.340.000	453.414	34
3	Rashodi poslovanja	1.268.100	453.154	36
31	Rashodi za zaposlene	1.079.000	432.476	40
311	Plaće (Bruto)	880.000	367.825	42
3111	Plaće za redovan rad	880.000	367.825	42
312	Ostali rashodi za zaposlene	49.000	541	1
3121	Ostali rashodi za zaposlene	49.000	541	1
313	Doprinosi na plaće	150.000	64.110	43
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	150.000	64.110	43
32	Materijalni rashodi	188.602	20.679	11
321	Naknade troškova zaposlenima	72.100	18.739	26
3211	Službena putovanja	1.600	333	21
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	68.000	18.406	27
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.500	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	77.502	1.939	3
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	24.000	1.152	5
3222	Materijal i sirovine	22.000	0	0
3223	Energija	15.002	0	0
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	12.000	788	7
3225	Sitni inventar i auto gume	4.500	0	0
323	Rashodi za usluge	10.500	0	0
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.500	0	0
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.500	0	0
3234	Komunalne usluge	1.800	0	0
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	1.800	0	0
3239	Ostale usluge	1.900	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	28.500	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	28.500	0	0
34	Financijski rashodi	498	0	0
343	Ostali financijski rashodi	498	0	0
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	498	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	71.900	260	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	71.900	260	0
422	Postrojenja i oprema	71.900	0	0
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	71.900	0	0
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	0	260	
4241	Knjige	0	260	
Aktivnost A102002 Financiranje osnovnih škola - JLS		2.293.000	935.210	41
3	Rashodi poslovanja	2.173.500	921.820	42
31	Rashodi za zaposlene	133.000	65.597	49
311	Plaće (Bruto)	102.000	48.935	48
3111	Plaće za redovan rad	102.000	48.935	48
312	Ostali rashodi za zaposlene	6.000	9.196	153
3121	Ostali rashodi za zaposlene	6.000	9.196	153
313	Doprinosi na plaće	25.000	7.465	30
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	25.000	7.465	30
32	Materijalni rashodi	2.040.500	855.623	42
321	Naknade troškova zaposlenima	75.000	19.754	26
3211	Službena putovanja	34.000	13.002	38
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	10.000	6.453	65
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	31.000	300	1
322	Rashodi za materijal i energiju	856.000	313.187	37
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	90.000	19.484	22
3222	Materijal i sirovine	620.000	290.844	47

3223	Energija	89.000	0	0
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	47.000	0	0
3225	Sitni inventar i auto gume	10.000	2.859	29
323	Rashodi za usluge	741.000	439.358	59
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	250.000	220.780	88
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	185.000	52.312	28
3234	Komunalne usluge	22.000	5.000	23
3237	Intelektualne i osobne usluge	154.000	94.977	62
3239	Ostale usluge	130.000	66.289	51
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000	0	0
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	363.500	83.323	23
3293	Reprezentacija	1.000	500	50
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	362.500	82.823	23
34	Financijski rashodi	0	600	
343	Ostali financijski rashodi	0	600	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	0	600	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	119.500	13.390	11
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	69.500	13.390	19
421	Građevinski objekti	8.000	0	0
4214	Ostali građevinski objekti	8.000	0	0
422	Postrojenja i oprema	54.000	10.757	20
4221	Uredska oprema i namještaj	54.000	10.757	20
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	7.500	2.633	35
4241	Knjige	7.500	2.633	35
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000	0	0
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000	0	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000	0	0
Aktivnost A102003 Financiranje srednjih škola - JLS		225.000	47.993	21
3	Rashodi poslovanja	205.000	47.138	23
32	Materijalni rashodi	203.000	47.138	23
321	Naknade troškova zaposlenima	19.500	6.128	31
3211	Službena putovanja	16.000	6.128	38
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.500	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	94.500	2.793	3
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	42.000	2.793	7
3222	Materijal i sirovine	7.000	0	0
3223	Energija	43.500	0	0
3225	Sitni inventar i auto gume	2.000	0	0
323	Rashodi za usluge	39.600	4.500	11
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	5.000	0	0
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	6.100	0	0
3237	Intelektualne i osobne usluge	6.500	0	0
3239	Ostale usluge	22.000	4.500	20
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	49.400	33.717	68
3292	Premije osiguranja	0	10.000	
3293	Reprezentacija	0	5.017	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	49.400	18.700	38
34	Financijski rashodi	2.000	0	0
343	Ostali financijski rashodi	2.000	0	0
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	2.000	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000	855	4
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000	855	4
422	Postrojenja i oprema	20.000	855	4
4221	Uredska oprema i namještaj	20.000	855	4
Aktivnost A102004 Sufinanciranje predškolskog odgoja - OŠ Krap.T.		92.400	0	0
3	Rashodi poslovanja	50.200	0	
32	Materijalni rashodi	50.200	0	

321	Naknade troškova zaposlenima	6.000	0	
3211	Službena putovanja	3.000	0	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.000	0	
322	Rashodi za materijal i energiju	35.000	0	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	31.000	0	
3222	Materijal i sirovine	4.000	0	
323	Rashodi za usluge	9.200	0	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	5.000	0	
3239	Ostale usluge	4.200	0	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	42.200	0	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	42.200	0	
422	Postrojenja i oprema	42.200	0	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	42.200	0	
Tekući projekt T103000 Dopunska sred. za materijalne rashode i opremu škola		2.686.000	269.400	10
3	Rashodi poslovanja	2.556.000	202.800	8
32	Materijalni rashodi	2.556.000	202.800	8
321	Naknade troškova zaposlenima	10.000	0	0
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	10.000	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	838.000	0	0
3223	Energija	838.000	0	0
323	Rashodi za usluge	1.698.000	202.800	12
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	26.000	15.750	61
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.672.000	187.050	11
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	130.000	66.600	51
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	130.000	66.600	51
422	Postrojenja i oprema	130.000	66.600	51
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	130.000	66.600	51
GLAVA 30 REKREACIJA, KULTURA, RELIGIJA		2.716.000	1.493.313	55
Glavni program M01 KULTURA		2.716.000	1.493.313	55
Program 1000 UJEDNAČAVNJE, POTICANJE I PROMICANJE KULTURE		2.716.000	1.493.313	55
Aktivnost A102000 Suf.izdavačke djelat. i elektr. medija		208.000	47.616	23
3	Rashodi poslovanja	208.000	47.616	23
32	Materijalni rashodi	78.000	16.616	21
322	Rashodi za materijal i energiju	78.000	16.616	21
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	78.000	16.616	21
35	Subvencije	30.000	0	0
352	Subvencije trg. društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	30.000	0	0
3522	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	30.000	0	0
38	Ostali rashodi	100.000	31.000	31
381	Tekuće donacije	100.000	31.000	31
3811	Tekuće donacije u novcu	100.000	31.000	31
Aktivnost A102001 Program kulturnog razvitka		829.000	353.697	43
3	Rashodi poslovanja	829.000	353.697	43
32	Materijalni rashodi	75.000	18.197	24
323	Rashodi za usluge	75.000	18.197	24
3237	Intelektualne i osobne usluge	75.000	18.197	24
38	Ostali rashodi	754.000	335.500	44
381	Tekuće donacije	698.000	315.500	45
3811	Tekuće donacije u novcu	698.000	315.500	45
382	Kapitalne donacije	56.000	20.000	36
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	56.000	20.000	36
Aktivnost A102002 Program tehničke kulture i športa		1.229.000	1.005.000	82
3	Rashodi poslovanja	1.229.000	1.005.000	82
38	Ostali rashodi	1.229.000	1.005.000	82
381	Tekuće donacije	1.229.000	1.005.000	82
3811	Tekuće donacije u novcu	1.229.000	1.005.000	82

Kapitalni projekt K104000 Zaštita spomenika kulture	450.000	87.000	19
3 Rashodi poslovanja	450.000	87.000	19
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	60.000	0	0
363 Pomoći unutar općeg proračuna	60.000	0	0
3632 Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	60.000	0	0
38 Ostali rashodi	390.000	87.000	22
382 Kapitalne donacije	390.000	87.000	22
3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	390.000	87.000	22
RAZDJEL 007 UO ZA POSLOVE ŽUPANA I ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE	13.648.308	7.605.581	56
GLAVA 10 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	4.496.508	1.685.094	37
Glavni programE01 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	4.496.508	1.685.094	37
Program 1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	4.496.508	1.685.094	37
Aktivnost A102007 Javna uprava i admin.- ured župana i tajništvo	4.180.008	1.653.445	40
3 Rashodi poslovanja	4.180.008	1.653.445	40
31 Rashodi za zaposlene	2.649.300	1.037.576	39
311 Plaće (Bruto)	2.233.900	860.049	38
3111 Plaće za redovan rad	2.233.900	860.049	38
312 Ostali rashodi za zaposlene	77.600	45.828	59
3121 Ostali rashodi za zaposlene	77.600	45.828	59
313 Doprinosi na plaće	337.800	131.700	39
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	298.000	116.219	39
3133 Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	39.800	15.481	39
32 Materijalni rashodi	1.497.708	608.369	41
321 Naknade troškova zaposlenima	219.308	67.399	31
3211 Službena putovanja	43.000	5.916	14
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	164.308	60.983	37
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	12.000	500	4
322 Rashodi za materijal i energiju	367.500	176.476	48
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	104.000	74.948	72
3223 Energija	189.000	73.677	39
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	74.500	27.852	37
323 Rashodi za usluge	706.700	289.680	41
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	151.000	36.938	24
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	67.000	37.168	55
3233 Usluge promidžbe i informiranja	45.000	19.742	44
3234 Komunalne usluge	114.700	54.727	48
3235 Zakupnine i najamnine	207.000	101.049	49
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	12.000	12.500	104
3237 Intelektualne i osobne usluge	25.000	200	1
3239 Ostale usluge	85.000	27.355	32
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.200	9.234	61
3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.200	9.234	61
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	189.000	65.580	35
3292 Premije osiguranja	43.000	8.165	19
3293 Reprezentacija	100.000	38.892	39
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	46.000	18.522	40
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	33.000	7.500	23
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	33.000	7.500	23
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	33.000	7.500	23
Kapitalni projekt K104007 Infor. i oprema - ured župana i tajništvo	316.500	31.649	10
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	316.500	31.649	10
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	16.500	31.649	192
422 Postrojenja i oprema	16.500	31.649	192
4221 Uredska oprema i namještaj	16.500	31.649	192
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	300.000	0	0
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	300.000	0	0
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	300.000	0	0
GLAVA 20 URED ŽUPANA I TAJNIŠTVO	8.924.500	5.803.369	65

Glavni programE01 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	8.924.500	5.803.369	65
Program 1001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	8.924.500	5.803.369	65
Aktivnost A102000 Predstavnička i izvršna tijela	8.410.000	5.606.930	67
3 Rashodi poslovanja	8.410.000	5.606.930	67
32 Materijalni rashodi	7.560.000	5.398.598	71
323 Rashodi za usluge	40.000	4.450	11
3237 Intelektualne i osobne usluge	40.000	4.450	11
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000	383	8
3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000	383	8
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.515.000	5.393.765	72
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	615.000	214.871	35
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.900.000	5.178.893	75
38 Ostali rashodi	850.000	208.332	25
381 Tekuće donacije	750.000	208.332	28
3811 Tekuće donacije u novcu	750.000	208.332	28
385 Izvanredni rashodi	100.000	0	0
3851 Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	100.000	0	0
Aktivnost A102001 Promocija županije i odnosi s javnošću	206.500	114.188	55
3 Rashodi poslovanja	206.500	114.188	55
32 Materijalni rashodi	206.500	114.188	55
323 Rashodi za usluge	206.500	114.188	55
3233 Usluge promidžbe i informiranja	144.500	85.875	59
3239 Ostale usluge	62.000	28.313	46
Aktivnost A102002 Implementacija brend strategije Bajka na dlanu	308.000	82.251	27
3 Rashodi poslovanja	308.000	82.251	27
32 Materijalni rashodi	308.000	82.251	27
323 Rashodi za usluge	308.000	82.251	27
3233 Usluge promidžbe i informiranja	188.000	33.264	18
3237 Intelektualne i osobne usluge	65.000	23.663	36
3239 Ostale usluge	55.000	25.325	46
GLAVA 30 EUROPSKE INTEGRACIJE	227.300	117.118	52
Glavni programF01 EUROPSKE INTEGRACIJE	227.300	117.118	52
Program 1000 EUROPSKE INTEGRACIJE	227.300	117.118	52
Aktivnost A102000 Savjet za europske integracije	227.300	117.118	52
3 Rashodi poslovanja	227.300	117.118	52
32 Materijalni rashodi	224.300	114.118	51
321 Naknade troškova zaposlenima	11.300	5.839	52
3211 Službena putovanja	11.300	5.839	52
322 Rashodi za materijal i energiju	2.000	0	0
3222 Materijal i sirovine	2.000	0	0
323 Rashodi za usluge	82.300	39.208	48
3237 Intelektualne i osobne usluge	82.300	39.208	48
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	128.700	69.072	54
3294 Članarine	107.700	56.072	52
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	21.000	13.000	62
38 Ostali rashodi	3.000	3.000	100
381 Tekuće donacije	3.000	3.000	100
3811 Tekuće donacije u novcu	3.000	3.000	100
RAZDJEL 008 UO ZA OPĆE I ZAJEDNIČKE POSLOVE	2.281.192	1.064.205	47
GLAVA 10 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.564.192	721.530	46
Glavni programE01 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.564.192	721.530	46
Program 1000 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.564.192	721.530	46
Aktivnost A102008 Javna uprava i admin.- zajedničke službe	1.515.292	700.335	46
3 Rashodi poslovanja	1.515.292	700.335	46
31 Rashodi za zaposlene	1.121.500	535.463	48
311 Plaće (Bruto)	891.800	411.993	46
3111 Plaće za redovan rad	891.800	411.993	46
312 Ostali rashodi za zaposlene	93.200	60.282	65

3121	Ostali rashodi za zaposlene	93.200	60.282	65
313	Doprinosi na plaće	136.500	63.188	46
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	120.400	55.754	46
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	16.100	7.434	46
32	Materijalni rashodi	393.792	164.872	42
321	Naknade troškova zaposlenima	109.992	44.069	40
3211	Službena putovanja	8.000	905	11
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	91.992	41.072	45
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000	2.093	21
322	Rashodi za materijal i energiju	58.500	30.419	52
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.000	7.685	77
3223	Energija	40.000	18.933	47
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	8.000	3.801	48
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	500	0	0
323	Rashodi za usluge	161.100	72.397	45
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	29.500	11.322	38
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	42.000	17.690	42
3233	Usluge promidžbe i informiranja	5.500	2.076	38
3234	Komunalne usluge	40.700	21.738	53
3235	Zakupnine i najamnine	14.000	6.821	49
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	11.000	9.600	87
3237	Intelektualne i osobne usluge	17.400	3.150	18
3239	Ostale usluge	1.000	0	0
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	42.700	9.389	22
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	42.700	9.389	22
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	21.500	8.598	40
3292	Premije osiguranja	6.500	2.454	38
3293	Reprezentacija	1.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	14.000	6.144	44
Kapitalni projekt K104008 Infor. i oprema - zajedničke službe		48.900	21.195	43
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	48.900	21.195	43
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	28.900	21.195	73
422	Postrojenja i oprema	28.900	21.195	73
4221	Uredska oprema i namještaj	28.900	21.195	73
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	20.000	0	0
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	20.000	0	0
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	20.000	0	0
GLAVA 20 PROTUPOŽARNA, CIVILNA ZAŠTITA, JAVNI RED I SIGURNOST		717.000	342.675	48
Glavni program G01 ZAŠTITA OD POŽARA, OČUVANJE JAV. REDA		717.000	342.675	48
Program 1000 PROTUPOŽARNA I CIVILNA ZAŠTITA		717.000	342.675	48
Aktivnost A102000 Protupožarna i civilna zaštita		717.000	342.675	48
3	Rashodi poslovanja	717.000	342.675	48
32	Materijalni rashodi	32.000	2.675	8
322	Rashodi za materijal i energiju	7.000	2.675	38
3222	Materijal i sirovine	7.000	2.675	38
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000	0	0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000	0	0
38	Ostali rashodi	685.000	340.000	50
381	Tekuće donacije	680.000	340.000	50
3811	Tekuće donacije u novcu	680.000	340.000	50
385	Izvanredni rashodi	5.000	0	0
3859	Ostali izvanredni rashodi	5.000	0	0

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 3.

Sastavni dio Polugodišnjeg izvještaja čine:

Prilog c Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu,

Prilog d Izvještaj o korištenju proračunske zalihe za razdoblje siječanj-lipanj 2013. g.,

Prilog e Izvještaj o danim jamstvima i obvezama po danim jamstvima i pregled protestiranih jamstava na dan

30.6.2013. g.,

Prilog f. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, opći i posebni dio proračuna

Članak 4.

Polugodišnji izvještaj objavit će se na web stranici Županije

Opći i posebni dio Polugodišnjeg izvještaja objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije".

KLASA:400-01/13-01/60

URBROJ:2140/01-01-13-3

Krapina, 21. listopada 2013

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr.vet.med., v.r.

Na temelju članka 35. toč. 4. i članka 53. st. 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01. -vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 17. st. 1. al. 12. i 46. st. 2. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 13/01., 5/06., 11/06.-pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13) Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine donijela je

ODLUKU

O USTROJSTVU UPRAVNIH TIJELA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Županija).

Upravna tijela mogu, u okviru svog djelokruga, obavljati poslove državne uprave prenijete na Županiju, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Upravna tijela mogu u okviru svog djelokruga obavljati određene stručne i druge poslove za jedinice lokalne samouprave temeljem sporazuma pod uvjetima utvrđenim zakonom, Statutom Županije te općim aktima jedinica lokalne samouprave.

Članak 3.

Upravna tijela ustrojavaju se prema srodnosti poslova, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga i učinkovitosti rukovođenja njihovim radom i odgovornosti u radu.

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

Rad upravnih tijela usmjerava i usklađuje župan.

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

Članak 4.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u

Proračunu Županije.

Članak 5.

Sjedište upravnih tijela je u Krapini.

Upravna tijela imaju svoj pečat s grbom Republike Hrvatske koji sadrži: naziv Republika Hrvatska, naziv Krapinsko-zagorska županija, naziv upravnog tijela i sjedište upravnog tijela.

Članak 6.

Upravna tijela Krapinsko-zagorske županije jesu:

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

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA

Članak 7.

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

- poslove pružanja pravne i druge stručne pomoći županu i zamjenicima župana u obavljanju njihovih dužnosti,
- poslove odnosa s javnošću i protokola,
- poslove promidžbe Županije,
- poslove implementacije brandinga Županije,
- poslove međuregionalne i međunarodne suradnje, priprema sporazume o suradnji, provodi i sudjeluje u međunarodnim programima, potiče razvoj prekogranične i međuregionalne suradnje,
- obavlja poslove vezane uz članstvo u međunarodnim organizacijama,
- poslove u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama,
- poslove koji su u funkciji ostvarivanja suradnje župana s državnim tijelima, jedinicama lokalne samouprave, pravnim osobama i građanima,
- poslove u vezi predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba,
- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 8.

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

- stručnu i tehničku pripremu i organiziranje sjednica Županijske skupštine i njezinih radnih tijela, praćenje

rada sjednica, izradu zapisnika i akata sa sjednica te praćenje njihova izvršenja,

- poslove pružanja pravne i druge stručne pomoći članovima Županijske skupštine i njihovim klubovima u obavljanju njihovih dužnosti,

- poslove izrade nacрта akata iz nadležnosti Županijske skupštine, pravno-tehničke obrade akata pripremljenih za sjednice Županijske skupštine, te poslove proučavanja i davanja stručnih mišljenja o pitanjima koja razmatraju tijela Županije ili su vezana na njihov rad i postupanje,

- poslove pružanja stručne pomoći upravnim tijelima Županije u pripremi nacрта akata iz njihove nadležnosti,

- poslove uređivanja službenog glasila Županije,

- poslove u vezi ustanovljenja i dodjele javnih priznanja,

- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 9.

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet, komunalnu infrastrukturu i EU fondove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo, poljoprivredu, ruralni razvitak, lovstvo, promet i komunalnu infrastrukturu, te u tim područjima posebno:

- poslove analize gospodarskih kretanja, izrađuje prijedloge održivog gospodarskog razvoja u suradnji s jedinicama lokalne samouprave i poslovnim subjektima, savjetuje načine financiranja u svrhu poticanja gospodarstva i predlaže mjere za poticanje razvoja,

- poslove vezane uz primjenu mjera poticanja razvoja poduzetništva,

- poslove europskih integracija, informiranja i edukacije građana, civilnog sektora, gospodarstva i javnog sektora o procesima europskih integracija,

- surađuje na pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova,

- priprema stručna mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa u okviru nadležnosti upravnog odjela,

- prati i analizira stanje na području poljoprivrede i ruralnog razvitka,

- predlaže mjere poljoprivredne politike i brine o njihovoj provedbi,

- predlaže i provodi mjere potpore ruralnog razvitka,

- poslove praćenja djelatnosti prometa, prometne infrastrukture, vodnog gospodarstva, komunalnog gospodarstva,

- poslove usklađivanja i koordiniranja ravnomjerne izgradnje i održavanja cestovne i druge infrastrukture na području Županije,

- poslove koordiniranja ravnomjernog razvitka komunalnih djelatnosti te praćenja razvitka i izgradnje zajedničkih objekata komunalne infrastrukture na području Županije,

- poslove vezane uz obavljanje prijevoza u cestovnom prometu na području Županije utvrđene posebnim propisima,

- poslove provedbe propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Upravnog

odjela,

- poslove izrade nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,

- drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima,

- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 10.

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

- poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripreme stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije,

- poslove proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije i financiranja utvrđenih programa,

- poslove pripreme nacрта proračuna Županije i drugih financijskih dokumenata te poslove izvršavanja proračunskih rashoda,

- poslove vođenja evidencije prihoda i rashoda te izrade izvješća i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Županije,

- poslove izrade smjernica za pripremu proračuna gradova i općina, praćenja izvršavanja njihovih proračuna,

- poslove izrade nacрта akata vezanih uz prihode, proračun i njegovo izvršavanje te druge poslove vezane uz djelatnost financiranja Županije,

- poslove financijskog poslovanja i računovodstveno-knjigovodstvene poslove,

- poslove provedbe propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Upravnog odjela,

- poslove provedbe sustava unutarnjih financijskih kontrola,

- poslove vezane uz primjenu propisa o fiskalnoj odgovornosti,

- poslove vođenja evidencije nekretnina i druge imovine u vlasništvu Županije te praćenja i izrade prijedloga mjera gospodarenja tom imovinom,

- vođenje postupaka javne nabave i evidencije tih postupaka u skladu s posebnim propisima,

- poslove izrade nacрта općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,

- drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima,

- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 11.

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

- izdaje lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskog

elaborata, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrde izvedenog stanja, uporabne dozvole, dozvole za uklanjanje i druge akte sukladno zakonu,

- vodi postupak donošenja odluka o izradi i postupak donošenja dokumenata prostornog uređenja područne (regionalne) razine,

- izdaje suglasnost na prostorne planove lokalne razine,

- obavlja administrativno-tehničke poslove za Komascijsko povjerenstvo Županije i druga radna tijela, po odluci župana i Županijske skupštine,

- izrađuje i provodi dokumente održivog razvitka i zaštite okoliša, podnosi izvješća Županijskoj skupštini, te priprema prijedloge mjera zaštite i promicanja sveukupnih aktivnosti zaštite okoliša,

- provodi instrumente zaštite okoliša (strateške procjene utjecaja plana i programa na okoliš, procjene utjecaja zahvata na okoliš),

- prati stanje okoliša te dostavlja podatke i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša,

- vodi Registar onečišćivanja okoliša i drugih propisanih evidencija o stanju okoliša,

- informira javnost o okolišu, te brine o pravovremenom i učinkovitom sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti,

- priprema nacрте odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja u području gospodarenja otpadom,

- koordinira aktivnosti na sanaciji odlagališta te obavlja poslova vezane uz regionalno odlagalište,

- izrađuje program zaštite prirode, utvrđuje izvješća o stanju prirode,

- provodi postupak ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu,

- utvrđuje posebne uvjete zaštite prirode,

- provodi nadzor nad zakonitošću rada i općih akata javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima kojim je osnivač Županija, grad ili općina,

- vodi očevidnik o podacima o stanju i zaštiti prirode, te brine o obavješćivanju javnosti i sudjelovanju javnosti u odlučivanju u svezi s stanjem i zaštitom prirode,

- priprema i vodi postupak za davanje koncesija iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode,

- obavlja administrativno-tehničke i stručne poslove za radna tijela Županije osnovana temeljem Zakona o zaštiti okoliša, Zakona o zaštiti prirode i drugih posebnih zakona,

- izrađuje nacрте općih i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,

- poslove provedbe propisa, planskih dokumenata i općih akata Županije u okviru djelokruga rada Upravnog odjela,

- poslove uredskog poslovanja i arhive za potrebe Ispostava,

- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom ili aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 12.

Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša poslove prostornog uređenja i gradnje iz članka 10. stavka 1. alineje 1. ove Odluke obavlja za područje cijele Županije, izuzev područja Grada Krapine, i to:

- u Krapini za područje općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj,

- u Donjoj Stubici za područje gradova Donja Stubica i Oroslavje te općina Gornja Stubica, Marija Bistrica i Stubičke Toplice,

- u Klanjcu za područje grada Klanjca te općina Kraljevec na Sutli, Kumrovec, Tuhelj i Zagorska sela,

- u Pregradi za područje grada Pregrade te općina Desinić i Hum na Sutli,

- u Zaboku za područje grada Zaboka te općina Bedekovčina, Krapinske Toplice, Sveti Križ Začretje i Veliko Trgovišće,

- u Zlataru za područje grada Zlatara te općina Budinščina, Hrašćina, Konjščina, Lobar, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec i Zlatar Bistrica.

Članak 13.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na:

- praćenje i proučavanje područja djelatnosti zdravstva, socijalne skrbi, udruga i mladih, poslove pripreme stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela,

- poslove davanja mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojima je osnivač Županija ili drugi nositelji izrade u područjima iz stavka 1. alineje 1. ovog članka,

- poslove u vezi prijedloga mreže ustanova u djelatnostima zdravstva i socijalne skrbi sukladno posebnim propisima,

- poslove vezane uz pripremu i predlaganje planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u održavanju i razvoju tih mreža,

- poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvješćivanja o provođenju programa financiranja ovih djelatnosti,

- poslove vezane uz praćenje i potporu rada udrugama u civilnom sektoru,

- poslove praćenja i provođenja Županijskog programa djelovanja za mlade,

- poslove izrade nacрта akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,

- drugostupanjski upravni postupak po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima,

- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 14.

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

- poslove praćenja i proučavanja područja djelatnosti obrazovanja, osobito osnovnog i srednjeg školstva, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture, športa i tehničke kulture, poslove pripreme stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela,

- poslove davanja mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove kojima je Županija osnivač u djelatnostima iz stavka 1. alineja 1. ovog članka,

- poslove sudjelovanja u pripremi prijedloga mreže ustanova u djelatnostima iz stavka 1. alineja 1. ovog članka sukladno posebnim propisima,

- poslove sudjelovanja u pripremi prijedloga plana investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja Županije u održavanju i razvoju tih djelatnosti,

- poslove pripreme prijedloga, praćenja i izvješćivanja o provođenju programa financiranja javnih potreba u djelatnosti školstva, kulture i športa,

- poslove izrade nacrtu akata iz djelokruga rada Upravnog odjela,

- druge poslove utvrđene posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 15.

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

- poslove u vezi s radnim odnosima službenika i namještenika u upravnim tijelima, te dužnosnika Županije,

- poslove obrane, zaštite i spašavanja, civilne zaštite i vatrogastva,

- poslove u vezi s zaštitom na radu i zaštitom od požara,

- informatičke poslove za potrebe upravnih tijela,

- poslove vezane uz informacijsku sigurnost,

- stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Službeničkog suda,

- poslove uredskog poslovanja i arhive,

- brigu o voznom parku i korištenju službenih automobila,

- poslove nabave i distribucije uredskog materijala,

- i druge poslove utvrđene posebnim zakonom,

drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA ŽUPANIJE

Članak 16.

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

Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Županije uređuje se pravilnicima o unutarnjem redu.

Pravilnicima iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela.

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

Članak 18.

Radom upravnog tijela rukovodi pročelnik.

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

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

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

Članak 19.

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

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

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

Odsjekom i ispostavom rukovodi voditelj odsjeka odnosno ispostave.

Članak 20.

Poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

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

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

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

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

1. Ured župana,

2. Upravni odjel za poslove Županijske skupštine,

3. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet, komunalnu infrastrukturu i EU fondove,

4. Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu.

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

1. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša,

2. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade,

3. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu,

4. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju s radom upravna tijela utvrđena Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 16/10.), i to:

1. Upravni odjel za gospodarstvo i financije,
2. Upravni odjel za poljoprivredu,
3. Upravni odjel za poslove župana i Županijske skupštine,
4. Upravni odjel za promet i komunalnu infrastrukturu.

Članak 22.

Pravilnike o unutarnjem redu upravnih tijela temeljem ove Odluke donijeti će župan u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

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

Članak 23.

Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša nastavlja obavljati poslove kao pročelnik navedenog upravnog tijela, pročelnik Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu nastavlja obavljati poslove kao pročelnik navedenog upravnog tijela, pročelnik Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove nastavlja obavljati poslove kao pročelnik navedenog upravnog tijela.

Danom stupanja na snagu ove Odluke župan će odrediti službenike koji će privremeno, do imenovanja i stupanja na rad pročelnika temeljem javnog natječaja, obnašati dužnost pročelnika upravnih tijela iz članka 7., 8., 9., 10. i 13. ove Odluke.

U roku 8 dana po stupanju na snagu Pravilnika o unutarnjem redu za upravna tijela iz članka 7., 8., 9., 10. i 13. ove Odluke, župan će raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika tih upravnih tijela.

Članak 24.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 13/01., 5/06., 11/06. – pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13.) na prijedlog župana, na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine, Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU

O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije.

Članak 2.

Koeficijeti iz članka 1. ove Odluke iznose:

RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	KLASIFIKACIJSKI RANG
1. PROČELNIK	6,00	1.
2. VODITELJ JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU	6,00	1.
3. POMOĆNIK PROČELNIKA	5,80	2.
4. VODITELJ ODSJEKA (u skladu s ispunjenjem razine standardnih mjerila za potkategoriju rukovoditelja 1. razine)	5,35	4.
5. VODITELJ ODSJEKA (u skladu s ispunjenjem razine standardnih mjerila za potkategoriju rukovoditelja 2. razine)	4,10	7.

Službenici i namještenici upravnih tijela Županije zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju raditi na svojim dosadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaću i druga prava prema dosadašnjim rješenjima do donošenja rješenja iz članka 24. st. 2. ove Odluke.

Na službenike i namještenike koji ne budu raspoređeni temeljem Pravilnika iz članka 24. st. 1. ove Odluke primijeniti će se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11.) o stavljanju na raspolaganje.

Članak 25.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 16/10.).

Članak 27.

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

KLASA: 023-04/13-01/11

URBROJ: 2140/01-01-13-5

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.



6. SAVJETNIK - za javnu nabavu - za prostorno uređenje, gradnju i urbanu komasaciju	4,70	5.
7. UNUTARNJI REVIZOR	4,70	4
8. SAVJETNIK - za poduzetništvo - za udruge - za poljoprivredu - za zaštitu okoliša - za prostorno uređenje i gradnju - za investicije - za informatiku - za promet - ostali savjetnici	4,50	5.
9. VIŠI STRUČNI SURADNIK - za promet i prometnu infrastrukturu - za zaštitu okoliša - za socijalnu skrb - za poslove obrane - za poslove skupštine i lokalne samouprave - za pravne poslove - za odnose s javnošću i protokol - ostali viši stručni suradnici	4,20	6.
10. STRUČNI SURADNIK - za promociju županije - za EU i regionalnu suradnju - ostali stručni suradnici	3,80	8.
11. VIŠI REFERENT - za plansko-analitičke poslove - za obrazovanje - za promet i prometnu infrastrukturu - za komunalnu infrastrukturu - za poslove župana	3,20	9.
12. VIŠI REFERENT - za poslove skupštine - za informatiku - za prostorno uređenje i gradnju - ostali viši referenti	3,15	9.
13. REFERENT - administrativni tajnik - za kadrovske i opće poslove - za poljoprivredu	2,60	11.
14. REFERENT - knjigovođa, - blagajnik - likvidator - u računovodstvu - za prostorno uređenje i gradnju - za zdravstvo i socijalnu skrb - za obrazovanje - za poslove župana i županijske skupštine - u pisarnici - u pismohrani	2,50	11.

15. REFERENT - u pisarnici i arhivi ispostave - za socijalnu skrb - ostali referenti	2,40	11.
16. TEHNIČAR ZA ODRŽAVANJE	2,50	11.
17. VOZAČ	2,60	11.
18. SPREMAČ	1,50	13.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe, a u muškom su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 17/10., 34/10. i 26/12.).

Članak 5.

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

KLASA: 120-02/13-01/01

URBROJ: 2140/01-01-13-5

Krapina, 21. listopada 2013

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Temeljem članka 67. i 68. Zakona o vodama (“Narodne novine” broj 153/09, 63/11, 130/11 i 56/13.) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst, 14/09 i 11/13.), uz prethodno mišljenje Hrvatskih voda KLASA: 325-04/13-01/363, URBROJ: 374-25-3-13-3 od 04. listopada 2013., Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. donijela je

O D L U K U

O ODVODNJI OTPADNIH VODA U OKVIRU SUSTAVA ODVODNJE ZABOK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ove Odluke odnose se na sustav odvodnje Zabok, koji čine gradovi: Zabok, Oroslavje i Donja Stubica te općine: Gornja Stubica, Stubičke Toplice, Bedekovčina, Sveti Križ Začretje, Veliko Trgovišće i Mače.

Ovom Odlukom propisuje se sadržaj odredbi kojima se, temeljem ovlasti iz Zakona o vodama (u daljnjem tekstu: Zakon), određuje osobito:

1. opće odredbe
2. način odvodnje otpadnih voda s područja sustava odvodnje Zabok, uključivo iz naseljenih mjesta i izvan njih,
3. način odvodnje onečišćenih oborinskih voda koje se ne ispuštaju u sustav javne odvodnje,
4. zemljopisne podatke o mjestima ispuštanja otpadnih voda iz sustava javne odvodnje u tijelo površinskih voda,

5. uvjete ispuštanja otpadnih voda na područjima na kojima je i na kojima nije izgrađen sustav javne odvodnje,

6. granične vrijednosti emisija otpadnih voda koje nisu tehnološke, a ispuštaju se u građevine javne odvodnje, sabirne i septičke jame,

7. nadležnosti održavanja sustava javne odvodnje,

8. uvjeti održavanja bioloških uređaja za pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda, održavanja i pražnjenja sabirnih i septičkih jama,

9. upućivanje na obvezu priključenja na građevine javne odvodnje sukladno odluci o priključenju na komunalne vodne građevine i općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga,

10. način i uvjete davanja koncesije za crpljenje i pražnjenje sabirnih i septičkih jama,

11. način i uvjete davanja koncesije za pružanje javne usluge pročišćavanja otpadnih voda,

12. sastav otpadnih voda koje se ispuštaju u sustav javne odvodnje,

13. održavanje sustava javne odvodnje,

14. nadzor,

15. prekršajne odredbe,

16. prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Javna odvodnja je djelatnost skupljanja otpadnih voda, njihovog dovođenja do uređaja za pročišćavanje, pročišćavanja i izravnoga ili neizravnog ispuštanja u površinske vode, obrade mulja koji nastaje u procesu pročišćavanja, ako se ti poslovi obavljaju putem građevina javne odvodnje, te upravljanje tim građevinama. Javna odvodnja uključuje pražnjenje i crpljenje i odvoz otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama.

Djelatnost javne odvodnje na području sustava odvodnje iz prethodnog članka obavlja tvrtka “Zagorski vodovod” d.o.o.

Pravna osoba može koncesijom steći pravo pružanja javne usluge pročišćavanja otpadnih voda i/ili pravo izvođenja ili projektiranja i izvođenja radova u djelatnosti pročišćavanja otpadnih voda te pružanja javne usluge pražnjenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama.

Članak 3.

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovoj Odluci imaju slijedeća značenja:

“Otpadne vode” su sve potencijalno onečišćene tehnološke, sanitarne, oborinske i druge vode.

– sanitarne otpadne vode - otpadne vode koje se nakon korištenja ispuštaju iz stambenih objekata, ugostiteljstva, ustanova, vojnih objekata i drugih neproizvodnih

djelatnosti i uglavnom potječu od ljudskog metabolizma i aktivnosti kućanstva,

– tehnološke otpadne vode – otpadne vode koje nastaju u tehnološkim postupcima i ispuštaju se iz industrijskih objekata za obavljanje bilo kakve gospodarske djelatnosti, osim sanitarnih otpadnih voda i oborinskih onečišćenih voda,

– oborinske onečišćene vode – otpadne vode koje nastaju ispiranjem oborinama s površina prometnica, parkirališta ili drugih manipulativnih površina, postupno otapajući onečišćenja na navedenim površinama, te otječu u sustav javne odvodnje ili izravno u površinske vode.

“Komunalne otpadne vode” su otpadne vode sustava javne odvodnje koje čine sanitarne otpadne vode, oborinske vode ili otpadne vode koje su mješavina sanitarnih otpadnih voda s tehnološkim otpadnim vodama i/ili oborinskim vodama određene aglomeracije.

“Javna odvodnja” je djelatnost skupljanja otpadnih voda, njihova dovođenja do uređaja za pročišćavanje, pročišćavanja i izravnoga ili neizravnoga ispuštanja u površinske vode, obrada mulja koji nastaje u procesu njihova pročišćavanja, ako se ti poslovi obavljaju putem građevina javne odvodnje te upravljanje tim građevinama; javna odvodnja uključuje i pražnjenje i odvoz otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama.

“Interni sustav odvodnje” je skup građevina, uređaja i opreme za skupljanje i pročišćavanje otpadnih voda iz pojedinih građevina odnosno nekretnina do spoja na sustav javne odvodnje.

“Korisnici sustava javne odvodnje” su pravne i fizičke osobe koje su vlasnici ili korisnici građevina i nekretnina iz kojih se otpadne vode upuštaju u sustav javne odvodnje.

“Isporučitelj vodne usluge javne odvodnje” je pravna osoba kojoj je povjereno obavljanje djelatnosti javne odvodnje sukladno odredbama Zakona o vodama i Zakona o komunalnom gospodarstvu i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

“Sabirna jama” je vodonepropusna, podzemna, jednokomorna građevina bez preljeva i ispusta u teren, određene zapremine za privremeno prihvaćanje sanitarnih otpadnih voda i tehnoloških otpadnih voda nakon predtretmana, čiji se sadržaj mora redovito prazniti.

“Septička jama” je građevina s vodonepropusnim stjenkama i dnom, u koju se prikupljaju sanitarne otpadne vode, a sastoji se od tri komore, preljeva i ispusta.

“I. stupanj (I) pročišćavanja” je obrada komunalnih otpadnih voda fizikalnim i/ili kemijskim postupkom koji obuhvaća taloženje suspendiranih tvari ili druge postupke u kojima se BPK5 ulaznih otpadnih voda smanjuje za najmanje 20 % prije ispuštanja, a ukupne suspendirane tvari ulaznih otpadnih voda za najmanje 50 %.

“II. stupanj (II) pročišćavanja” je obrada komunalnih otpadnih voda postupkom koji općenito obuhvaća biološku obradu sa sekundarnim taloženjem i/ili druge postupke kojima se postižu zahtjevi iz Tablice 2. iz Priloga Pravilnika o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda (NN 80/2013), (dalje u tekstu: Pravilnik).

“III. stupanj (III) pročišćavanja” je stroža obrada komunalnih otpadnih voda postupkom kojim se uz drugi stupanj pročišćavanja postižu zahtjevi za i/ili fosfori/ili dušik iz Tablice 2.a iz Priloga 1. Pravilnika, i/ili mikrobiološke pokazatelje i/ili druge onečišćujuće tvari u cilju zaštite osjetljivih područja odnosno postizanja kakvoće voda prijemnika.

“ES (ekvivalent stanovnik)” označava organsko biorazgradljivo opterećenje od 60g O₂ dnevno“, iskazano kao petodnevna biokemijska potrošnja kisika (BPK₅).

Članak 4.

Vlasnici ili drugi zakoniti posjednici nekretnina na području sustava javne odvodnje Zabok dužni su odvodnju sa svojih zemljišta i građevina obavljati u skladu s odredbama Zakona, Odluke o priključenju na komunalne vodne građevine, općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga, odredbama prateće važeće zakonske regulative, kao i prema odredbama ove Odluke.

Članak 5.

Odvodnja otpadnih voda obavlja se putem posebnih sustava, građevina i uređaja na pojedinim česticama zemljišta. Otpadne vode u smislu ove Odluke jesu komunalne otpadne vode, tehnološke otpadne vode, rashladne otpadne vode, sanitarne otpadne vode i oborinske onečišćene vode.

Odvodnja otpadnih voda prema namjeni dijeli se na:

1. sustav javne odvodnje,
2. sustav interne odvodnje koji je spojen na sustav javne odvodnje,
3. sustav interne odvodnje koji je spojen na septičku ili sabirnu jamu, odnosno preko odgovarajućeg uređaja za pročišćavanje otpadnih voda u prijemnik (biološki uređaj, biljni uređaj, uređaj za pročišćavanje tehnoloških otpadnih voda),
4. sustav odvodnje onečišćenih oborinskih voda.

Sustav javne odvodnje čini skup građevina, opreme, uređaja i postupaka koji služe za obavljanje djelatnosti javne odvodnje koji imaju svojstva javnog dobra u javnoj uporabi, a u vlasništvu su Javnog isporučitelja.

Sustav interne odvodnje čine kanalizacijski vodovi, odnosno instalacije, građevine i uređaji za skupljanje, prethodnu obradu (ako je potrebna) i odvođenje otpadnih voda iz građevina i zemljišta do kontrolnog okna, odnosno sabirne ili iznimno septičke jame ili odgovarajućeg uređaja za pročišćavanje otpadnih voda s ispuštanjem u prijemnik.

Kontrolno okno je dio sustava interne odvodnje prije njezina spoja u sustav javne odvodnje.

Na područjima na kojima ne postoji mogućnost priključenja sustava interne odvodnje na sustav javne odvodnje, otpadne vode moraju se prikupljati u sabirne ili iznimno ispuštati u septičke jame, odnosno pročišćavati putem vlastitog biološkog uređaja sukladno odredbama Pravilnika i ove Odluke.

Članak 6.

Instalacije odvodnje, građevine i uređaji navedeni u članku 5. ove Odluke moraju biti izvedeni i održavani tako:
- da osiguravaju valjanu odvodnju potrebnih količina vode,

- da se u uvjetima njihovog normalnog korištenja isključi mogućnost onečišćenja okoliša, zbog njenog površinskog izlivanja ili prodiranja onečišćenih voda u podzemne slojeve,

- da se spriječi pojava i prijenos zaraznih bolesti,
- da su vodonepropusni,
- da se spriječi uspor odnosno vraćanje otpadnih voda iz sustava javne odvodnje u sustav interne odvodnje,
- da su osobe koje ih održavaju maksimalno sigurne tijekom rada.

Tehničke karakteristike vodonepropusnosti iz prethodnog stavka definiraju se posebnim propisom koji propisuje Ministar.

II. NAČIN ODVODNJE OTPADNIH VODA

1. SUSTAV JAVNE ODVODNJE

Članak 7.

Djelatnost javne odvodnje obavlja tvrtka "Zagorski vodovod" d.o.o. iz Zaboka, Ksavera Šandora Gjalskog 1, koja je u vlasništvu gradova: Zabok, Zlatar, Oroslavje, Donja Stubica i Klanjec te općina: Bedekovčina, Marija Bistrica, Sveti Križ Začretje, Gornja Stubica, Krapinske Toplice, Veliko Trgovišće, Lobar, Konjščina, Jakovlje, Budinščina, Mače, Zlatar Bistrica, Stubičke Toplice, Mihovljan, Tuhelj, Hrašćina, Kumrovec, Kraljevec na Sutli, Zagorska Sela i Novi Golubovec.

Sustav odvodnje Zabok obuhvaća gradove: Zabok, Oroslavje i Donju Stubicu te općine: Gornju Stubicu, Stubičke Toplice, Bedekovčinu, Sveti Križ Začretje, Veliko Trgovišće i Mače.

Obrada mulja nastalog pročišćavanjem otpadnih voda vrši se dehidracijom, nakon čega se dehidrirani mulj skladišti u kontejnere u natkrivenom prostoru. Konačno zbrinjavanje mulja povjeriti će se tvrtki ovlaštenoj za zbrinjavanje, a na temelju potpisanog Ugovora.

Na područjima gdje nije izgrađen sustav javne odvodnje, otpadne vode se odvođe u sabirne (iznimno septičke) jame ili preko odgovarajućeg uređaja za pročišćavanje otpadnih voda u prijemnik.

Otpadne vode na područjima na kojima nije izgrađen sustav javne odvodnje moraju se ispuštati u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 8.

Na području sustava gdje postoji sustav javne odvodnje, otpadne vode se odvođe mješovitim i razdjelnim sustavom javne odvodnje.

Mješovitim sustavom javne odvodnje odvođe se zajedno sve otpadne vode istim kanalima (sanitarne, tehnološke i oborinske).

Razdjelnim sustavom javne odvodnje odvođe se zasebno sanitarne, tehnološke i rashladne vode putem sustava odvodnje komunalnih otpadnih voda i centralnog uređaja za pročišćavanje otpadnih voda u prijemnik, a zasebno oborinske vode prema uvjetima iz Pravilnika o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda, NN80/13 (u daljem tekstu Pravilnik).

Članak 9.

Granične vrijednosti emisija otpadnih voda propisane su Pravilnikom.

2. SUSTAV INTERNE ODVODNJE OTPADNIH VODA

Članak 10.

Sustav interne odvodnje u vlasništvu je vlasnika nekretnine.

Sustav interne odvodnje čine instalacije i objekti za sakupljanje otpadnih voda iz objekata i/ili katastarskih čestica, kontrolno okno i priključak.

Sastavni dio sustava interne odvodnje je i uređaj za prethodno pročišćavanje, ako je potrebna obrada tehnoloških otpadnih voda u skladu sa zahtjevima za ispuštanje tehnoloških otpadnih voda u sustav javne odvodnje.

Sustav interne odvodnje mora biti izgrađen i održavan na način:

- da je vodonepropustan,
- da se isključi mogućnost onečišćenja okoliša razlivanjem otpadnih voda u podzemne slojeve,
- da se osigura ispravna i valjana odvodnja potrebne količine vode,
- da se spriječi prenošenje zaraznih bolesti,
- da je zaštićen od djelovanja uspora vode u sustavu javne odvodnje, odnosno da se spriječi vraćanje otpadnih voda iz sustava javne odvodnje u sustav interne odvodnje,
- da je u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima.

Članak 11.

Korisnici sustava javne odvodnje dužni su priključiti svoje građevine na građevine javne odvodnje, sukladno Odluci o priključenju na komunalne vodne građevine jedinice lokalne samouprave na čijem se području građevina nalazi te Općim i tehničkim uvjetima Isporučitelja vodne usluge.

Pravne i fizičke osobe koje su vlasnici ili korisnici građevine ili druge nekretnine obvezne su odvoditi otpadne vode sustavom interne odvodnje u sustav javne odvodnje sukladno odredbama ove Odluke.

Ako ne postoji mogućnost priključenja na sustav javne odvodnje, sustav interne odvodnje može se privremeno, dok se ne postignu uvjeti za priključenje na sustav javne odvodnje, priključiti na sabirnu jamu ili iznimno na septičku jamu ili vlastiti biološki uređaj.

Na području sustava Zabok, gdje Prostornim planovima uređenja nije predviđena izgradnja sustava javne odvodnje ili je ista predviđena, a sustav nije izgrađen, dok se postignu uvjeti za priključenje na sustav javne odvodnje, obvezna je izgradnja vodonepropusnih sabirnih jama (iznimno septičkih) ili vlastitog biološkog uređaja za pročišćavanje otpadnih voda u skladu sa posebnim uvjetima nadležnih tijela.

Nakon što se postignu uvjeti za priključenje na sustav javne odvodnje, vlasnici/korisnici interne odvodnje moraju se priključiti na sustav javne odvodnje, sukladno Odluci o priključenju na komunalne vodne građevine.

Članak 12.

Pravne i fizičke osobe koje otpadne vode ispuštaju iz proizvodnih i drugih građevina iz sustava interne odvodnje u sustav javne odvodnje ili sabirne jame (iznimno septičke) ili uređaj za pročišćavanje otpadnih voda,

dužne su otpadne vode prije ispuštanja pročitati u skladu s Pravilnikom i ovom Odlukom.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. ovog članka obvezne su osigurati redovito uzorkovanje i ispitivanje kakvoće otpadnih voda putem ovlaštenog laboratorija te o tome voditi očevidnik.

Članak 13.

Prije projektiranja sustava interne odvodnje vlasnik odnosno korisnik nekretnine dužan je od Javnog isporučitelja vodnih usluga ishoditi posebne uvjete priključenja, a u postupku ishođenja lokacijske dozvole, rješenja o uvjetima građenja, odnosno drugoga akta kojim se dopušta građenje, potvrdu o usklađenosti sa posebnim uvjetima priključenja.

Ukoliko je posebnim uvjetima iz stavka 1. ovog članka utvrđeno da ne postoje uvjeti za priključenje na sustav javne odvodnje, sustav interne odvodnje projektira se u skladu s odredbama Zakona, podzakonskih akata i ove Odluke.

Članak 14.

Spoj internog sustava odvodnje na sustav javne odvodnje vrši se preko kontrolnog, odnosno kontrolnog mjernog okna.

U kontrolnom mjernom oknu moguće je mjeriti protok otpadnih voda i uzimati uzorke za kontrolu kakvoće otpadnih voda.

Pravne i fizičke osobe koje tijekom jednog dana ili u kraćem vremenu u kojem se odvija tehnološki postupak, ispuštaju otpadne vode u prosjeku 10l/s (i više), dužne su imati, koristiti i održavati u ispravnom stanju uređaj za mjerenje protoka vode i automatsko uzimanje uzoraka pri promjeni protoka vode.

Kontrolno odnosno kontrolno mjerno okno se mora nalaziti na mjestu do kojeg je osiguran nesmetan pristup.

Korisnik internog sustava odvodnje dužan je u svako vrijeme omogućiti službenim osobama nesmetan pristup kontrolnom odnosno kontrolnom mjernom oknu.

Radi sprečavanja iznenadnih onečišćenja vode kada ne radi uređaj za obradu tehnoloških otpadnih voda, kontrolno mjerno okno mora imati zapornicu kojom se onemogućuje ulaz netretiranih voda u sustav javne odvodnje.

III. NAČIN ODVODNJE ONEČIŠĆENIH OBORINSKIH VODA KOJE SE NE ISPUŠTAJU U SUSTAV JAVNE ODVODNJE

Članak 15.

Sustav odvodnje onečišćenih oborinskih voda podrazumijeva odvodnju oborinskih voda s javno prometnih površina, površina u krugu industrijskih postrojenja i benzinskih crpki, koje se ispuštaju u otvoreni, prirodni ili regulirani kanal ili vodotok putem otvorenih ili zatvorenih kanala preko pjeskolova i separatora.

Članak 16.

Sustav odvodnje onečišćenih oborinskih voda čine građevine, instalacije i uređaji za prikupljanje i pročišćavanje onečišćenih oborinskih voda s površina iz članka 16. ove Odluke koje se odvođe prirodnim koritima, izgrađenim otvorenim ili zatvorenim kanalima.

U sustav odvodnje onečišćenih oborinskih voda ne

smiju se ispuštati sanitarne i tehnološke otpadne vode.

Građevine i uređaji za odvodnju onečišćenih oborinskih voda koje su sastavni dio javne ceste, a nisu vezane na sustav javne odvodnje, održavaju se kao sastavni dio javne ceste sukladno odredbama Zakona o cestama.

Onečišćene oborinske vode moraju se prije ispuštanja u vodotoke, otvorene ili zatvorene kanale pročitati do graničnih vrijednosti emisija otpadnih voda, koje su u skladu sa zahtjevima za ispuštanje u površinske vode.

IV. ZEMLJOPISNI PODACI O MJESTIMA ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA IZ SUSTAVA JAVNE ODVODNJE U TIJELA POVRŠINSKIH VODA

Članak 17.

Otpadne vode koje se odvođe sa područja sustava odvodnje Zabok sustavom javne odvodnje, pročišćavaju se na centralnom uređaju za pročišćavanje otpadnih voda "Oroslavje" kapaciteta 55 600 ES, na k.č., 4875, 4876, 4877 i 4878 u k.o. Stubička Slatina, površine cca 2,5 ha i ispuštaju u rijeku Krapinu cca 2,5 km istočno od Velikog Trgovišća. Koordinate ispusta su: x=5 565 964,50; y=5 093 990,80.

V. UVJETI ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA NA PODRUČJIMA NA KOJIMA JE I NA KOJIMA NIJE IZGRAĐEN SUSTAV JAVNE ODVODNJE

Članak 18.

U sustav javne odvodnje ne smiju se ispuštati otpadne vode čije vrijednosti graničnih emisija nisu u skladu s Pravilnikom i ovom Odlukom, te otrovne, krute, tekuće ili plinovite tvari, tvari koje mogu same ili u reakciji s drugim tvarima ometati proces pročišćavanja otpadnih voda, zapaljive ili eksplozivne tvari, tvari onečišćene patogenim bakterijama i virusima, radioaktivne tvari, organska otapala, naftu i njene derivate, krute, viskozne i agresivne tvari, odnosno tvari koje mogu izazvati opasnost za zdravlje ili život djelatnika koji rade na održavanju sustava javne odvodnje i uređaja za pročišćavanje otpadnih voda.

1. UVJETI ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA U SUSTAV JAVNE ODVODNJE

Članak 19.

Iz internih sustava odvodnje u sustav javne odvodnje smiju se ispuštati otpadne vode propisanog sastava i kakvoće.

Granične vrijednosti emisija otpadnih voda koje se mogu ispuštati u sustav javne odvodnje propisane su Pravilnikom.

Iznimno od odredaba Pravilnika, granične vrijednosti emisija u tehnološkim otpadnim vodama koje se ispuštaju u sustav javne odvodnje, mogu se drugačije odrediti za:

1. BPK₅, KPK, ukupni fosfor i ukupni dušik, koji se ne ograničavaju u prilogima Pravilnika, ako uređaj za pročišćavanje komunalnih otpadnih voda postiže stupanj pročišćavanja u skladu s odredbama Pravilnika.

2. sulfate i kloride, ovisno od materijala od kojeg je izgrađen sustav prikupljanja, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, kao i tehnologije pročišćavanja otpadnih voda.

Za pojedine pravne i fizičke osobe iz industrije, gra-

nične vrijednosti emisije otpadnih voda koje se ispuštaju u sustav javne odvodnje mogu se drugačije utvrditi za neke parametre određene važećim Pravilnikom, ako uređaj za pročišćavanje komunalnih otpadnih voda postiže propisani stupanj pročišćavanja, o čemu će Isporučitelj vodne usluge sklopiti poseban sporazum s korisnikom sustava javne odvodnje.

Članak 20.

U sustav javne odvodnje ne smiju se ispuštati otpadne vode čije vrijednosti graničnih emisija nisu u skladu s Pravilnikom i ovom Odlukom:

- krute i viskozne tvari koje same ili u kontaktu s drugim tvarima mogu prouzročiti smetnje u protoku vode kroz cijevi ili druge smetnje u radu objekata i uređaja za odvodnju kao što su: pepeo, slama, otpaci i strugotine metala, plastike, drva, stakla, krpe, perje, dlake, meso, životinjske utrobe, vapneni mulj, ostaci vapna, ostaci kemikalija, boja i sl., cementni mulj, ostaci betona kod proizvodnje betona, tvari koje nastaju čišćenjem i održavanjem betonara i asfaltnih baza;

- kisele i alkalne, agresivne i ostale štetne tvari koje nepovoljno djeluju na materijal od kojega su izgrađene cijevi, građevine i uređaji sustava za odvodnju, tvari koje same ili u kontaktu s drugim tvarima mogu izazvati smetnje i opasnosti po život ili zdravlje ljudi ili spriječiti ulaz u kanale, građevine i uređaje radi održavanja i popravka kao što su: zapaljive i eksplozivne tekućine, štetni i otrovni plinovi neugodnog mirisa (sumporovodik, sumporni dioksid, dušikovi oksidi, cijanidi, klor i drugi), patogene bakterije ili virusi, radioaktivne materije i ostale štetne tvari.

Članak 21.

Provjera sastava otpadnih voda provodi se redovitim i izvanrednim analizama.

Redovite i izvanredne analize obuhvaćaju ispitivanja fizikalnih, kemijskih, bakterioloških i bioloških svojstava otpadnih voda, ovisno o tehnološkom procesu.

Učestalost uzorkovanja ovisi o količini ispuštene otpadne vode i provodi se u rokovima utvrđenim Pravilnikom.

Uzorkovanje pročišćenih i/ili nepročišćenih tehnoloških i ostalih otpadnih voda prije ispuštanja u sustav javne odvodnje obavlja se iz trenutačnog ili kompozitnog uzorka, odnosno kako je to utvrđeno vodopravnim aktom ili objedinjenim uvjetima zaštite okoliša. Uzorkovanje se obavlja tijekom trajanja radnog procesa i na obilježnom kontrolnom mjernom oknu, neposredno prije ispuštanja otpadne vode u sustav javne odvodnje.

Članak 22.

Korisnici sustava javne odvodnje koji drže pohranjene opasne i druge štetne tvari koje bi mogle ugroziti sastav javne odvodnje i pročišćavanje otpadnih voda, dužni su njihovo odlaganje i odstranjivanje obavljati u skladu sa Zakonom i odredbama posebnih propisa.

2. UVJETI I NAČIN ISPUŠTANJA OTPADNIH VODA NA PODRUČJU BEZ SUSTAVA JAVNE ODVOĐNJE

Članak 23.

Na područjima na kojima nije izgrađen sustav javne odvodnje, obvezna je izgradnja sabirnih jama (iznimno septičkih jama) ili odgovarajućeg biološkog uređaja koji svojim radom osiguravaju kakvoću pročišćenih otpadnih voda za ispuštanje u površinske vode sukladno Pravilniku.

Članak 24.

Granične vrijednosti opasnih i drugih tvari u otpadnim vodama koje se prikupljaju u sabirnim jamama ili iznimno ispuštaju u septičke jame putem bioloških uređaja ispuštaju u prirodne prijemnike ne smiju prekoračiti vrijednosti određene Pravilnikom.

Izgradnja septičkih jama za ispuštanje sanitarnih otpadnih voda dopušta se samo iznimno u slučajevima kada područje nije osjetljivo i ako se dokaže da se nakon obrade otpadnih voda u septičkoj jami može osigurati kakvoća otpadnih voda za ispuštanje u površinske vode propisana Pravilnikom.

Otpadne vode ne smiju se ispuštati u podzemlje bez obzira na stupanj pročišćavanja.

Nakon što se izgradi sustav javne odvodnje, pravne i fizičke osobe dužne su se priključiti na isti u skladu s važećom Odlukom o priključenju na komunalne vodne građevine i Općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga.

Nakon priključenja sustava interne odvodnje na sustav javne odvodnje, vlasnik i korisnik građevine ili nekretnine obavezan je postojeću građevinu koja više nije u upotrebi odstraniti ili sanirati na vlastiti trošak.

Vlasnik odnosno korisnik sustava interne odvodnje dužan je dopustiti Javnom isporučitelju kontrolu postupanja prema obvezi iz prethodnog stavka.

Ako uspostava sustava javne odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda nije ekonomski opravdana u odnosu na učinke zaštite vodnog okoliša, koristit će se pojedinačni sustavi ili drugo odgovarajuće pročišćavanje kojim se postiže ista razina zaštite vodnog okoliša s ispuštanjem u površinske vode.

Članak 25.

U sabirne jame smiju se ispuštati sanitarne i prethodno pročišćene tehnološke otpadne vode na način da udovoljavaju graničnim vrijednostima za ispuštanje u sustav javne odvodnje sukladno odredbama Pravilnika.

Kakvoća otpadnih voda koje se ispuštaju iz septičkih jama u površinske vode, na područjima gdje se to iznimno dopušta, mora biti u skladu s graničnim vrijednostima za ispuštanje u površinske vode prema odredbama Pravilnika.

Nije dozvoljeno upuštanje oborinskih i površinskih voda u septičke/sabirne jame.

Članak 26.

Granične vrijednosti opasnih i drugih tvari u sanitarnim i tehnološkim otpadnim vodama moraju biti u skladu s Pravilnikom.

Vlasnik odnosno korisnik sabirne jame u koju se upuštaju tehnološke otpadne vode, obavezan je ispitivati kakvoću tehnoloških otpadnih voda putem ovlaštenog laboratorija, učestalošću propisanom Pravilnikom.

Vlasnik odnosno korisnik iz stavka 2. ovog članka dužan je voditi evidenciju pražnjenja i čišćenja sabirnih

jama te ispitivanja kakvoće otpadnih voda.

Članak 27.

Sabirna jama mora se nalaziti na mjestu do kojega je moguć pristup posebnim vozilima za pražnjenje sadržaja.

Sabirne jame kao i građevine interne odvodnje i odgovarajućeg pročišćavanja otpadnih voda moraju biti izgrađene i održavane na način da se osigura zaštita površinskih i podzemnih voda.

Sabirne jame moraju biti projektirane i sagrađene bez ispusta i preljeva s vodonepropusnim dnom i stjenkama, te zatvorene. Na pokrovnom dijelu sabirne jame mora biti izvedeno kontrolno mjerno okno koje služi za uzimanje uzoraka, te kontrolu i pražnjenje istih.

Sadržaj sabirnih jama odvozi se specijalnim vozilom za pražnjenje na lokaciju koju odredi javni isporučitelj vodnih usluga.

Članak 28.

Vlasnik odnosno korisnik septičke/sabirne jame dužan je istu podvrgavati kontroli ispravnosti, a osobito na svojstvo nepropusnosti, po ovlaštenoj osobi, učestalošću i u rokovima propisanim podzakonskim propisima, te ishoditi potvrdu o sukladnosti s tehničkim zahtjevima za građevinu.

Septičke i sabirne jame moraju se redovito prazniti, o čemu je vlasnik odnosno korisnik dužan voditi evidenciju.

VI. GRANIČNE VRIJEDNOSTI EMISIJA OTPADNIH VODA KOJE NISU TEHNOLOŠKE, A ISPUŠTAJU SE U GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE, SABIRNE I SEPTIČKE JAME

Članak 29.

Crpljenje, odvoz i zbrinjavanje otpadnih voda iz septičkih/sabirnih jama vrši Javni isporučitelj vodnih usluga, odnosno fizička/pravna osoba koja obavlja djelatnost crpljenja, odvoza i zbrinjavanja otpadnih voda iz septičkih/sabirnih jama na temelju ugovora o koncesiji.

Granične vrijednosti pokazatelja, odnosno dozvoljene koncentracije opasnih i drugih tvari u otpadnim vodama koje se ispuštaju u sustav javne odvodnje, sabirne i septičke jame određene su Pravilnikom i ovom Odlukom.

VII. NADLEŽNOST ODRŽAVANJA SUSTAVA JAVNE ODVODNJE

Članak 30.

Sustav javne odvodnje sačinjavaju komunalne vodne građevine i uređaji koji služe za sakupljanje, pročišćavanje i konačnu dispoziciju otpadnih voda koje otječu iz sustava interne odvodnje i javnih površina.

Javni isporučitelj dužan je održavati sustav javne odvodnje i priključne cijevi do kontrolnog mjernog okna.

Nakon izgradnje sustava javne odvodnje i izvođenja bilo kakvih radova na njemu investitor/izvoditelj dužan je Javnom isporučitelju predati svu dokumentaciju i potrebne dokaze iz kojih je vidljivo da je građevina izvedena sukladno Zakonu, podzakonskim propisima i izdanim posebnim uvjetima.

Javni isporučitelj dužan je ispravno izvedene komunalne vodne građevine javne odvodnje, preuzeti, njima upravljati i održavati ih prema posebnim propisima

i sukladno odredbama ove Odluke.

Javni isporučitelj dužan je voditi izgradnju sustava ili dijelova sustava javne odvodnje, te voditi brigu oko ispravnosti sustava javne odvodnje, njegove funkcionalnosti, priključivanju pravnih i fizičkih osoba na sustav javne odvodnje, tehničkom održavanju, kontroli sastava i kakvoće otpadnih voda, izgradnji uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, te skrbiti da kakvoća otpadnih voda iz sustava javne odvodnje bude u skladu s Pravilnikom i ovom Odlukom.

VIII. UVJETI ODRŽAVANJA BIOLOŠKIH UREĐAJA ZA PROČIŠĆAVANJE SANITARNIH OTPADNIH VODA, ODRŽAVANJA I PRAŽNENJA SABIRNIH I SEPTIČKIH JAMA

Članak 31.

Biološki uređaji za pročišćavanje otpadnih voda moraju biti projektirani, izgrađeni i održavani tako da svojim radom osiguravaju kakvoću pročišćenih otpadnih voda sukladno Pravilniku i odredbama ove Odluke.

Biološki uređaji za pročišćavanje otpadnih voda u vlasništvu su vlasnika nekretnine. Vlasnik ili korisnik biološkog uređaja za pročišćavanje otpadnih voda mora o uređaju brinuti, kontrolirati efekt rada uređaja i održavati ga na način da se osigura zaštita površinskih i podzemnih voda u skladu sa Zakonom, podzakonskim propisima i ovom Odlukom.

Biološki uređaji za pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda koriste se na područjima gdje nije izgrađen sustav javne odvodnje, u uvjetima kada je priključak na sustav javne odvodnje tehnički neizvediv ili su troškovi priključka izuzetno visoki radi neizgrađenog sustava javne odvodnje, odnosno prevelike udaljenosti od izgrađenog sustava javne odvodnje.

Članak 32.

Pročišćene sanitarne otpadne vode odvođe se putem izgrađenog internog kanalizacijskog sustava preko izlaznog kontrolnog mjernog okna u prijemnik, vodotok ili kanal koji može biti u funkciji prihvata pročišćenih otpadnih voda.

Uređaj za pročišćavanje sanitarnih otpadnih voda mora minimalno sadržavati II stupanj pročišćavanja, odnosno mehaničko i biološko pročišćavanje.

Članak 33.

Sabirne jame, kao i septičke jame na područjima gdje su iznimno dopuštene, kao i druge građevine interne odvodnje i odgovarajućeg pročišćavanja otpadnih voda moraju biti izgrađene i održavane na način da se osigura zaštita površinskih i podzemnih voda.

IX . OBVEZA PRIKLJUČENJA NA SUSTAV JAVNE ODVODNJE OTPADNIH VODA

Članak 34.

Sustavi interne odvodnje koji nemaju priključak na sustav javne odvodnje, a izgrađeni su prije stupanja na snagu ove Odluke, smatraju se privremenim i mogu se koristiti pod uvjetima predviđenim odredbama ove Odluke i uz pridržavanje propisa i sanitarno tehničkih normi za korištenje objekata, te uvjeta navedenih u odobrenju za njihovu izgradnju.

Članak 35.

Nakon izgradnje sustava javne odvodnje, vlasnik ili korisnik sabirne/septičke jame odnosno malog biološkog uređaja dužan je priključiti se na sustav javne odvodnje u skladu s uvjetima javnog isporučitelja vodnih usluga odnosno sukladno Odluci o priključenju na komunalne vodne građevine jedinice lokalne samouprave na čijem se području građevina nalazi te općim i tehničkim uvjetima Isporučitelja vodnih usluga.

Nakon priključenja sustava interne odvodnje na sustav javne odvodnje, vlasnik ili korisnik građevina odvodnje kojom se više neće koristiti, dužan je istu odstraniti ili sanirati o svom trošku.

X. NAČIN I UVJETI DAVANJA KONCESIJE ZA CRPLJENJE I PRAŽNENJE SABIRNIH I SEPTIČKIH JAMA**Članak 36.**

Pravna ili fizička osoba može koncesijom steći pravo pružanja javne usluge pražnjenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama.

Koncesija za pružanje javne usluge čišćenja septičkih i sabirnih jama daje se na razdoblje od 3 do 5 godina.

Članak 37.

Odluku o davanju koncesije donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave.

Ugovor o koncesiji za pružanje javne usluge čišćenja septičkih i sabirnih jama sklapa jedinica lokalne samouprave zastupana po gradonačelniku, odnosno općinskom načelniku i koncesionar.

Članak 38.

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora o koncesiji, dostaviti ministarstvu nadležnom za financije odluku o davanju koncesije i ugovor o koncesiji radi upisa u registar koncesija, koji se vodi temeljem Zakona o koncesijama.

Članak 39.

Naknada za koncesiju za pružanje javne usluge crpljenja i pražnjenjaseptičkih i sabirnih jama prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave.

Članak 40.

Način i uvjeti davanja koncesije za crpljenje i pražnjenje septičkih i sabirnih jama propisani su odredbama Zakona o vodama, ove Odluke, te Zakona o koncesijama.

XI. NAČIN I UVJETI DAVANJA KONCESIJE ZA PRUŽANJE JAVNE USLUGE PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA**Članak 41.**

Pravna osoba može koncesijom steći pravo pružanja javne usluge pročišćavanja otpadnih voda i /ili pravo izvođenja ili projektiranja i izvođenja radova u djelatnosti pročišćavanja otpadnih voda.

Koncesija za pružanje javne usluge pročišćavanja otpadnih voda daje se na razdoblje od 5 do 10 godina.

Članak 42.

Odluku o davanju koncesije donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave.

Ugovor o koncesiji za pružanje javne usluge pročišćavanja otpadnih voda sklapa jedinica lokalne samouprave zastupana po gradonačelniku, odnosno općinskom načelniku i koncesionar.

Članak 43.

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora o koncesiji, dostaviti ministarstvu nadležnom za financije odluku o davanju koncesije i ugovor o koncesiji radi upisa u registar koncesija, koji se vodi temeljem Zakona o koncesijama (NN 143/12).

Članak 44.

Naknada za koncesiju za pružanje javne usluge pročišćavanja otpadnih voda prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave.

Članak 45.

Način i uvjeti davanja koncesije za pružanje javne usluge pročišćavanja otpadnih voda propisani su odredbama Zakona o vodama, ove Odluke te Zakona o koncesijama.

XII. SASTAV OTPADNIH VODA KOJE SE ISPUŠTAJU U SUSTAV JAVNE ODVODNJE**Članak 46.**

U sustav javne odvodnje smiju se iz internog sustava odvodnje ispuštati samo otpadne vode koje po svom sastavu odgovaraju odredbama važećeg Pravilnikai ove Odluke.

Granične vrijednosti opasnih i drugih tvari u otpadnim vodama koje se upuštaju i odvođe sustavom javne odvodnje te otpadnih voda koje se ispuštaju u prijemnik nakon primijenjenog stupnja pročišćavanja na uređajima za pročišćavanje, određene su Pravilnikom.

Pravne i fizičke osobe koje svoje otpadne vode ispuštaju iz proizvodnih i drugih građevina za čije je ispuštanje potrebna vodopravna dozvola ili objedinjeni uvjeti zaštite okoliša odnosno okolišna dozvola, obvezne su osigurati redovito uzorkovanje i ispitivanje kakvoće otpadnih voda putem ovlaštenog laboratorija.

Uzorak otpadne vode se uzima u kontrolnom mjerneom oknu interne kanalizacije.

O rezultatima analiza i količinama otpadnih voda pravne i fizičke osobe iz stavka 3. ovog članka moraju voditi očevidnik i o rezultatima ispitivanja obavještavati, osim zakonski propisanih nadležnih tijela i Javnog isporučitelja vodne usluge.

U slučaju da rezultat analize iz prethodnog stavka pokaže odstupanje od propisanih vrijednosti, Javni isporučitelj vodne usluge obavezan je odmah pokrenuti službeni postupak utvrđivanja i uklanjanja uzroka onečišćenja putem ovlaštenih osoba i na način utvrđen posebnim propisima.

Javni isporučitelj ima pravo vršiti provjeru količine i sastava otpadnih voda putem kontrolnih analiza o svom trošku, odnosno na trošak vlasnika /korisnika internog sustava odvodnje ukoliko se utvrdi da količina i sastav otpadnih voda ne zadovoljavaju kakvoću važećim Pravilnikom i ovom Odlukom.

XIII. ODRŽAVANJE SUSTAVA JAVNE ODVODNJE

Članak 47.

Javni isporučitelj vodnih usluga koji upravlja sustavom javne odvodnje dužan je ispravno izvedene vodne građevine javne odvodnje preuzeti, njima upravljati i održavati ih prema posebnim propisima i sukladno odredbama ove Odluke.

Javni isporučitelj vodnih usluga dužan je voditi izgradnju sustava ili dijelova javne odvodnje, te voditi brigu oko ispravnosti sustava javne odvodnje, njegove funkcionalnosti, priključivanja pravnih i fizičkih osoba na sustav javne odvodnje, tehničkom održavanju, kontroli sastava i kakvoće otpadnih voda, održavanju i dogradnji uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, kontinuiranom ispitivanju kakvoće otpadnih voda na ulazu i izlazu iz uređaja (efekt rada uređaja), te provjeravati da kakvoća otpadne vode iz sustava javne odvodnje bude sukladna odredbama važećeg Pravilnika i ove Odluke.

Kod obustava odvodnje otpadnih voda, Javni isporučitelj vodnih usluga je dužan o tome unaprijed obavijestiti korisnike sustava javne odvodnje, putem sredstava javnog priopćavanja.

XIV. NADZOR

Članak 48.

Upravni nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja nadležno Ministarstvo.

Inspekcijski nadzor obavlja državna vodopravna inspekcija ustrojena u Ministarstvu i ostale nadležne inspekcije u okviru svoje nadležnosti sukladno odredbama Zakona.

XV. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 49.

Na pravne i fizičke osobe koje ispuštaju otpadne vode protivno ovoj Odluci primjenjuju se prekršajne odredbe propisane Zakonom o vodama (čl. 241. - 245.).

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Postojeće sustave interne odvodnje ako nisu izvedeni u skladu s odredbama ove Odluke

vlasnici odnosno korisnici su dužni o vlastitom trošku uskladiti sa odredbama ove Odluke u roku od 12 mjeseci od stupanja na snagu iste, ako drugim propisima nije predviđen drugi rok.

Do izgradnje centralnog uređaja za pročišćavanje otpadnih voda dozvoljava se ispuštanje otpadnih voda prema važećim vodopravnim dozvolama: javni sustav odvodnje grada Zaboka, naselja Bedekovčina i Poznanovec, naselje Veliko Trgovišće i naselje Sveti Križ Začretje.

Članak 51.

Fizička ili pravna osoba koja djeluje suprotno odredbama ove Odluke itime prouzroči materijalnu štetu (onečišćenje okoliša ili oštećenja na kanalima, objektima i ostalim građevinama sustava javne odvodnje) snosi materijalnu odgovornost.

Troškove popravka oštećenja, te sanacija i nadoknade šteta snosi fizička ili pravna osoba koja ih je prouzročila.

Članak 52.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana

objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

Članak 53.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti:

- za Grad Zabok: Odluka o odvodnji otpadnih voda („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 12/99),

- za Grad Donju Stubicu: Odluka o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih i oborinskih voda („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 9/07, 5/09 i 27/09) i Pravilnik o odvodnji otpadnih i oborinskih voda, izvedbi instalacija kanalizacije i priključivanja na kanalizacijsku mrežu („Službene novine općine Donja Stubica“ br.8/90), u dijelu koji se odnosi na odvodnju otpadnih voda,

- za Općinu Gornja Stubica: Odluka o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih i oborinskih voda („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“

- br. 11/04), u dijelu koji se odnosi na odvodnju otpadnih voda,

- za Općinu Stubičke Toplice: Odluka o odvodnji otpadnih voda na području Općine Stubičke Toplice („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 23/09),

- za Općinu Bedekovčina: Odluka o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih i oborinskih voda u Općini Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 12/04) i Odluka o odvodnji otpadnih voda općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br.3/01), u dijelu koji se odnosi na odvodnju otpadnih voda,

- za Općinu Sveti Križ Začretje: Odluka o odvodnji otpadnih voda („Službeni glasnik Krapinsko –zagorske županije“ br. 4/01),

- za Općinu Veliko Trgovišće: Odluka o odvodnji otpadnih voda („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 15/00).

KLASA: 325-01/13-01/02

URBROJ: 2140/01-01-13-20

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 111. st. 2. Zakona o proračunu (Narodne novine» br. 87/08. i 136/12.) i članka 17. Statuta Krapinsko - zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 11/06. - pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13.), Županijska skupština Krapinsko - zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine donijela je

O D L U K U

**O DAVANJU SUGLASNOSTI NA POLUGODIŠNJI
IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG
PLANA ŽUPANIJSKE UPRAVE ZA CESTE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZA 2013. GODINU**

I. Daje se suglasnost na Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije za 2013. godinu, KLASA: 400-02/12-01/04, URBROJ: 2140-12-04/1-12-7, donesen na 30. sjednici Upravnog vijeća 22. srpnja 2013. godine.

II. Polugodišnji izvještaj iz toč. I. ovog Zaključka nalazi se u privitku i čini njegov sastavni dio.

KLASA: 400-05/13-01/01

URBROJ: 2140/01-01-13-4

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 111. Zakona o proračunu ("Narodne Novine" 87/08) i članka 12. Statuta Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske Županije Klasa:340-09/06-09/03; Urbroj:2140-12-06-09-1, (Službeni glasnik KZŽ br. 09/06, od 30.05.2006.g) i izmjeni Statuta Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije, Klasa:340-09/10-09/03; Urbroj:2140-12-10-09-1 od 06.04.2010. godine Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije na svojoj 30. sjednici donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA ŽUPANIJSKE UPRAVE ZA CESTE ZA 2013. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije za 2013. godinu sadrži kako slijedi

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

EKONOMSKA KLASIFIKACIJA

	Plan 2013 Izvšenje I-VI/13		posto
6 PRIHODI POSLOVANJA	38.233.000,00	17.969.215,39	47
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINACIJSKE IMOVINE	0,00	20.000,00	0
UKUPNI PRIHODI	38.233.000,00	17.989.215,39	47
3 RASHODI POSLOVANJA	34.558.000,00	21.742.283,41	63
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINACIJSKE IMOVINE	25.000,00	2.951.335,39	11805
RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK	3.650.000,00	-6.704.403,41	-184
B. RAČUN FINANCIRANJA			
8 PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00
5 IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.650.000,00	1.823.118,74	50
NETTO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-3.650.000,00	-1.823.118,74	50
C. MANJAK/VIŠAK SREDSTVA IZ PRETH.GODINA			
RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNE GODINE	7.529.831,12	-	0
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE		-997.691,03	0

Članak 2.

IZVRŠENJE PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA ISKAZANIH PO RAČUNIMA RAČUNSKOG PLANA ŽUPANIJSKE UPRAVE ZA CESTE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA I -VI 2013. GODINE

Raz- red	Sku- pina	Podsku- pina	Naziv prihoda	Plan 2013	Izvršenje I-VI 2013	posto
6			PRIHODI POSLOVANJA	38.233.000,00	17.969.215,39	47
61			Prihodi od poreza	8.000.000,00	684.940,88	9
	614		Porezi na robu i usluge	8.000.000,00	684.940,88	9
63			Pomoći iz inozemstva i unutar općeg proračuna	0,00	1.188.763,60	0
	633		Pomoći iz proračuna	0,00	1.188.763,60	0
64			Prihodi od imovine	30.213.000,00	16.071.313,01	53
	641		Prihodi od financijske imovine	90.000,00	61.727,32	69
	642		Prihodi od nefinancijske imovine	30.123.000,00	16.009.585,69	53
65			Prihodi od administ.pristojbi i po posebnim propisima	20.000,00	24.197,90	121
	652		Prihodi po posebnim propisima	20.000,00	24.197,90	121
7			Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	20.000,00	0
	72		Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	20.000,00	0
	723		Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00	20.000,00	0
SVEUKUPNO			PRIHODI I PRIMICI	38.233.000,00	17.989.215,39	47
3			RASHODI POSLOVANJA	34.558.000,00	21.742.283,41	63
	31		Rashodi za zaposlene	2.430.800,00	1.170.162,43	48

311	Plaće (brutto)	1.965.000,00	994.585,39	51
312	Ostali rashodi za zaposlene	133.000,00	24.400,00	18
313	Doprinosi na plaće	332.800,00	151.177,04	45
32	Materijalni rashodi	30.199.200,00	19.825.229,63	66
321	Naknade troškova zaposlenima	146.000,00	49.183,06	34
322	Rashodi za materijal i energiju	315.000,00	121.949,38	39
323	Rashodi za usluge-za redovno poslovanje Uprave	1.552.200,00	639.436,01	41
323	Rashodi za usluge-osnovna djelatnost Uprave	27.830.000,00	18.899.042,19	68
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	356.000,00	115.618,99	32
34	Financijski rashodi	348.000,00	70.194,24	20
342	Kamate na primljene zajmove	260.000,00	61.815,46	24
343	Ostali financijski rashodi (pričuva)	88.000,00	8.378,78	10
36	POMOĆI	1.420.000,00	620.253,75	44
363	Pomoći unutar općeg proračuna	1.420.000,00	620.253,75	44
38	Ostali rashodi	160.000,00	56.443,36	35
381	Tekuće donacije	60.000,00	26.000,00	43
383	Kazne, penali i naknade štete	100.000,00	30.443,36	30
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANC. IMOVINE	25.000,00	2.951.335,39	11805
42	Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	25.000,00	2.951.335,39	11805
421	Rekonstrukcija Ž2160 Sv. Križ Začretje iz 2012.god.	0,00	2.830.795,00	0
422	Postrojenja i oprema	25.000,00	13.640,39	55
423	Prijevozna sredstva	0,00	106.900,00	0
5	IZDACI ZA FINANC. IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.650.000,00	1.823.118,74	50
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	3.650.000,00	1.823.118,74	50
	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih			
544	banaka i ost. financiskih institucija izvan jav.sektora	3.650.000,00	1.823.118,74	50
	SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI	38.233.000,00	26.516.737,54	69

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Rashodi i izdaci iskazani u Općem dijelu polugodišnjeg izvršenja Financijskog plana Županijske uprave za ceste Krapinsko zagorske županije za 2013. godinu izvršeni su prema aktivnostima i projektima kako slijedi:

Skupina	Naziv rashoda	Plan 2013	Izvršenje I-VI 2013	posto
Program 100 - RASHODI UPRAVE		5.073.000,00	2.281.712,40	45
Aktivnost A1000 - Rashodi uprave		5.048.000,00	2.161.172,01	43
31	Rashodi za zaposlene	2.430.800,00	1.170.162,43	48
311	Plaće (brutto)	1.965.000,00	994.585,39	51
312	Ostali rashodi za zaposlene	133.000,00	24.400,00	18
313	Doprinosi na plaće	332.800,00	151.177,04	45
32	Materijalni rashodi	2.369.200,00	926.187,44	39
321	Naknade troškova zaposlenima	146.000,00	49.183,06	34
322	Rashodi za materijal i energiju	315.000,00	121.949,38	39
323	Rashodi za usluge	1.552.200,00	639.436,01	41
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	356.000,00	115.618,99	32
34	Financijski rashodi	88.000,00	8.378,78	10
343	Ostali financijski rashodi-tekuća pričuva	88.000,00	8.378,78	10
38	Ostali rashodi	160.000,00	56.443,36	35
381	Tekuće donacije	60.000,00	26.000,00	43
383	Kazne, penali i naknade štete	100.000,00	30.443,36	30
Izvor financiranja:				
64 - Prihodi od imovine,				
65 - Prihodi od administ.pristojbi i po posebnim propisima				
Aktivnost A1001 -Opremanje prostorija		25.000,00	13.640,39	55
42	Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	25.000,00	13.640,39	55
422	Postrojenja i oprema	25.000,00	13.640,39	55
Izvor financiranja: 64 - Prihodi od imovine				
Kapitalni projekt K1002 -Prijevozna sredstva		0,00	106.900,00	0
42	Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	0,00	106.900,00	0

423	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00	106.900,00	0
Izvor financiranja: 64 - Prihodi od imovine				
Program 101 - OSNOVNA DJELATNOST UPRAVE				
Aktivnost A1002 - Redovno održavanje				
32		14.000.000,00	12.400.100,05	89
323	Rashodi za usluge-Osnovna djelatnost uprave	14.000.000,00	12.400.100,05	89
Izvor financiranja: 61-Prihodi od poreza, 64 - Prihodi od imovine				
Aktivnost A1003 - Izvanredno održavanje				
32	Materijalni rashodi	13.830.000,00	6.498.942,14	47
323	Rashodi za usluge_ osnovna djelatnost uprave	13.830.000,00	6.498.942,14	47
Izvor financiranja:				
61-Prihodi od poreza,				
63 - Pomoći iz inozemstva i unutar općeg proračuna,				
64 - Prihodi od imovine				
Aktivnost A1004 - Grad Krapina-financiranje nerazvrstanih cesta				
sukladno čl.108 Zakona o cestama (NN 84/2011)				
32	Materijalni rashodi	1.320.000,00	620.253,75	47
323	Rashodi za usluge	1.320.000,00	620.253,75	47
Izvor financiranja: 61-Prihodi od poreza, 64-Prihodi od imovine				
Aktivnost A1005 - Županija - Priprema katastarskih podloga				
36	Pomoći	100.000,00	0,00	0
363	Pomoći unutar općeg proračuna-KZŽ	100.000,00	0,00	0
Izvor financiranja: 64- Prihodi od imovine				
Kapitalni projekt K 1000 - Rekonstr. Ž2160 Sv. Križ. Začretje -2012.g				
42	Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	0,00	2.830.795,00	0
421	Građevinski objekti	0,00	2.830.795,00	0
Izvor financiranja: 64 - Prihodi od imovine				
Program 102 - OTPLATA KREDITA				
Aktivnost A1005 - Krediti od tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija				
34	Financijski rashodi	3.910.000,00	1.884.934,20	48
342	Kamate na primljene zajmove	260.000,00	61.815,46	24
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	260.000,00	61.815,46	24
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih banaka i ost. financiskih institucija izvan jav.sektora	3.650.000,00	1.823.118,74	50
Izvor financiranja: 64 - Prihodi od imovine				
SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI				
		38.233.000,00	26.516.737,54	69

Klasa:400-02/12-01/04

Ur.broj: 2140-12-04/1-12-7

Pregrada, 22.07.2013.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Rajko Vidiček, v.r.

Na temelju članka 36. st. 3. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08 i 136/12) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 13/02., 5/06., 11/06.-pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13.), Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine, donijela je

O D L U K U

O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG I. IZMJENA I DOPUNA FINACIJSKOG PLANA ŽUPANIJSKE UPRAVE ZA CESTE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA 2013. GODINU

I.

Daje se suglasnost na Prijedlog I. izmjena i dopuna Finacijskog plana Županijske uprave za ceste Krapinsko-zagorske županije za 2013. godinu KLASA: 400-02/12-01/04, URBROJ: 2140-12-04/1-13-9 utvrđen na 30. sjednici Upravnoga vijeća dana 22. srpnja 2013. godine.

II.

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

KLASA: 400-02/13-01/03

URBROJ: 2140/01-01-13-4

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. Med., v.r.

Na temelju članka 14. Zakona o regionalnom razvoju republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 153/09.) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 13/01., 5/06., 11/06. - pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13), Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine donosi

O D L U K U
O PRODULJENJU TRAJANJA
STRATEGIJE RAZVOJA KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE – ŽRS

I.

Ovom Odlukom produljuje se trajanje Strategije razvoja Krapinsko-zagorske županije - ŽRS za jednu godinu odnosno na razdoblje od 2011. do 2014. godine.

II.

Ova Odluka objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA: 302-02/13-01/01

URBROJ: 2140/01-01-13-4

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Temeljem članka 178. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 33/12) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 13/01, 5/06, 11/06 – pročišćeni tekst, 14/09 i 11/13), Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine, donijela je

O D L U K U
O IZMJENI ODLUKE O OSNIVANJU SAVJETA
ZA SOCIJALNU SKRB KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Savjeta za socijalnu skrb Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 27/11) članak 4. mijenja se i glasi:

„Savjet ima 15 članova, a čine ga predstavnici:

- jedinice područne (regionalne) samouprave,
- jedinica lokalne samouprave,
- centara za socijalnu skrb,
- Obiteljskog centra,
- domova socijalne skrbi,
- ustanova obrazovanja,
- zdravstvenih ustanova,
- ustanove zapošljavanja,
- sindikata u socijalnoj skrbi,
- strukovne udruge u socijalnoj skrbi,
- korisnika/udruge za promicanje prava korisnika,
- drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi i

- poslodavaca u socijalnoj skrbi.“

Članak 2.

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

KLASA: 550-01/13-01/190

URBROJ: 2140/01-01-13-3

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr.vet.med., v.r.

Na temelju članka 130. stavka 3. Zakona o zaštiti prirode («Narodne novine», broj 80/13.), članka 12. stavka 3. Zakona o ustanovama («Narodne novine», broj 76/93., 29/97.-ispr., 47/99.-ispr. i 35/08.), članka 35. točka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01.-vje-rodstojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11, 144/12. i 19/13.-pročišćeni tekst)) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 13/01., 5/06., 11/06. – pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13.) Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine donijela je

O D L U K U

O IZMJENAMA ODLUKE O OSNIVANJU JAVNE
USTANOVE ZA UPRAVLJANJE
ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA
NA PODRUČJU KRAPINSKO-ZAGORSKE
ŽUPANIJE

Članak 1.

U članku 3. stavku 1. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 14/05., 9/06. - ispr. i 30/09.) iza riječi „upravlja“ briše se točka i dodaju riječi „te sudjeluje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring)“.

Članak 2.

U članku 5. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Predsjednika i tri člana imenuje i razrješuje župan, a jednog člana imenuju i opozivaju radnici Ustanove u skladu s odredbama Zakona o radu.“

Članak 3.

Članak 6. mijenja se i glasi:

„Upravno vijeće donosi:

- Statut Ustanove,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Plan upravljanja,
- Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja i prati njegovo izvršavanje,

- Godišnji financijski plan i Godišnji obračun,

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnik o plaćama i druge opće akte određene Statutom.

Upravno vijeće raspisuje:

- javni natječaj za izbor ravnatelja Ustanove,
- javni natječaj te imenuje i razrješava stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Upravno vijeće odlučuje o:

- stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina ili druge imovine odnosno sklapanju poslova čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 120.000,00 kuna samostalno , a za veće vrijednosti uz suglasnost Župana,

- davanju koncesijskih odobrenja,

- o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, ovom Odlukom i Statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koja nije propisana

nadležnost ravnatelja.

Upravno vijeće predlaže osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- promjenu ili proširenje djelatnosti,
- statusne promjene Ustanove,
- ostvarivanje prava prvokupa za kupnju nekretnina unutar zaštićenih područja prirode kojima upravlja Ustanova.

Upravno vijeće dostavlja:

- Županu i Državnom zavodu za zaštitu prirode, Izvješće o ostvarivanju Plana upravljanja i Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu,

- Županu, Godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu, najkasnije u roku 30 dana nakon usvajanja.

Plan upravljanja donosi se uz suglasnost Ministarstva nadležnog za zaštitu prirode, po prethodno pribavljenom mišljenju Državnog zavoda za zaštitu prirode, a Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja uz suglasnost Župana, po prethodno pribavljenom mišljenju Državnog zavoda za zaštitu prirode.

Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i Pravilnik o plaćama donosi se uz suglasnost Župana.

Način rada i odlučivanja Upravnog vijeća uređuje se Statutom Ustanove i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.“

Članak 4.

U članku 7. stavku 3. Odluke riječi „visoku stručnu spremu“ zamjenjuju se riječima „završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih (geologija ili biologija ili biotehničkih (poljoprivreda ili šumarstvo) područja.“

Članak 5.

U članku 9. stavak 3. mijenja se i glasi:

„Za stručnog voditelja može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih i tehničkih područja, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.“

Članak 6.

Članak 10. mijenja se i glasi:

„Neposredni nadzor u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode.

Glavnog čuvara prirode i čuvara prirode imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove.

Za glavnog čuvara prirode i čuvara prirode može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o zaštiti prirode i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ustanove.».

Članak 7.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima

na području Krapinsko-zagorske županije.

Članak 8.

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

KLASA: 351-01/13-01/36

Urbroj: 2140/01-01-13-3

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst, 14/09 i 11/13) Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine donijela je

ZAKLJUČAK

O PRIMANJU NA ZNANJE IZVJEŠĆA O OBAVLJENOJ FINANCIJSKOJ REVIZIJI KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA 2012. GODINU

I.

Prima se na znanje Izvješće Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Krapina o obavljenoj financijskoj reviziji Krapinsko-zagorske županije za 2012. godinu.

II.

Izvješće se nalazi u prilogu ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

KLASA: 400-01/13-01/66

URBROJ: 2140/01-01-13-6

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst) i članka 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 13/01, 5/06, 11/06-pročišćeni tekst, 14/09 i 11/13) Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 3. sjednici održanoj 21. listopada 2013. godine donijela je

ZAKLJUČAK

Prihvaća se Polugodišnje izvješće o radu župana Krapinsko-zagorske županije za razdoblje siječanj - lipanj 2013. godine, u tekstu koji se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

KLASA: 020-01/13-01/03

URBROJ: 2140/01-01-13-3

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 12. Pravilnika o obveznom sadržaju, metodologiji izrade i načinu vrednovanja Županijske razvojne strategije («Narodne novine» br. 53/10.) i članka 17. Statuta Krapinsko - zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 13/01., 5/06.,

11/06. - pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13.), Županijska skupština Krapinsko - zagorske županije na 3. sjednici održanoj 21. listopada 2013. godine donijela je

ZAKLJUČAK

O PRIHVAĆANJU IZVJEŠTAJA O PROVEDBI STRATEGIJE RAZVOJA

KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE - ŽRS ZA RAZDOBLJE 2011.-2013. ZA 2012. GODINU.

I.

Prihvaća se Izvještaj o provedbi Strategije razvoja Krapinsko-zagorske županije - ŽRS za razdoblje 2011.-2013. za 2012. godinu, od srpnja 2013. godine.

II.

Izvještaj iz toč. I. ovog Zaključka nalazi se u prilogu i čini njegov sastavni dio.

III.

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

KLASA: 302-02/13-01/02

URBROJ: 2140/01-01-13-4

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 17. Statuta Krapinsko - zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 11/06. - pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13.), Županijska skupština Krapinsko - zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine donijela je

ZAKLJUČAK

O PRIMANJU NA ZNANJE OBAVIJESTI

ŽUPANA O IMENOVANJIMA I

RAZRJEŠENJIMA

Prima se na znanje Obavijest Župana o Rješenjima o razrješenju i imenovanju predstavnika Županije (osnivača) u Upravna vijeća Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije, Doma zdravlja Krapinsko-zagorske županije, Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice, Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Stubičke Toplice, Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije, Ljekarne Krapinsko-zagorske županije i Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije, donesenim dana 25. rujna 2013. godine.

KLASA: 020-01/13-01/04

URBROJ: 2140/01-01-13-3

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 17. Statuta Krapinsko - zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 11/06. - pročišćeni tekst, 14/09. i 11/13.), Županijska skupština Krapinsko - zagorske županije na 3. sjednici održanoj dana 21. listopada 2013. godine donijela je

ZAKLJUČAK

Prima se na znanje Informacija - pregled ulaganja u cestovnu infrastrukturu na području Krapinsko-zagorske

županije Hrvatskih cesta d.o.o.

KLASA:340-01/13-01/80

URBROJ: 2140/01-01-13-4

Krapina, 21. listopada 2013.

PREDSJEDNICA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Vlasta Hubicki, dr. vet. med., v.r.

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12. i 94/13.) i članka 32. st. 1. al. 18. 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 dana 23. listopada 2013. godine d o n o s i

ZAKLJUČAK

O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG IZMJENE STATUTA OSNOVNE ŠKOLE ZLATAR BISTRICA

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog izmjene Statuta Osnovne škole Zlatar Bistrica.

II.

Prijedlog izmjene Statuta iz toč. I. ovog Zaključka nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Osnovna škola Zlatar Bistrica obvezuje se, da po usvajanju Prijedloga i donošenju Izmjene Statuta, jedan primjerak izvornika dostavi Osnivaču.

IV.

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

KLASA: 602-01/13-01/20

URBROJ: 2140/01-02-13-3

Krapina, 23. listopada 2013.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

AKTI ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK

Na temelju članka 21. Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 11/13.) i članka 40. st. 2. al. 8. Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 4/02., 5/06., 11/06. - pročišćeni tekst, 14/09., 21/09. i 11/13. Odbor za statut i poslovnik Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije, na 1. sjednici održanoj dana 18. listopada 2013. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Krapinsko-zagorske županije.

Pročišćeni tekst Statuta Krapinsko-zagorske županije obuhvaća Statut Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 13/01.), Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 5/06.), Statutarnu

odluku o izmjenama i dopunama Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 14/09.) i Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 11/13.) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

STATUT

KRAPINSKO - ZAGORSKE ŽUPANIJE - PROČIŠĆENI TEKST-

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom detaljnije se uređuje samoupravni djelokrug Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Županija), njena obilježja, javna priznanja, provođenje referenduma u pitanjima iz djelokruga Županije, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Županije, ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina, imovina i financiranje, akti tijela Županije i postupak njihova donošenja, javnost rada i druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave.

Članak 2.

Županija je jedinica područne (regionalne) samouprave čije područje predstavlja prirodnu, povijesnu, prometnu, gospodarsku, društvenu i samoupravnu cjelinu, a ustrojava se radi obavljanja poslova od područnog (regionalnog) interesa.

Članak 3.

Naziv Županije je Krapinsko-zagorska županija. Sjedište Županije je u Krapini, Magistratska ulica 1. Županija je pravna osoba.

Članak 4.

Županija ima svoj grb, zastavu i svečanu pjesmu. Grb i zastava Županije utvrđuje se statutarnom odlukom uz odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 5.

Županijska skupština, župan i upravna tijela koriste pečat s grbom Republike Hrvatske u skladu s posebnim propisima.

Članak 6.

Županijska skupština može dodjeljivati javna priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života od značaja za Županiju.

Način i uvjeti dodjeljivanja javnih priznanja uređuje se posebnom odlukom Županijske skupštine.

Županija može prihvatiti pokroviteljstvo na društvenim, znanstvenim, kulturnim, športskim ili drugim manifestacijama značajnim za Županiju.

Kriteriji i način prihvaćanja pokroviteljstva uređuju se posebnom odlukom.

Pokroviteljstvo mogu prihvatiti Županijska skupština i župan.

Članak 7.

Županijska skupština može proglasiti počasnim građaninom Županije osobe koje su se istaknule naročitim zaslugama za Županiju.

Počasnom građaninu domaćem ili stranom držav-

ljaninu dodjeljuje se posebna povelja Županije.

Dodjeljivanje povelje znak je počasti i njome se ne stječu posebna prava odnosno obveze, a može se opozvati ako se osoba pokaže nedostojna takve počasti.

Članak 8.

Blagdan Sv. Jurja praznik je Županije koji se prigodno obilježava svake godine kao Dan Županije.

Majka Božja Snježna Belec zaštitnica je Županije, a Majka Božja Jeruzalemska na Trškom Vrh u Krapini glavno je svetište Županije.

Članak 9.

Radi unapređenja gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka Županija neposredno surađuje sa županijama, gradovima i općinama u Republici Hrvatskoj te, pod uvjetom utvrđenim zakonom, s odgovarajućim lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država.

Članak 10.

U postupku pripremanja i donošenja zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, Županija može davati mišljenje, inicijative i prijedloge nadležnim tijelima.

O pitanjima o kojima se odlučuje na razini Republike, a od interesa su za Županiju, nadležna tijela Županije surađuju i savjetuju se za zastupnicima u Hrvatskom saboru s područja Županije.

Članak 11.

Županija ima službeno glasilo "Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" u kojem se objavljuju odluke i drugi opći akti, rješenja, zaključci i drugi akti koje donose tijela Županije te akti jedinica lokalne samouprave s područja Županije.

II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG ŽUPANIJE

Članak 12.

Županija je samostalna u odlučivanju o poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 13.

Županija u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove od područnog (regionalnog) značaja, a osobito poslove koji se odnose na:

- obrazovanje,
- zdravstvo,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- gospodarski razvoj,
- promet i prometnu infrastrukturu,
- planiranje i razvoj mreže obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih i kulturnih ustanova,
- održavanje javnih cesta,
- izdavanje građevinskih i lokacijskih dozvola, drugih akata vezanih uz gradnju te provedbu dokumenata prostornog uređenja za područje Županije izvan područja velikog grada,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Županija može preuzeti obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave. Odluku o preuzimanju poslova može donijeti Županijska skupština pod uvjetom da je prethodno odluku o prenošenju obavljanja tih poslova na Županiju donijelo predstavničko tijelo

jedinice lokalne samouprave. Odlukom o preuzimanju poslova propisat će se način, uvjeti, kriteriji, visina sredstava, nadzor i kontrola preuzetih poslova.

Županija može prenijeti obavljanje poslova iz svog samoupravnog djelokruga na jedinicu lokalne samouprave. Odluku o prenošenju poslova može donijeti Županijska skupština na traženje predstavničkog tijela jedinica lokalne samouprave i uz pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ako jedinica lokalne samouprave može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 14.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o područnim (regionalnim) poslovima putem referendumu u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Županijske skupštine kao i drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Referendum se može raspisati i radi opoziva župana i njegovih zamjenika na način propisan zakonom.

Referendum iz st. 2. ovog članka, na temelju odredaba zakona i Statuta, raspisuje Županijska skupština na prijedlog najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, župana ili 20% ukupnog broja birača u Županiji. Prijedlog članova Županijske skupštine mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Županijske skupštine.

Referendum iz st. 3. ovog članka, na temelju odredaba zakona i Statuta, raspisuje Županijska skupština na prijedlog 20% birača upisanih u popis birača Županije.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača u Županiji, Županijska skupština će dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave zaduženom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 8 dana od zaprimanja prijedloga.

Ako središnje tijelo utvrdi da je prijedlog ispravan, Županijska skupština će raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke središnjeg tijela.

Skupština može raspisati i savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Odluka o raspisivanju referendumu iz st. 2., 3. i 8. ovog članka donosi se javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Skupštine.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Skupštinu, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu.

Članak 15.

Građani imaju pravo Županijskoj skupštini predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njezinog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Županijska skupština mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Županije te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

IV. TIJELA ŽUPANIJE

1. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Članak 16.

Županijska skupština je predstavničko tijelo građana Županije i tijelo područne (regionalne) samouprave koje donosi akte u okviru prava i dužnosti Županije i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koji se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Županijske skupštine, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su župana.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Županijska skupština.

Članak 17.

Županijska skupština u okviru svog samoupravnog djelokruga:

- donosi Statut Županije,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine,
- donosi proračun, odluku o izvršavanju proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o privremenom financiranju,
- donosi odluke o visini županijskih poreza i drugim prihodima Županije, u skladu s zakonom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina, nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Županije većom od vrijednosti utvrđenih zakonom i čl. 32. st. 1. al. 6. ovoga Statuta o kojima je za odlučivanje nadležan župan,
- donosi Poslovnik o svom radu,
- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Županijske skupštine,
- osniva radna tijela i bira te razrješuje predsjednike, zamjenike predsjednika i članove radnih tijela Županijske skupštine,
- bira, imenuje i razrješuje i predlaže druge osobe određene zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i posebnim odlukama Županijske skupštine,
- osniva Savjet za zdravlje Županije koji broji 11 članova,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Županije,
- odlučuje o osnivanju i prestanku javne ustanove, ustanove, trgovačkog društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Županiju, te odlučuje o kupnji i prodaji dionica i udjela,
- donosi odluku o kriterijima i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja, počasti i nagrade,
- odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Županijska skupština,
- odlučuje o uspostavljanju međusobne suradnje s odgovarajućim jedinicama područne (regionalne)

samouprave drugih država i sa županijama u Republici Hrvatskoj, u skladu sa zakonom,

- odlučuje o pristupanju Županije nacionalnoj udruzi županija,
- donosi dokumente prostornog uređenja,
- donosi odluku o zaduživanju Županije,
- predlaže mrežu školskih ustanova,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom i ovim Statutom stavljeni u djelokrug Županijske skupštine.

U vrijeme kada Županijska skupština ne zasjeda, predsjednik Županijske skupštine može u ime Županijske skupštine preuzeti pokroviteljstvo. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Županijsku skupštinu na prvoj sljedećoj sjednici.

Članak 18.

Županijska skupština može prenijeti obavljanje pojedinih poslova na župana, osim onih poslova koji su temeljem odredbi zakona izrijekom stavljeni u nadležnost Županijske skupštine i ne mogu se prenijeti, kao što su:

- donošenje Statuta i Poslovnika,
- donošenje proračuna, odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i odluke o privremenom financiranju,
- donošenje dokumenata prostornog uređenja,
- donošenje odluke o zaduživanju Županije,
- i drugi, sukladno odredbama zakona.

Članak 19.

Županijsku skupštinu čini 41 član.

Članovi Županijske skupštine biraju se na način određen zakonom.

Članak 20.

Mandat članova Županijske skupštine izabranih na redovnim izborima traje četiri godine.

Članovi Županijske skupštine imaju sva prava i dužnosti od dana konstituiranja Županijske skupštine do isteka mandata.

Članu Županijske skupštine koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom za vrijeme obnašanja dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona. Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Županijske skupštine na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članu Županijske skupštine prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 21.

Član Županijske skupštine dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Županijske skupštine ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Županijske skupštine.

Članak 22.

Član Županijske skupštine ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama Županijske skupštine i sudjelovati u njihovu radu, davati prijedlog za donošenje odluka i drugih akata, te postavljati pitanja iz djelokruga Župa-

nijske skupštine.

Članak 23.

Članu Županijske skupštine dostupni su svi službeni materijali koji se pripremaju u upravnim tijelima Županije, a koji se odnose na teme o kojima će se raspravljati u Skupštini.

Član Županijske skupštine može tražiti od pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove Županijske skupštine (dalje u tekstu: pročelnik) obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Županijske skupštine ili se pripremaju za sjednice Županijske skupštine ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao članu Županijske skupštine potrebne.

Članak 24.

Član Županijske skupštine ima pravo postavljati pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije, usmenim ili pisanim putem.

Član Županijske skupštine ima pravo županu i zamjenicima župana postavljati pitanja o njihovu radu.

Način postavljanja pitanja, te način i rokovi za odgovor na postavljena pitanja uređuju se odredbama Poslovnika Županijske skupštine.

Članak 25.

Član Županijske skupštine, u pravilu, može biti izabran u dva radna tijela Županijske skupštine.

Članak 26.

Županijska skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednik Županijske skupštine predstavlja Županijsku skupštinu, saziva sjednice Županijske skupštine i njima predsjedava, predlaže dnevni red sjednice, sastavlja prijedloge zaključaka, brine o zaštiti prava članova Županijske skupštine i postupku donošenja akata, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Poslovníkom.

Potpredsjednici Županijske skupštine zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, redom kojeg odredi predsjednik Županijske skupštine.

Članak 27.

Predsjednika i potpredsjednike bira Županijska skupština iz reda svojih članova većinom glasova svih članova, s time da se u pravilu jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a jedan iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog, na način i po postupku utvrđenim Poslovníkom.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika je počasnna. Za obnašanje dužnosti predsjednik i potpredsjednik ne primaju plaću, ali imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Županijske skupštine.

Članak 28.

Sjednice Županijske skupštine saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Županijske skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Županijske skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova

Županijske skupštine, sazvati Župan u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama st. 2. do 5. ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 29.

Županijska skupština odluke iz svog djelokruga donosi većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Županijske skupštine, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili Poslovníkom Županijske skupštine određeno da se odluke donose većinom ukupnog broja članova Županijske skupštine.

Na sjednicama Županijske skupštine glasuje se javno, osim ako Županijska skupština ne odluči da se, u skladu s Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Tijek sjednice se snima, a o radu Skupštine vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu sjednice i donesenim aktima kao i rezultatima glasovanja o pojedinim pitanjima.

Članak 30.

Županijska skupština osniva stalne ili povremene odbore i povjerenstva kao radna tijela za pripremu odluka iz svog djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se Poslovníkom Županijske skupštine ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

2. ŽUPAN

Članak 31.

Župan je izvršno tijelo Županije.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost Župana u slučajevima propisanim zakonom.

Župan se bira na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Župan zastupa Županiju.

Članak 32.

Župan:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Županijska skupština te daje mišljenje o prijedlozima općih akata koje daju drugi ovlašteni predlagatelji,

- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Županijske skupštine,

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Županijske skupštine ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis i postupiti u skladu s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,

- utvrđuje prijedlog proračuna Županije, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna, prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i prijedlog

odluke o privremenom financiranju,

- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Županije kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,

- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina, nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Županije čija pojedinačna vrijednosti ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje. Ako bi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje iznosilo više od 1.000.000,00 kuna, tada odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina, nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Županije pojedinačne vrijednosti do najviše 1.000.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje pokretnina, nekretnina i raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu zakonom,

- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Županije,

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje i davanju jamstva pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Županije i ustanovama kojih je Županija osnivač,

- daje koncesije u zakonom propisanom postupku, kada za to nije zakonom ili drugim propisom utvrđena nadležnost drugog tijela,

- usmjerava djelovanje upravnih tijela Županije u obavljanju poslova iz njihova samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Županije,

- utvrđuje prijedlog ustrojstva upravnih tijela Županije,

- donosi Pravilnike o unutarnjem redu za upravna tijela Županije,

- temeljem javnog natječaja imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela Županije te unutarnjeg revizora,

- donosi plan prijma u službu u upravna tijela Županije,

- osniva radna tijela, određuje njihov sastav, djelokrug i način rada te imenuje njegove članove,

- imenuje predstavnike Županije u Gospodarsko-socijalno vijeće u Krapinsko-zagorskoj županiji,

- vrši prava i dužnosti osnivača nad javnim ustanovama i drugim pravnim osobama kojih je Županija osnivač ili suosnivač, ako posebnim zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom nije drukčije propisano,

- imenuje i razrješuje predstavnike Županije u tijelima javnih ustanova, ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je Županija osnivač ili jedan od osnivača odnosno u kojima Županija ima udjele ili dionice, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno a akte o imenovanju i razrješanju dužan je dostaviti Županijskoj skupštini u roku od 8 dana od donošenja i objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije,

- odlučuje o pokroviteljstvu koje prima župan,

- odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za

obavljanje poslova prenijetih u djelokrug tijela Županije,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i aktima Županijske skupštine.

O danim suglasnostima za zaduživanje i davanju jamstva za ispunjenje obveze iz st. 1. alineje 8. ovog članka župan je dužan Županijskoj skupštini podnositi polugodišnja izvješća.

Članak 33.

Župan dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu Županijskoj skupštini i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Izvješće iz stavka 1. ovog članka podnosi se u pisanom obliku, a mora najmanje sadržavati izvješće o donesenim aktima te poduzetim mjerama i aktivnostima u obavljanju poslova iz djelokruga župana.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Županijska skupština može od župana tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Zahtjev kojim se traži izvješće podnosi se u pisanom obliku predsjedniku Županijske skupštine, na sjednici Županijske skupštine. Zahtjev mora biti podnesen od najmanje jedne trećine članova Županijske skupštine. U zahtjevu mora biti jasno postavljeno i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Župan podnosi izvješće po zahtjevu iz prethodnog stavka ovog članka na prvoj slijedećoj sjednici Županijske skupštine, u pisanom obliku.

Županijska skupština ne može tražiti od župana izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od podnjetog izvješća o istom pitanju.

Članak 34.

Župan ima dva zamjenika koji se biraju na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Zamjenici župana pomažu županu u obavljanju njegove dužnosti, a župan može posebnom odlukom obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjenicima. Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa župana. Povjerenjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost župana za njihovo obavljanje.

U slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, župana u obavljanju njegove dužnosti zamjenjuju zamjenici župana na način kako župan odredi.

U slučaju da župan ne postupi po st. 3. ovoga članka, zamjenjuje ga zamjenik koji je na kandidaturi za izbor župana bio prvi naveden iza kandidata za župana.

Pod dužom odsutnosti ili spriječenosti podrazumijeva se razdoblje od najmanje 15 dana.

Članci 35. do 44. se BRIŠU

3. UPRAVNA TIJELA ŽUPANIJE

Članak 45.

Za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Županije kao i poslova državne uprave prenijetih na nju osnivaju se upravna tijela (Upravni odjel, Služba).

Za obavljanje određenih poslova iz samoupravnog

djelokruga pojedinih upravnih tijela izvan sjedišta Županije mogu se osnivati ispostave kao njihove unutarnje ustrojstvene jedinice.

Članak 46.

Upravna tijela provode zakone i druge propise te opće i druge akte Županijske skupštine i župana i odgovorni su za njihovo izvršavanje.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Županijske skupštine.

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

Članak 47.

Upravnim odjelom i Službom upravljaju pročelnici. Pročelnike, na temelju javnog natječaja, imenuje župan.

Na imenovanje, razrješenje te prava, obveze i odgovornosti u svezi s radom pročelnika primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te odluke i pravilnika iz članka 46. stavaka 2. i 3. ovoga Statuta.

Članak 48.

Sredstava za obavljanje djelatnosti upravnih tijela osiguravaju se u Proračunu Županije, Državnom proračunu ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

V. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

1. PREDSTAVNICI NACIONALNIH MANJINA

Članak 48.a

Pripadnici nacionalnih manjina u Županiji imaju pravo sudjelovati u javnom životu i upravljanju područnim (regionalnim) poslovima putem predstavnika nacionalnih manjina izabranih za područje Županije (dalje u tekstu: predstavnik nacionalne manjine).

Članak 48.b

Predstavnik nacionalne manjine ima pravo:
- predlagati tijelima Županije mjere za unapređivanje položaja nacionalne manjine u Županiji, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu, tijelima koja ih donose,
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Županije,
- biti obaviješten o svakom pitanju o kome će raspravljati Županijska skupština i njezina radna tijela, a tiče se položaja nacionalne manjine,

- davati mišljenja i prijedloge na programe radijskih postaja na regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili programe koji se odnose na manjinska pitanja.

Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz stavka 1. ovog članka uredit će se Poslovnikom

Županijske skupštine.

Članak 48.c

Župan je dužan u pripremi prijedloga općih akata od predstavnika nacionalne manjine zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode

nacionalnih manjina.

Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz stavka 1. ovoga članka uredit će se posebnim aktom župana.

2. SLUŽBENA UPORABA ZNAMENJA I SIMBOLA NACIONALNIH MANJINA

Članak 48.d

Nacionalne manjine imaju pravo na slobodnu uporabu znamenja i simbola nacionalnih manjina i obilježavanje praznika nacionalnih manjina.

Nacionalne manjine mogu, uz službenu uporabu znamenja i simbola Republike Hrvatske, isticati odgovarajuće znamenje i simbole nacionalnih manjina koje utvrdi Koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina koju su vijeća i predstavnici nacionalnih manjina jedinica područne (regionalne) samouprave osnovali za područje Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Koordinacija za područje RH-a).

Članak 48.e

Zastavu nacionalne manjine koju utvrdi Koordinacija za područje RH-a ističe predstavnik nacionalne manjine na poslovnoj zgradi u kojoj ima sjedište, i to:

- u svečanim i drugim prigodama važnim za nacionalnu manjinu,
- u dane žalosti u državi naroda s kojim pripadnici nacionalne manjine dijele ista etnička, jezična, kulturna i/ili vjerska obilježja, kada se vije na pola koplja.

Predstavnici nacionalnih manjina mogu isticati i zastavu Županije u svečanim i drugim prigodama važnim za Županiju i nacionalne manjine.

Članak 48.f

Uz službenu uporabu znamenja i simbola Republike Hrvatske, predstavnici nacionalnih manjina mogu u službene svrhe upotrebljavati i druge simbole i znamenja svoje nacionalne manjine koje utvrdi Koordinacija za područje RH-a, i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova,
- u natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedište te u službenim i svečanim prostorijama,
- u zaglavljima akata koje donose.

Članak 48.g

Zastava i drugo znamenje i simboli koje utvrdi Koordinacija za područje RH-a može se isticati prilikom izbora za predstavnika nacionalne manjine u Županiji, na dan glasovanja, na biračkom mjestu.

Članak 48.h

U svečanim prigodama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna i/ili svečana pjesma nacionalne manjine koju utvrdi Koordinacija za područje RH-a.

Prije izvođenja himne i/ili svečane pjesme nacionalne manjine, obavezno se izvodi himna Republike Hrvatske.

3. SREDSTVA ZA RAD PREDSTAVNIKA NACIONALNIH MANJINA

Članak 48.i

Sredstva za rad predstavnika nacionalnih manjina, uključujući i sredstva za obavljanje administrativnih poslova za njihove potrebe, osiguravaju se u Proračunu

Županije.

U Proračunu Županije mogu se osigurati i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada predstavnika nacionalnih manjina, u skladu s mogućnostima.

Sredstva koja predstavnici nacionalnih manjina ostvare iz Proračuna Županije mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene Proračunom, odnosno odlukom kojom se uređuje izvršavanje Proračuna.

Financijski plan i završni račun predstavnika nacionalnih manjina objavljuje se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

Predstavnici nacionalnih manjina imaju pravo na naknadu troškova i nagradu za rad, u skladu s posebnom odlukom Županijske skupštine.

VI. IMOVINA I FINANCIRANJE ŽUPANIJE

Članak 49.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Županiji čine njezinu imovinu.

Županija mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog domaćina.

Članak 50.

Za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Županiju, Županija osniva ustanove i trgovačka društva.

Županija preko svojih upravnih tijela nadzire i vodi brigu o racionalnom i zakonitom radu ustanova i trgovačkih društava kojih je osnivač.

Ustanove i trgovačka društva obvezni su putem svojih nadležnih tijela izvještavati jednom godišnje Županijsku skupštinu o svom radu i poslovanju.

Članak 51.

Županija ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelovanja samostalno raspolaže. Prihodi Županije su :

- županijski porezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
- prihod od pokretnih i nepokretnih stvari u njenom vlasništvu i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Županije, odnosno od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u kojima Županija ima udio ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesiju,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom.

Članak 52.

Županijska skupština donosi proračun za slijedeću proračunsku godinu na prijedlog župana prije početka godine za koju se proračun donosi, u skladu sa posebnim zakonom.

Članak 53.

U proračunu se moraju iskazati svi prihodi koji pripadaju Županiji, te rashodi iz njenog samoupravnog

djelokruga.

U proračunu se također iskazuju svi primici i izdaci u vezi s imovinom u vlasništvu Županije. Prihodi i rashodi proračuna moraju biti uravnoteženi.

Proračun se izrađuje na način i po postupku koji je utvrđen posebnim zakonom.

Članak 54.

Županijska skupština donosi odluku o izvršenju proračuna u kojoj su sadržani uvjeti, način i postupak gospodarenja prihodima i rashodima Županije, na prijedlog župana uz godišnji proračun.

Članak 55.

Ukoliko se proračun za narednu računsku godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, uvodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju mogu predložiti ovlašteni predlagatelji utvrđeni člankom 58. Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije.

Odluku o privremenom financiranju donosi Županijska skupština u skladu sa zakonom i svojim Poslovníkom.

Članak 56.

Za izvršenje proračuna odgovoran je župan.

Naredbodavac za izvršenje Proračuna u cjelini je župan.

Članci 57. i 58. se BRIŠU

VII. AKTI ŽUPANIJE

Članak 59.

Županijska skupština u okviru svog samoupravnog djelokruga donosi Statut, Poslovnik, proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, rješenja, zaključke i druge opće i pojedinačne akte u skladu s zakonom i ovim Statutom.

Način i postupak donošenja akata iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovníkom.

Članak 60.

U postupku pripremanja i donošenja propisa na razini Republike, kada ocijeni da se radi o propisima od neposrednog interesa za Županiju, Županija upućuje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnim tijelima u Republici.

Inicijative, mišljenja i prijedloge može podnositi Županijska skupština i župan neposredno ili putem zastupnika u Hrvatskom saboru.

Članak 61.

Župan u obavljanju poslova iz svog djelokruga donosi odluke, pravilnike, naredbe, napatke kad odlučuje o općim stvarima, te zaključke i rješenja, kada u skladu sa zakonom, odlučuje o pojedinačnim stvarima.

Članak 62.

Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Županije neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata Županijske skupštine.

U provođenju nadzora iz stavka 1. ovog članka upravna tijela mogu u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimati mjere propisane tim aktom i zakonom.

Članak 63.

Upravna tijela Županije u izvršavanju općih akata

Županijske skupštine donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obavezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka jamči se pravo na žalbu i sudsku zaštitu.

Članak 64.

Prije nego što stupi na snagu opći akt obavezno se objavljuje u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije".

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 65.

Prijedlog za donošenje akata mogu podnositi članovi Županijske skupštine, župan i radna tijela Županijske skupštine.

Članak 66.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Županijske skupštine mogu davati građani i pravne osobe te upravni odjeli Županije.

Članak 67.

Županijska skupština donosi u redovnom postupku odluke i druge akte na način propisan Poslovníkom.

Izuzetno, odluka ili drugi opći akt može se, na prijedlog ovlaštenog predlagatelja donijeti i po hitnom postupku ako bi nedonošenje takve odluke ili drugog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice za pojedine djelatnosti u Županiji.

Prijedlog za donošenje akata po hitnom postupku mora se obrazložiti.

Članak 68.

Prije konačnog odlučivanja na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata za koje to određuje zakon ili drugi propis.

Županijska skupština može odlučiti da se prijedlog određenog akta uputi na javnu raspravu prije donošenja, iako za to nema zakonsku obvezu.

Postupak javne rasprave provodi se na način propisan Poslovníkom, ako nije propisan posebnim zakonom ili drugim propisom.

IX. JAVNOST RADA

Članak 69.

Rad tijela Županije je javan.

Članak 70.

Javnost rada Županijske skupštine i njezinih radnih tijela osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan ovim Statutom, i na web stranicama Županije,

Javnost rada župana osigurava se:

- redovitim izvještavanjem medija (davanjem služ-

benih priopćenja i održavanjem konferencija za medije),
- objavljivanjem akata na način propisan ovim Statutom i na web stranicama Županije.

Članak 71.

Radi ostvarivanja neposrednog uvida u potrebe Županije i njezinih građana, kao i radi informiranja građana o aktivnostima županijskih tijela u rješavanju pitanja iz nadležnosti Županije, župan i predsjednik Županijske skupštine redovito i neposredno ostvaruju kontakte s građanima.

Članak 72.

Način ostvarivanja javnosti rada urediti će se odredbama Poslovnika o radu Županijske skupštine, posebnim aktom župana, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Županije, Pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Županije i drugim općim aktima Županije.

Članak 72.a

Pored osiguravanja javnosti rada tijela Županije na način utvrđen čl. 70.do 72. ovoga Statuta, javnost rada i pristup informacijama osigurava se sukladno posebnom zakonu.

X. PROMJENA STATUTA

Članak 73.

Postupak za promjenu Statuta Županije pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina članova Županijske skupštine, župan i Odbor za statut i poslovnik.

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se predsjedniku Županijske skupštine.

Način i postupak promjene Statuta detaljnije se uređuje Poslovníkom Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije.

Članak 74.

U slučajevima kada je pojedine odredbe Statuta potrebno uskladiti sa zakonom, izmjene i dopune Statuta vrši Županijska skupština Statutarnom odlukom o izmjenama i dopunama Statuta po postupku za donošenje odluka utvrđenim Poslovníkom Županijske skupštine.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Krapinsko – zagorske županije (“Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije” broj 1/97 – pročišćeni tekst, 6/97, 7/99, 4/01 i 6/01).

KLASA: 012-03/13-01/03

URBROJ: 2140/01-01-13-3

Krapina, 18. listopada 2013.

PREDSJEDNICA
ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK
Dragica Ferek-Jambrek, v. r.

Na temelju članka 40. st. 2. al. 8. Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 4/02., 5/06., 11/06. - pročišćeni tekst, 14/09., 21/09. i 11/13.) i članka 30. Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 11/13.) Odbor

za statut i poslovnik Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije, na 1. sjednici održanoj dana 18. listopada 2013. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije.

Pročišćeni tekst Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije obuhvaća Poslovnik Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 4/02.), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 5/06.), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 14/09.), Odluku o izmjeni Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 21/09.) i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 11/13.), u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

P O S L O V N I K ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE KRAPINSKO – ZAGORSKE ŽUPANIJE PROČIŠĆENI TEKST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Županijske skupštine Krapinsko - zagorske županije (u daljnjem tekstu: Skupština) i to:

- konstituiranje Skupštine, početak obnašanja dužnosti člana Skupštine, mirovanje i prestanak mandata,
- prava i dužnosti članova Skupštine,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Skupštine, njihova prava i dužnosti,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Skupštine,
- način, rokovi i postupak ostvarivanja prava predstavnika nacionalnih manjina na području Krapinsko-zagorske županije,
- vrste akata Skupštine i postupak njihova donošenja,
- poslovni red na sjednici Skupštine,
- javnost rada Skupštine,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Skupštinu i njezina radna tijela,
- druga pitanja važna za rad Skupštine.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Skupštine saziva se na način i u rokovima utvrđenim zakonom.

Do izbora predsjednika Skupštine, sjednici predsjednika prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, sjednici predsjednika prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću (dalje

u tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Skupštine, sva prava i dužnosti predsjednika Skupštine u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Nakon izbora predsjednika Skupštine, izabrani predsjednik Skupštine preuzima predsjedanje sjednicom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Skupštine obavezno sadrži slijedeće točke:

1. Izbor Mandatnog povjerenstva,
2. Izvješće Mandatnog povjerenstva,
3. Izbor Odbora za izbor i imenovanja,
4. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Nakon izbora predsjednika i potpredsjednika Skupštine, predsjednik Skupštine će predložiti da se održi nastavak konstituirajuće sjednice, ako mu takav zahtjev bude podnesen od strane najmanje jedne četvrtine članova Skupštine.

Zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka mora biti sastavljen u pisanom obliku i sadržavati nazive točaka kojima se predlaže dopuniti dnevni red nastavka konstituirajuće sjednice.

Članak 3.

Skupština se smatra konstituiranom izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Skupštine.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Skupština bira Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo bira se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne četvrtine članova Skupštine.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Skupštini o provedenim izborima za Skupštinu i imenima izabranih članova Skupštine, o podnijetim ostavkama na dužnost člana Skupštine, o imenima članova Skupštine koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Skupštine pa im mandat miruje, te o zamjenicima članova Skupštine koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana Skupštine.

Izabrani član Skupštine koji obnaša neku od nespojivih dužnosti, dužan je do dana konstituirajuće sjednice o obnašanju nespojive dužnosti odnosno prihvaćanju dužnosti člana Skupštine obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine. Ukoliko ne dostavi obavijest, mandat mu miruje po sili zakona.

Političke stranke dužne su odrediti zamjenike članova u skladu s odredbama Zakona o lokalnim izborima i o istome obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine. Ukoliko ne dostave obavijest, člana Skupštine zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

O izvješću Mandatnog povjerenstva Skupština ne glasuje, već zaključkom izvješće prima na znanje.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima pred predsjedateljem Skupštine članovi Skupštine daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

“Prisežem da ću prava i obveze člana Skupštine

obavljati savjesno i odgovorno radi svekolikog probitka Županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Skupštine pridržavati Ustava, zakona i Statuta Krapinsko – zagorske županije te štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, nakon toga svaki član Skupštine izgovara riječ “prisežem”, potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedatelju.

Član Skupštine koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik kada počinje obavljati dužnost člana Skupštine, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

Počev danom konstituiranja Skupštine pa do dana prestanka mandata član Skupštine ima prava i dužnosti utvrđena Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 7.

Članu Skupštine mandat miruje odnosno prestaje u slučajevima utvrđenim Zakonom o lokalnim izborima.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine bira se i Odbor za izbor i imenovanja, a može se birati i Odbor za statut i poslovnik i Odbor za financije i proračun.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne četvrtine članova Skupštine, a predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Odbora za statut i poslovnik i Odbora za financije i proračun

biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne četvrtine članova Skupštine, s time da njihov sastav u pravilu odgovara stranačkom sastavu Skupštine.

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici Skupštine biraju se predsjednik i potpredsjednici Skupštine.

Članak 10.

Skupština odluke donosi većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Skupštine, osim donošenja Statuta, Poslovnika, Proračuna, Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, izbora i razrješenja predsjednika i potpredsjednika Skupštine, odluke o raspisivanju referendumu, zaduživanja, te u drugim slučajevima kada je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se odluke donose većinom glasova svih članova Županijske skupštine.

Na sjednicama Skupštine glasuje se javno.

Iznimno od prethodnog članka, Skupština može odlučiti da se o nekom pitanju, izuzev pitanja u kojima je Poslovníkom izričito propisano javno glasovanje, glasuje tajno.

Odluka o tajnom glasovanju, donosi se javnim glasovanjem, većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Skupštine.

III. IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA SKUPŠTINE

Članak 11.

Predsjednik Skupštine bira se iz reda članova Skupštine na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili

najmanje jedne trećine članova Skupštine.

Jedan potpredsjednik Skupštine bira se iz reda predstavničke većine na prijedlog najmanje 1/3 članova predstavničke većine a jedan iz reda predstavničke manjine na prijedlog najmanje 1/3 članova predstavničke manjine.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan. Član Skupštine može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Skupštine.

Izbor predsjednika i potpredsjednika vrši se glasovanjem posebno za svakog kandidata.

Iznimno, ako se na prijedlog predstavničke manjine ne izabere potpredsjednik iz reda predstavničke manjine u roku od 90 dana od dana konstituiranja Skupštine drugi potpredsjednik izabire se iz reda svih članova Skupštine na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Skupštine.

Kada je predloženo više kandidata, Skupština može odlučiti da se izbor izvrši tajnim glasovanjem.

Članak 12.

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika ili potpredsjednika Skupštine prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti, sve dok se izbor ne izvrši.

Članak 13.

Postupak razrješenja predsjednika Skupštine može se pokrenuti na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Skupštine.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Skupštine u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik Skupštine ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Skupštine dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Skupštine koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Skupština odbije zahtjev za razrješenje, članovi Skupštine koji su podnijeli zahtjev odnosno Odbor za izbor i imenovanja ne mogu ponovno podnijeti isti zahtjev prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

Predsjednik Skupštine može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Članak 14.

U slučaju razrješenja predsjednika Skupštine odnosno utvrđenja dana prestanka prava i dužnosti predsjednika, na istoj se sjednici obavlja izbor novog predsjednika.

U slučaju kada od podnošenja ostavke do sazivanja sjednice Županijske skupštine protekne više od 30 dana, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika Skupštine i obavlja izbor novog predsjednika pripada potpredsjedniku izabranom iz reda predstavničke većine.

Ako Skupština, u slučaju iz stavka 1. ili 2. ovog članka, ne izabere predsjednika, pravo na sazivanje i predsjedanje sjednicom na kojoj će se izbor ponoviti, pripada potpredsjedniku izabranom iz reda predstavničke većine.

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 10 dana od dana neuspjelog izbora, a ako to ne učini, u daljnjem roku od 3 dana, sjednicu će sazvati i njome predsjedati drugi potpredsjednik.

Članak 15.

Potpredsjednik Skupštine razrješava se na način i po postupku propisanom za predsjednika Skupštine.

Potpredsjednik Skupštine može podnijeti ostavku, a u tom slučaju Skupština utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti potpredsjednika na način i po postupku propisanom za predsjednika.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 16.

Dužnost člana Skupštine je počasna.

Članovi Skupštine nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Skupštine ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Skupštine.

Članak 17.

Član Skupštine ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Skupštine, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Skupštine i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine i radnih tijela kojih je član, te o istom odlučivati.
- predlagati Skupštini donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine,
- postavljati županu, zamjenicima župana i pročelnicima upravnih tijela pitanja koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihove nadležnosti,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Krapinsko – zagorske županije potrebne za obavljanje dužnosti člana Skupštine, te s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela Skupštine i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela Skupštine i prihvatiti izbor,
- pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Član Skupštine u pravilu može biti izabran u dva radna tijela Skupštine.

Članak 18.

Član Skupštine može tražiti od pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine (dalje u tekstu: pročelnik) obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Skupštine ili se pripremaju za sjednice Skupštine ili radnog tijela čiji je član, kao i druge obavijesti koje su mu u obavljanju dužnosti člana Skupštine potrebne.

Članak 19.

Članovi Skupštine mogu postavljati pitanja županu, zamjenicima župana i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Skupštine, a član Skupštine je dužan navesti kome ga upućuje.

Pitanja koja se postavljaju pisano podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice pod točkom dnevnoga reda: «Pitanja i prijedlozi», kao i pod «Aktualnim satom» u skladu s odredbama članaka 108. i 109. ovog Poslovnika.

Na sjednici, član Skupštine ima pravo postaviti jedno pitanje, a postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja pitanja, pod istim uvjetima, ima i Klub članova.

Odgovori na pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici te da će se isti dati pisanim putem. Odgovor može trajati najviše pet minuta. Ako je član Skupštine nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Pisani odgovor daje se najkasnije u roku od 30 dana članu Skupštine koji je pitanje postavio.

Odgovor na postavljeno pitanje člana Skupštine daje nadležno tijelo Županije.

Brigu o dostavi odgovora na pitanja vodi upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine.

Nakon dobivenog odgovora, član Skupštine može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Članak 20.

Pitanja koja članovi Skupštine postavljaju županu, zamjenicima župana odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine će uputiti člana Skupštine na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako član Skupštine ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Skupštine neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana Skupštine.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, župan, zamjenik župana odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu Skupštine ili na sjednici Skupštine bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 21.

Član Skupštine ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Skupštine.

Članak 22.

Članu Skupštine dostavljaju se:

- prijedlozi akata koje donosi Skupština, odnosno materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Skupštine ili radnog tijela kojeg je član,

- “Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije”, službeno glasilo Županije.

Članak 23.

O nazočnosti članova Skupštine sjednicama Skupštine i radnih tijela vodi se evidencija.

Način vođenja evidencije utvrđuje pročelnik.

Član Skupštine koji je spriječen prisustvovati sjednici Skupštine ili radnog tijela o tome izvješćuje upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine.

Članak 24.

Članovi Skupštine imaju iskaznicu. O izdavanju iskaznice vodi se evidencija.

Obrazac iskaznice članova Skupštine kao i način vođenja evidencije utvrđuje pročelnik.

Članak 25.

Član Skupštine se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti za sebe ili svog poslodavca ne smije koristiti položajem člana Skupštine i naglašavati to svojstvo.

Članovi Skupštine dužni su čuvati podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Skupštine a koji, sukladno zakonu, nose oznaku tajnosti odnosno koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti, i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 26.

Članovi Skupštine mogu osnovati Klub članova Skupštine prema stranačkoj pripadnosti, Klub nezavisnih članova i Klub dvije ili više stranaka (Zajednički klub).

Klub mogu osnovati najmanje tri člana Skupštine. Član Skupštine može biti član samo jednog Kluba.

Klub ima predsjednika koji predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Skupštine kada se traži ili daje mišljenje ili stav Kluba.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka su o svom osnivanju obavezni izvijestiti predsjednika Skupštine i pročelnika, te priložiti Pravila o svom radu i podatke o predsjedniku i članovima Kluba.

Predsjednicima Klubova dostavlja se pored poziva za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijala koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prethodne sjednice Skupštine i raspored održavanja sjednica radnih tijela Skupštine.

Upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine osigurava Klubovima prostorne i tehničke uvjete za rad.

V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI SKUPŠTINE

Članak 27.

Skupština ima predsjednika i dva potpredsjednika. Predsjednik Skupštine:

- predstavlja i zastupa Skupštinu,

- saziva sjednice Skupštine,
- predlaže dnevni red sjednice Skupštine,
- predsjedava sjednicama,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- potpisuje akte Skupštine,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine,
- brine o radu Skupštine i njezinih radnih tijela,
- brine o suradnji Skupštine sa vijećima općina i gradova te skupština županija,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica područne (regionalne) samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Skupštine,
- brine o primjeni Poslovnika Skupštine i ostvarivanju prava članova Skupštine,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik Skupštine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik ili Skupština.

Članak 28.

Predsjednika, kada je odsutan ili spriječen u obavljanju predsjedničke dužnosti, zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi, a ako ga ne odredi, zamjenjuje ga redom: potpredsjednik izabran iz reda predstavničke većine, a ako je i on spriječen drugi potpredsjednik.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Skupštine, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Predsjednik može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

VI. RADNA TIJELA SKUPŠTINE

Članak 29.

Skupština ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Skupštine razmatraju prijedloge odluka i drugih akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu sjednice Skupštine i o njima daju mišljenja i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Županije, te Skupštini predlagati raspravu o njima.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 30.

Radna tijela Skupštine su odbori i povjerenstva.

Ovim Poslovníkom osnivaju se stalna radna tijela, određuje njihova nadležnost, broj članova i način rada.

Skupština može osnivati i druga stalna radna tijela odlukom kojom određuje sastav, broj članova, nadležnost i način rada.

Članak 31.

Skupština može osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svoje nadležnosti i izrade odgovarajućeg prijedloga akata.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom kojom se određuje njihov sastav, broj članova, nadležnost i način rada.

Članak 32.

Radna tijela imaju predsjednika, zamjenika pred-

sjednika i određeni broj članova.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela biraju se, u pravilu, iz reda članova Skupštine.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znans-tveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Predsjednika, zamjenika predsjednika i članove radnog tijela bira Skupština na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne četvrtine članova Skupštine, osim u slučaju izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanje na konstituirajućoj sjednici Skupštine.

Predstavници nacionalnih manjina u Županiji mogu isticati kandidate za dužnosti u tijelima Županije Odboru za izbor i imenovanja, u skladu s zakonom i Statutom.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Skupštine.

Članak 33.

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Skupštine, osim u slučajevima iz stavka 2., 3. i 4. ovoga članka.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i član mogu podnijeti ostavku na dužnost u radnom tijelu. Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Skupština može razriješiti predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela, odnosno radno tijelo u cjelini na obrazloženi prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Ako je predsjednik, zamjenik predsjednika ili član radnog tijela izabran iz reda članova Skupštine, mandat u radnom tijelu će mu prestati ako je kao član Skupštine svoj mandat u Skupštini stavio u mirovanje odnosno ako je dao ostavku na dužnost člana Skupštine.

U slučajevima iz st. 2., 3. i 4. ovoga članka Skupština će razriješiti predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog.

Članak 34.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednice vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicom, potpisuje zaključke koje radno tijelo donosi i na sjednici Skupštine iznosi mišljenje odnosno prijedlog radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je predstavniku nacionalne manjine s područja Županije uputiti poziv i materijal za sjednicu kada je na dnevnom redu sjednice radnog tijela tema koja se tiče položaja nacionalne manjine.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Sjednica radnog tijela može se održati ako je nazočna većina članova, a radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova osim ako posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela nije drugačije propisano.

Članak 35.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela,

predsjednik Skupštine ili Skupština.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Skupštine.

Članak 36.

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručnog sastavljanja izvješća ili izrade nacrtu odluke ili drugog akta.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Krapinsko-zagorske županije radi obavljanja poslova i zadataka iz svoje nadležnosti.

Članak 37.

Skupština ima slijedeća stalna radna tijela:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statut i poslovnik,
4. Odbor za financije i proračun,
5. Odbor za predstavke i prijedloge,
6. Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju,
7. Odbor za gospodarstvo,
8. Odbor za društvene djelatnosti,
9. Odbor za komunalne djelatnosti,
10. Odbor za promet i veze,
11. Odbor za poljoprivredu,
12. Odbor za turizam, zaštitu čovjekovog okoliša, graditeljstvo i prostorno planiranje,
13. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
14. Povjerenstvo za priznanja.

Članak 38.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i jednog člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Skupštine i izvješćuje Skupštinu o mirovanju odnosno prestanku mandata člana Skupštine i početku mandata zamjenika te o prestanku mirovanja mandata člana Skupštine.

Članak 39.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine u skladu s ovim Poslovnikom, izbor i razrješenje članova radnih tijela Skupštine, raspravlja i predlaže izbor i opoziv, imenovanje i razrješenje osoba koje bira i opoziva, imenuje i razrješuje te predlaže Skupština sukladno zakonu, drugim propisima, Statutu Županije, ovom Poslovniku i drugim aktima Županije, te predlaže Skupštini davanje suglasnosti na izbor i imenovanja koja su izvršila druga tijela, kada je to određeno zakonom, drugim propisima i aktima Županije.

Odbor za izbor i imenovanja, u obavljanju poslova u vezi s predlaganjem kandidata za izbor odnosno imenovanje na određenu dužnost, može tražiti od kandidata potrebne podatke o njihovu radu i drugu dokumentaciju, te ih pozvati da dostave i izlože program u vezi s obavljanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Članak 40.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za statut i poslovnik:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustrojstva Krapinsko-zagorske županije, te sudjeluje u izradi Statuta i Poslovnika Skupštine,
- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika Skupštine,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu i dopunu Statuta i Poslovnika Skupštine,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Skupštini upute građani, pravne i druge osobe,
- daje mišljenja u vezi primjene statutarne i poslovničkih odredaba,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Skupština te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti s pravnim sustavom Republike Hrvatske, Statutom Županije i drugim propisima Županije,
- predlaže odnosno daje odgovore Ustavnom sudu u slučaju pokretanja postupaka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata koje donosi Skupština,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata Skupštine kad to ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Skupštine.

Članak 41.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za financije i proračun:

- raspravlja prijedlog proračuna, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i prijedlog godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- raspravlja prijedlog odluke o zaduživanju Županije,
- raspravlja prijedlog odluke o privremenom financiranju, kada nije predlagatelj,
- raspravlja sva druga pitanja o financiranju odnosno financijskom poslovanju Županije.

Članak 42.

Odbor za predstavke i prijedloge ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 5 članova.

Odbor za predstavke i prijedloge:

- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge upućene Skupštini te ukazuje nadležnim tijelima na kršenje propisa i prava građana u postupku pred tijelima koja imaju javne ovlasti,
- ispituje, putem nadležnih tijela, osnovanost predstavki, pritužbi i prijedloga te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu poduzimanja na zakonu osnovanih mjera te o tome izvješćuje podnositelje predstavki, pritužbi odnosno prijedloga.

Članak 43.

Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za međuzupanijsku i međunarodnu surad-

nju razmatra i predlaže način suradnje s odgovarajućim tijelima drugih država i međunarodnim organizacijama te predstavničkim tijelima jedinica područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj.

Članak 44.

Odbor za gospodarstvo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za gospodarstvo prati i razmatra stanje u području gospodarstva, razvoja poduzetništva te daje Skupštini prijedlog i mišljenja radi poduzimanja potrebnih mjera i radnji u pogledu razvoja i unapređenja stanja u tom području.

Članak 45.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za društvene djelatnosti prati i razmatra stanje u području društvenih djelatnosti i predlaže Skupštini provođenja mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

Članak 46.

Odbor za komunalne djelatnosti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za komunalne djelatnosti prati i razmatra stanje u području komunalnih djelatnosti te predlaže Skupštini provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

Članak 47.

Odbor za promet i veze ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za promet i veze prati i razmatra stanje u području prometa i veza, te predlaže Skupštini provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

Članak 48.

Odbor za poljoprivredu ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za poljoprivredu prati i razmatra stanje u području poljoprivredne djelatnosti, te predlaže Skupštini provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

Članak 49.

Odbor za turizam, zaštitu čovjekovog okoliša, graditeljstvo i prostorno planiranje ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za turizam, zaštitu čovjekovog okoliša, graditeljstvo i prostorno planiranje prati i razmatra stanje u području turizma i zaštite čovjekovog okoliša, graditeljstva i prostornog planiranja te predlaže Skupštini provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području.

Članak 50.

Na rad radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, ako radna tijela ne donesu poslovnik o svom radu.

VII. ODNOS SKUPŠTINE I ŽUPANA

Članak 51.

Predsjednik Skupštine odnosno predsjednik radnog tijela Skupštine izvješćuje župana i zamjenike župana o

zakazanoj sjednici Skupštine odnosno radnog tijela.

Članak 52.

Župan i zamjenici župana prisustvuju sjednicama Skupštine.

U slučaju da je župan opravdano spriječen prisustvovati sjednici, obavezan je prisustvovati jedan od zamjenika kojeg župan odredi.

Sjednici radnog tijela Skupštine prisustvuju župan i/li jedan od zamjenika župana.

Članak 53.

Župan na sjednicama Skupštine sudjeluje u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoj prijedlog i stajališta, te se izjašnjava o podnijetim amandmanima.

Kada župan nije predlagatelj, daje svoje mišljenje o prijedlogu predlagatelja.

Članak 54.

Župan određuje izvjestitelje za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Skupštine.

Izvjestitelj je dužan prisustvovati sjednicama Skupštine i radnih tijela Skupštine te davati potrebna obrazloženja i stručna objašnjenja.

Članak 55.

Župan ima pravo na sjednici Skupštine i radnih tijela iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

U raspravi o prijedlogu općeg akta župan ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

VIII. AKTI SKUPŠTINE

Članak 56.

Skupština donosi Statut, Poslovnik, proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, strategije, programe, dokumente prostornog uređenja, odluke i druge opće akte i zaključke.

Skupština donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu s zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Radna tijela Skupštine donose zaključke.

Članak 57.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Županije koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Županiju.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Skupštine za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

IX. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 58.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki član Skupštine, radno tijelo Skupštine, Klub članova Skupštine i župan (dalje u tekstu: ovlašteni predlagatelj), osim ako

zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeno tijelo ili određeni broj članova Skupštine.

Pravo podnošenja prijedloga odluka kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine imaju, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 2. ovog članka, i predstavnici nacionalnih manjina s područja Županije.

Članak 59.

Skupština može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke u radnim tijelima odnosno drugim tijelima Skupštine provede prethodna rasprava na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Skupštine.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Skupštini o rezultatima provođenja prethodne rasprave i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njeno donošenje.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

Članak 60.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrha koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način na koji će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija. Uz prijedlog odluke prilaže se i mišljenje županijskog tijela nadležnog za poslove financija ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Županiju, te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Članak 61.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Skupštine.

Predlagatelj odluke obavezan je obavijestiti predsjednika Skupštine tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Skupštine.

Članak 62.

Predsjednik Skupštine dužan je bez odgađanja prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i županu ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Skupštine dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Skupštine najkasnije u roku tri mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 63.

Ako prijedlog odluke nije podniet u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Skupštine zatražit će od predlagatelja da u roku petnaest dana prijedlog odluke uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podniet.

Članak 64.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu župan ako zakonom nije drugačije određeno.

Javna rasprava održava se u gradovima i općinama na području Županije.

Skupština može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi koji su od vitalnog interesa za građane. U svakom slučaju Skupština određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 65.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 niti duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Župan ili radno tijelo Skupštine dužni su razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Skupštini.

Članak 66.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Skupštine prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandmane.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke.

Članak 67.

Nadležno radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga odluke, podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Skupštine i određuje izvjestitelja za sjednicu Skupštine.

U izvješćima nadležnog radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, prijedlozima i primjedbama drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu odluke.

Članak 68.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i/li izvjestitelja predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnietim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje odluke.

Predlagatelj i/li izvjestitelj predlagatelja ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela prema potrebi izlaže usmeno izvješće radnog tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi, podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave ako su provedene.

Članak 69.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnijetim amandmanima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ župan i izvjestitelj nadležnog radnog tijela.

Članak 70.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se pisano u obliku amandmana s obrazloženjem.

Amandman mogu podnijeti članovi Skupštine, klubovi članova Skupštine, radna tijela Skupštine ili predlagatelj sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Amandman predlagatelja prijedloga odluke smatra se sastavnim dijelom njegova prijedloga i o njemu se posebno ne glasuje.

Članak 71.

Amandman se upućuje predsjedniku Skupštine, koji ga, prije odlučivanja dostavlja članovima Skupštine, predlagatelju, županu ako on nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

Iznimno, ako se s time složi većina nazočnih članova Skupštine, predlagatelj akata može podnijeti amandman na prijedlog odluke usmeno u tijeku rasprave.

Članak 72.

O podnijetom amandmanu vodi se rasprava.

Predlagatelj prijedloga odluke i župan, ukoliko oni nisu podnositelji amandmana, izjašnjavaju se o podnijetim amandmanima.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na očitovanje predlagatelja može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Ako se podnositelj prijedloga i župan slože s amandmanom, on postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se posebno ne glasuje.

Članak 73.

Predlagatelj prijedloga odluke i župan imaju pravo tražiti da se prijedlog na koji je podniet amandman skine s dnevnog reda do slijedeće sjednice, kako bi predlagatelj i župan mogli zauzeti stav o amandmanu.

Članak 74.

O amandmanu koji ne prihvati predlagatelj i župan glasuje se na sjednici Skupštine nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu.

Podnositelj amandmana može isti povući sve do početka glasovanja o amandmanu.

Članak 75.

O podnijetim amandmanima koji nisu postali sastavni dio prijedloga odluke, u skladu s čl. 70. st. 3. i čl. 72. st. 4. ovoga Poslovnika, glasuje se posebno.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu člana prijedloga odluke na koju se odnose.

Ako je na isti Članak prijedloga odluke podnijeto više amandmana, o amandmanima se glasuje prema redoslijedu koji odredi predsjednik Skupštine, bez rasprave.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju te je jedan od njih prihvaćen, daljnje glasovanje se ne provodi.

Predsjednik Skupštine dužan je objasniti za koji amandman se glasuje i prije glasovanja utvrditi točnu formulaciju amandmana.

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina prisutnih odnosno većina ukupnog broja članova Skupštine, ovisno o tome da li je amandman podniet na prijedlog odluke koji se donosi većinom glasova prisutnih članova Skupštine ili većinom glasova ukupnog broja članova Skupštine.

Amandman prihvaćen na sjednici Skupštine postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

Nakon što se Skupština glasovanjem odredi o svim amandmanima, glasuje se o prijedlogu odluke.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, u postupku donošenja proračuna primjenjuje se i odredba članka 69. st. 3 Zakona o područnoj i lokalnoj (regionalnoj) samoupravi.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Članak 76.

Skupština donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

Statut, Poslovnik i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donose se većinom glasova svih članova Skupštine.

Članak 77.

Iznimno, odluka se može donijeti i po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takove odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine radnje redovnog postupka, mogu se izostaviti.

Uz pisani prijedlog da se odluka donese po hitnom postupku, podnosi se prijedlog odluke, a ako prijedlog podnosi član Skupštine, tada mora imati pisanu podršku od najmanje $\frac{1}{4}$ članova Skupštine. Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Skupštine putem upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine i mora biti zaprimljen u pisarnicu odnosno upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine najkasnije jedan radni dan prije održavanja sjednice Skupštine do 10,00 sati.

Članak 78.

O donošenju odluke po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Skupštine, u skladu s odredbama članka 86. ovoga Poslovnika.

Članak 79. se BRIŠE

Članak 80.

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se, ovisno o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje uređuju postupak donošenja odluke.

Članak 81.

Odluke i drugi opći akti Skupštine objavljuju se u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije".

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave.

X. PROMJENA STATUTA I POSLOVNIKA

Članak 81.a

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom.

Prijedlog za promjenu Statuta mogu podnijeti jedna trećina članova Županijske skupštine, župan i Odbor za statut i poslovnik.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Županijske skupštine, a predsjednik ga upućuje Odboru za statut i poslovnik, ako Odbor nije predlagatelj, koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Županijskoj skupštini.

Prijedlog mora biti obrazložen. U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog Statuta ili izmjena i dopuna Statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti Nacrt prijedloga Statuta, ako se predlaže donošenje novog Statuta, odnosno Nacrt prijedloga Statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

O prijedlogu za promjenu Statuta Županijska skupština odlučuje većinom glasova svih članova Županijske skupštine

Ako Županijska skupština prihvati prijedlog za donošenje odnosno promjenu Statuta upućuje ga Odboru za statut i poslovnik koji priprema i utvrđuje Prijedlog statuta odnosno Prijedlog statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta.

Ako Županijska skupština ne prihvati prijedlog da će se pristupiti donošenju odnosno promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Županijske skupštine prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 81.b

Izuzetno od prethodnog članka, kada je pojedine odredbe Statuta potrebno uskladiti sa zakonom, izmjene i dopune Statuta vrši Županijska skupština Statutarnom odlukom o izmjenama i dopunama Statuta po postupku za donošenje odluka utvrđenim Poslovnikom Županijske skupštine.

Članak 81.c

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mogu podnijeti jedna trećina članova Skupštine, Klub članova Skupštine ili radno tijelo Skupštine.

Na postupak promjene Poslovnika primjenjuju se odredbe članka 81.a stavaka 3., 4., 5., 6., 7. i 8. i članka 81.b ovoga Poslovnika.

Članak 81.d

Statut, Statutarna odluka, Poslovnik i Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika donose se većinom glasova ukupnog broja članova Skupštine.

Na pitanja koja nisu uređena u svezi s postupkom donošenja Statuta i Poslovnika i njihovih izmjena i dopuna, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog

Poslovnika kojim je uređen postupak donošenja odluka.

XI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 82.

Sjednice Skupštine saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Skupštine ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine, sazvati Župan u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama st. 2. do 5. ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 83.

Sjednica Skupštine saziva se pisanim putem, u iznimnim i hitnim slučajevima i na drugi način. Uz poziv za sjednicu članovima Skupštine dostavlja se prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Kada je na dnevnome redu sjednice Skupštine tema koja se odnosi na pitanje od značaja za položaj nacionalnih manjina, poziv za sjednicu Skupštine s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se voditi rasprava dostavlja se i predstavnicima nacionalnih manjina s područja Županije.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Skupštine, u pravilu, sedam dana prije sjednice poštom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom, a iznimno, ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

Odredbe ovog članka u pogledu načina saziva sjednice Skupštine, roka za dostavu poziva i materijala koji se dostavljaju uz poziv ne primjenjuju se na saziv konstituirajuće sjednice Županijske skupštine.

Članak 84.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takovu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

Prije razmatranja pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Skupštine pozvati će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste sjednicu, a zatim će članove Skupštine obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

Članak 85.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice i nakon što je usvojen na način propisan ovim Poslovnikom, ne može se mijenjati tijekom sjednice Skupštine.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na

konstituirajuću sjednicu Skupštine.

Predsjednik Skupštine stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Skupštine unosi u prijedlog dnevnog reda sve materijale iz djelokruga Skupštine koje su mu u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlaštenu predlagatelj.

Ako predsjednik Skupštine nije u prijedlog dnevnog reda unio materijal kojeg je predložio ovlaštenu predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svog prijedloga, o uvrštavanju u dnevni red prijedloga odlučuje se na sjednici. Isto se postupi s prijedlogom kojeg ovlaštenu predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Skupštine.

Predsjednik Skupštine, na obrazloženi prijedlog predlagatelja prijedloga odluke ili drugoga akta, može predložiti da se pojedina točka dnevnoga reda izostavi.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

Članak 86.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, Skupština će odlučiti je li hitnost opravdana.

Ako Skupština prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog će Skupština razmotriti po redovnom postupku.

Članak 87.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim točkama, a nakon toga predsjednik Skupštine daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Članak 88.

Sjednici Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine, a ako je on odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga potpredsjednik.

Sjednici Skupštine, kao gosti, mogu prisustvovati sve osobe koje je pozvao predsjednik Skupštine.

Članak 89.

Predsjednik Skupštine brine o održavanju reda na sjednici.

Održavajući red na sjednici predsjednik brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Govornika može opomenuti da narušava red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Članak 90.

U radu i odlučivanju na sjednici Skupštine ima pravo sudjelovati svaki član Skupštine.

U radu Skupštine mogu sudjelovati bez prava odlučivanja župan i zamjenici župana te predstavnici upravnih tijela Županije.

Pročelnici upravnih tijela dužni su prisustvovati sjednici Skupštine kad su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih tijela i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Skupštine.

Ostale pozvane osobe koje su nazočne sjednici

Skupštine, mogu na sjednici iznositi svoje mišljenje i davati prijedloge odnosno davati objašnjenja i odgovore samo kada im to dozvoli odnosno kad ih na to pozove predsjednik Skupštine.

Članak 91.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Skupštine može izreći mjere: opomenu i oduzimanje riječi i udaljšavanje sa sjednice.

Članu Skupštine izriče se opomena ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, omalovažava ili vrijeđa predsjednika ili druge članove Skupštine ili na drugi način remeti red na sjednici.

Oduzimanje riječi izriče se članu Skupštine koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovníka zbog čega mu je već izrečena opomena.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz stavka 1. ovog članka odrediti će kratki prekid sjednice.

Članak 92.

Za pravovaljšano odlučivanje na sjednici Skupštine potrebna je nazočnost većine članova Skupštine.

Kad predsjednik Skupštine utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja članova Skupštine otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Skupštine, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat i ukoliko za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Skupštine.

O odgodi odnosno nastavku sjednice pisano, a iznimno zbog kratkoće roka telefonskim i elektroničkim putem, se obavješavaju samo odsutni članovi Skupštine.

Članak 93.

Nazočnost članova Skupštine sjednici Skupštine utvrđuje se prozivanjem, brojanjem ili na drugi način na početku sjednice i u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Skupštine za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja, ili na zahtjev najmanje tri člana Skupštine.

Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti članova Skupštine na sjednici organizira pročelnik.

Članak 94.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Skupština može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pisano, a iznimno zbog kratkoće roka telefonskim i elektroničkim putem, obavješuju smo odsutni članovi Skupštine.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 95.

Prva točka dnevnog reda sjednice Skupštine je usvajanje skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

Član Skupštine ima pravo iznijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O osnovanosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u skraćeni zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Skraćeni zapisnik na koji nije bilo primjedbi smatra se usvojenim.

Članak 96.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljane o pojedinim točkama dnevnog reda redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave o svakoj točki predlagatelj i/ li izvjestitelj predlagatelja, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga. Uvodno izlaganje predlagatelja i/ li izvjestitelja predlagatelja može trajati najdulje petnaest minuta.

Kada predlagatelj i/ li izvjestitelj predlagatelja obrazloži prijedlog, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

U tijeku sjednice, Klubovi članova Skupštine mogu zatražiti stanku ukoliko ocjene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije. Predsjednik Skupštine može odobriti stanku u trajanju do 15 minuta.

Predsjednik Skupštine može za vrijeme trajanja sjednice odrediti stanku u trajanju do 30 minuta, u slučaju opsežnog dnevnog reda ili iscrpne rasprave po pojedinoj točki dnevnoga reda.

Članak 97.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o istom još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 98.

Na sjednici Skupštine nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se kad se otvori rasprava te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja, a u raspravu se članovi Skupštine uključuju po redoslijedu prijave.

Izuzetno, član Skupštine može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijave da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika). Replika može trajati najduže dvije minute.

Članak 99.

O pojedinom materijalu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjem.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Član Skupštine u raspravi može govoriti najdulje pet minuta, a za raspravu po jednoj točki dnevnog reda može se javiti samo jedanput.

Predstavnici klubova članova Skupštine mogu govoriti najdulje deset minuta.:

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 100.

Član Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Govor člana Skupštine iz prethodnog stavka ne može trajati dulje od dvije minute, a dužan je odmah navesti

Članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik je nakon iznijetog prigovora dužan dati objašnjenje.

Ako član Skupštine nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 101.

Skupština odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članovi Skupštine glasuju izjašnjavanjem “za” prijedlog, “protiv” prijedloga ili se “suzdržavaju” od glasovanja.

Članak 102.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, a na poziv predsjednika.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Skupštine ustane i izgovara “za” ili “protiv” prijedloga, odnosno “suzdržan”.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog za koji se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Na zahtjev jednog člana Skupštine koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik određuje ponovno brojenje i utvrđuje rezultat glasovanja. Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjednik utvrdi da je određena odluka donijeta.

Članak 103.

Kad Skupština, u skladu s člankom 10. stavcima 3. i 4. ovog Poslovnika, odluči da glasovanje bude tajno, glasovanje provodi tročlani Odbor u sastavu: predsjednik Skupštine, koji je ujedno i predsjednik Odbora i dva člana Skupštine, koje izabere Skupština vodeći računa o stranačkoj strukturi Skupštine.

Članak 104.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji moraju biti iste veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Skupštine.

Glasački listići predaju se članovima Skupštine uz istodobno bilježenje u popisu članova Skupštine da je listić predan, zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena člana Skupštine koji je listić primio.

Član Skupštine može glasovati samo jednim listićem i to osobno.

Na glasačkim listićima kojima se glasuje o pojedinom prijedlogu akta ili drugom predmetu, pitanje mora biti precizno postavljeno, a glasuje se na način da se zaokruži «za», «protiv» ili «suzdržan», odnosno prema uputi na glasačkom listiću.

Na glasačkim listićima kojima se glasuje u postupku izbora, kandidati moraju biti poredani abecednim redom prezimena, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

Iskorištene glasačke listiće, članovi stavljaju u glasačku kutiju uz koju se nalazi član Skupštine određen da pomaže predsjedniku u provođenju glasovanja.

Nakon što su svi članovi Skupštine predali svoje glasačke listiće i nakon što predsjednik Skupštine objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja Odbor iz prethodnog članka ovog Poslovnika utvrđuje, na temelju predanih glasačkih listića.

Nevažećim glasačkim listićem smatra se nepopunjeni glasački listić, glasački listić na kojem su dopisana nova imena ili prijedlozi, te glasački listić koji je tako popunjen da se ne može na siguran i nedvojbena način utvrditi za što ili za koga ja član Skupštine glasovao.

Rezultat glasovanja proglašava predsjednik .

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

U slučaju ponovljenog glasovanja, predsjednik Skupštine na kratko prekida sjednicu radi pripreme novih glasačkih listića, a ponovljeno glasovanje provodi se po istom postupku.

Članak 105.

O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik .

Sjednice Skupštine tonski se snimaju.

Članovima Skupštine, na njihov zahtjev, mora biti omogućeno preslušavanje tonske snimke sjednice.

Službeni tonski zapis ne smije biti korišten za promidžbene, medijske i slične svrhe.

Kada se na sjednici Skupštine raspravlja i odlučuje bez prisutnosti javnosti, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena prisutnih članova Skupštine, imena odsutnih članova Skupštine s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom točke dnevnog reda o kojoj se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika u raspravi sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te nazivi svih odluka i drugih akata donijetih na sjednici i vrijeme završetka sjednice.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i zapisničar.

Izvornik zapisnika čuva se kao trajni dokumentacijski materijal u Tajništvu Županije.

Članak 106.

Članovima Skupštine se uz poziv za sjednicu Skupštine dostavlja i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Skraćeni zapisnik sadrži redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena prisutnih članova Skupštine i imena drugih osoba koje su prisustvovala sjednici, imena odsutnih članova Skupštine, utvrđeni dnevni red, nazive akata koje je donijela Skupština te vrijeme završetka sjednice.

XII. AKTUALNI SAT

Članak 107.

Prije početka rada Skupštine po dnevnom redu sjednice dva puta godišnje održat će se aktualni sat.

Aktualni sat održava se jedanput u vrijeme proljetnog zasjedanja Skupštine, u razdoblju od 1. veljače do 15. srpnja, i drugi put u vrijeme jesenskog zasjedanja, u razdoblju od 1. rujna do 31. prosinca.

O datumu održavanja aktualnog sata odlučuje predsjednik Skupštine. Na pozivu za sjednicu Skupštine bit će navedeno da će se prije prelaska na rad po dnevnom redu održati aktualni sat.

Članak 108.

Aktualni sat traje do 60 minuta.

Za vrijeme trajanja aktualnog sata član Skupštine može postaviti najviše jedno pitanje.

Pitanja člana Skupštine na aktualnom satu moraju biti kratka, jezgrovita i sažeta.

U pogledu dužine trajanja postavljanja pitanja i davanja odgovora primjenjuju se odredbe članka 19. i 20. ovog Poslovnika.

Članak 109.

Član Skupštine koji želi sudjelovati u raspravi na aktualnom satu mora se prijaviti zapisničaru najmanje deset minuta prije početka sjednice Skupštine.

Zapisničar unosi u popis imena članova Skupštine prema redoslijedu prijave.

Redoslijed sudjelovanja člana Skupštine u raspravi na aktualnom satu određuje se prema redoslijedu prijave.

Odgovori na postavljena pitanja daju se na način i u rokovima određenim člancima 19. i 20. ovoga Poslovnika.

Članak 110. se BRIŠE

XIII. JAVNOST RADA

Članak 111.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan.

Javnost rada Skupština osigurava javnim karakterom svojih sjednica, obavještavanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem odluka i drugih akata i na druge načine, sukladno posebnom zakonu.

Sjednice Skupštine i njenih radnih tijela su javne.

Najava sjednice, odnosno poziv za sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela objavljuje se na web stranicama Županije.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Skupštine i njenih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Radi omogućavanja ostvarivanja funkcije izvjestitelja, osigurava im se pravodobna dostava materijala za sjednicu Skupštine i njenih radnih tijela i uvjeti za praćenje rada sjednica.

Radi što točnijeg i potpunijeg izvješćivanja javnosti

o radu Skupštine i radnih tijela Skupštine mogu se davati službena priopćenja za sredstva javnog priopćavanja.

Konferencija za izvjestitelje sredstava javnog priopćavanja održava se kad to odluči Skupština ili predsjednik Skupštine. Konferenciju za izvjestitelje sredstava javnog priopćavanja održava predsjednik Skupštine ili osoba koju on ovlasti.

Članak 112.

Građani koji imaju prebivalište na području Županije mogu biti prisutni sjednicama Skupštine i sjednicama radnih tijela Skupštine (dalje u tekstu: tijela) u broju koji ne ometa rad sjednice, osim u slučajevima, kada je javnost isključena.

Građani koji žele prisustvovati sjednicama dužni su o svojoj namjeri izvjestiti predsjednika tijela putem upravnog tijela nadležnog za poslove Skupštine najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Ukoliko svoj interes za prisustvovanje sjednici tijela iskaže veći broj osoba od tehničkih mogućnosti, predsjednik tijela ograničit će broj građana koji mogu prisustvovati sjednici i odrediti osobe koje će prisustvovati sjednici, vodeći računa o redoslijedu podnesenih prijava.

Za vrijeme prisustvovanja sjednici građani nemaju pravo javljati se za riječ i govoriti.

Ako građanin na sjednici tijela remeti red i postupa suprotno odredbi prethodnog stavka ovog članka, predsjednik tijela će narediti da napusti sjednicu.

Članak 113.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, dokumenti i materijali Skupštine i radnih tijela koji su, u skladu s posebnim propisima, označeni kao tajna.

Članovi Skupštine i druge osobe koje su na sjednici Skupštine ili radnog tijela Skupštine saznale podatke koji imaju karakter tajnosti ne smiju ih iznositi u javnost.

Bez prisustva javnosti održava se sjednica ili pojedini dio sjednice Skupštine odnosno radnog tijela Skupštine kada se raspravlja o materijalima koji su, u skladu s posebnim zakonima označeni određenim stupnjem tajnosti odnosno predstavljaju službenu, vojnu, poslovnu ili drugu vrstu tajne.

Kad se sjednica ili dio sjednice održava bez prisustva javnosti, o radu sjednice ili dijela sjednice s kojeg je javnost bila isključena, javnost se izvješćuje putem službenog priopćenja za javnost. Službeno priopćenje za javnost daje predsjednik Skupštine odnosno radnoga tijela.

XIV. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH, TEHNIČKIH I DRUGIH POSLOVA ZA SKUPŠTINU I NJEZINA RADNA TIJELA

Članak 114.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Skupštinu i njezina radna tijela obavlja upravno tijelo nadležno za poslove Skupštine.

XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 115.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 22/94. i 6/97.).

KLASA: 012-03/13-01/04

URBROJ: 2140/01-01-13-3

Krapina, 18. listopada 2013.

PREDSJEDNICA

ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK

Dragica Ferek – Jambrek, v. r.

GRAD KLANJEC

Temeljem članka 26. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“, broj: 105/97, 5/98, 104/00, 87/08 i 69/09) i članka 31. Statuta Grada Klanjca („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj: 7/13), Gradsko vijeće Grada Klanjca na 3. sjednici, održanoj dana 16. listopada 2013. godine donijelo je

RJEŠENJE

O IMENOVANJU VRŠITELJA DUŽNOSTI RAVNATELJICE GRADSKOJ KNJIŽNICI I ČITAONICI „ANTUN MIHANOVIĆ“ KLANJEC

1.

MIRJANA ČELEĆ iz Klanjca, Antuna Augustinčića 9., OIB: 28964259085, imenuje se vršiteljem dužnosti ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice „Antun Mihanović“ Klanjec s danom 16. listopada 2013. godine.

2.

Imenovana će dužnost vršiteljice dužnosti ravnatelja obavljati do imenovanja ravnatelja na temelju natječaja, a najduže na godinu dana.

3.

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

KLASA: 612-04/13-02/05

URBROJ: 2135/01-01/13-2

Klanjec, 16. listopada 2013.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Božidar Gorup, v.r.

OPĆINA HUM NA SUTLI

Temeljem članka 48. stavak 1. točka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) – u daljnjem tekstu Zakon i članka 47. alineja 11. Statuta Općine Hum na Sutli („Službene glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 11/13), općinski načelnik Općine Hum na Sutli donio je dana 21. listopada 2013. godine slijedeću

ODLUKU

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU ČLANOVA NADZORNOG ODBORA «HUMPLIN»-A D.O.O.

Članak 1.

Stavlja se van snage Odluka o imenovanju članova Nadzornog odbora «Humplin»-a d.o.o. Lastine 1, Hum na Sutli («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 14/10) i razrješuju se dužnosti članovi Nadzornog odbora «Humplin»-a d.o.o. Lastine 1, Hum na Sutli, s danom

donošenja ove Odluke:

1. JOSIP ŠPILJAK, OIB 94277637621, Hum na Sutli 158, Hum na Sutli
2. VLADIMIR VEČERIĆ, OIB 06762575091, Orešje Humsko 30/1, Hum na Sutli
3. VJEKOSLAV VUK, OIB 20074142707, Druškovec Humski 1/1, Hum na Sutli
4. DAMIR JURAK, OIB 40189691318, Hum na Sutli 76/2, Hum na Sutli
5. JOSIP ŠPILJAK, OIB 99134099388, Hum na Sutli 76/5, Hum na Sutli

Članak 2.

Za članove Nadzornog odbora komunalnog poduzeća «Humplin»-a d.o.o. Lastine 1, Hum na Sutli imenuju se na razdoblje od četiri godine od dana donošenja odluke, sljedeći članovi:

1. JOSIP ŠPILJAK, OIB 94277637621, Hum na Sutli 158, Hum na Sutli
2. ZVONIMIR GRAHOVAR, OIB 87391839077, Mali Tabor 6/2, Hum na Sutli
3. DRAŽEN BORŠIĆ, OIB 37496135493, Desinić Gora 66, Desinić
4. ROBERT GRETIĆ, OIB 17953057015, Marta Tepeša 10, Pregrada

Članak 3.

Ova Odluka dostavlja se Općinskom vijeću Općine Hum na Sutli u roku 8 dana od dana donošenja, sukladno odredbama članka 48. stavak 4. Zakona.

Članak 4.

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

KLASA: 010-06/13-01/11

URBROJ: 2214/02-03-13-1

Hum na Sutli, 21. listopad 2013.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zvonko Jutriša, dipl.ing.stroj., v.r.

OPĆINA KONJŠČINA

Na temelju članka 85. i 86. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“ br. 76/07, 38/09,

55/11, 90/2011 i 50/12) i članka 50. Statuta Općine Konjščina („Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije“ br. 8/13), Općinski načelnik Općine Konjščina, donosi

ODLUKU

O PROVOĐENJU JAVNE RASPRAVE NACRTA PRIJEDLOGA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE KONJŠČINA

I.

Provodi se Javna rasprava o nacrtu prijedloga Prostornog plana uređenja Općine Konjščina (u daljnjem tekstu: PPUO Konjščina) kojeg je utvrdio Općinski načelnik općine Konjščina.

II.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga PPUO Konjščina započet će 4. studenog 2013. godine (ponedjeljak) i trajat će do 06. prosinca (petak) 2013. godine.

Nacrtr Prijedloga PPUO Konjščina bit će izložen svakim radnim danom osim subote u prostorijama Općine Konjščina, 49282 Konjščina, Ivica Gluhaka 13 u vremenu od 7,00 do 14,30 sati.

Javno izlaganje PPUO Konjščina sa stručnim obrazloženjem izrađivača održat će se dana 20. studenog (srijeda) 2013. godine s početkom u 17,00 sati u Domu kulture u Konjščini, Zagorska bb (bivša kino dvorana).

Pisana očitovanja, mišljenja, prijedlozi i primjedbe na nacrt prijedloga PPUO Konjščina potrebno je dostaviti najkasnije do zaključenja javne rasprave, odnosno do 06. prosinca 2013. godine naslovljene na adresu: Općina Konjščina, 49282 Konjščina, Ivica Gluhaka 13

III.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“, Večernjem listu, putem Radio Zlatara, Radio Stubice, na službenoj Web stranici Općine Konjščina, web stranici Krapinsko zagorske županije i Web stranici Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja.

KLASA: 350-01/11-01/2

URBROJ: 2211/04-1-13- 43

Konjščina, 24. listopada 2013.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Mirko Krznar, v.r.

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

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



Krapinsko-zagorska
županija