



SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKKE ŽUPANIJE

Broj 22 - 2010. - Godina XVIII.

Čakovec, 5. listopada 2010.

“Službeni glasnik Međimurske županije” izlazi po potrebi

SADRŽAJ

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

145. Odluka o utvrđivanju visine novčane naknade predsjedniku, članovima i zapisničaru Službeničkog suda u Međimurskoj županiji 1721
146. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole Domašinec 1722
147. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o prihvaćanju Izmjena i dopuna Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec 1722
148. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o prihvaćanju Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec 1723
149. Zaključak o davanju ovlaštenja za obavljanje kontrole radova na adaptaciji zdravstvenog prostora ambulante Goričan 1723

OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC

AKTI NAČELNIKA

2. Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnom odjelu Općine Gornji Mihaljevec 1723

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18. Odluka o visini koeficijenta za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnom odjelu Općine Gornji Mihaljevec 1724
19. Odluka o davanju u zakup javnih površina 1724
20. Odluka o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od posljedica katastrofa i velikih nesreća za Općinu Gornji Mihaljevec 1728
21. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenom uvidu u Proračun i financijske izvještaje Općine Gornji Mihaljevec za 2009. godinu 1728

OPĆINA KOTORIBA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

15. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kotoriba 1728

OPĆINA ŠTRIGOVA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika 1729

GOSPODARSKO-SOCIJALNO VIJEĆE U MEĐIMURSKOJ ŽUPANIJI

3. Pravilnik o mirenju u individualnim radnim sporovima 1729

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

145.

Na temelju članka 34. Statuta Međimurske županije (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 2/94, 3/96,

4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06, 1/07 - pročišćeni tekst, 9/09 i 15/09 - pročišćeni tekst) i članka 8. Odluke o osnivanju Službeničkog suda u Međimurskoj županiji (“Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 21/08 i 20/10), župan Međimurske županije donio je

ODLUKU**o utvrđivanju visine novčane naknade predsjedniku, članovima i zapisničaru Službeničkog suda u Međimurskoj županiji**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina novčane naknade za rad u Vijeću Službeničkog suda u Međimurskoj županiji.

Predsjedniku Vijeća, članovima Vijeća i zapisničaru Službeničkog suda utvrđuje se novčana naknada u neto iznosima, kako slijedi:

- predsjednik Vijeća 1.000,00 kuna.
- član Vijeća 500,00 kuna.
- zapisničar Službeničkog suda 300,00 kuna.

Članak 2.

Naknade iz članka 1. ove Odluke obračunavaju se i isplaćuju nakon dovršetka svakog pojedinog predmeta u I. stupanjskom ili II. stupanjskom postupku.

Rješenje o isplati novčane naknade donosi župan Međimurske županije, posebno za predsjednika Vijeća, a posebno za članove Vijeća i zapisničara Službeničkog suda. Isplata se vrši iz sredstava Proračuna Međimurske županije osiguranih za rad Službeničkog suda.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o utvrđivanju visine novčane naknade predsjedniku, članovima, tajniku i zapisničaru Službeničkog suda u Međimurskoj županiji ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 21/08).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

KLASA: 114-01/10-02/1
URBROJ: 2109/1-01-10-01
Čakovec, 4. listopada 2010

ŽUPAN
Ivan Perhoč, v. r.

146.

Temeljem članka 119. i 121. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj 87/08, 86/09 i 92/10) i članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06, 1/07 - pročišćeni tekst), 9/09 i 15/09 - pročišćeni tekst), župan Međimurske županije je dana 5. listopada 2010. godine, donio

RJEŠENJE**o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Domašinec**

I.

IVANA MOŠMONDOR (rođ. VALPATIĆ) iz Čakovca, Ul. ZAVNOH-a 60, razrješuje se dužnosti članice Školskog odbora Osnovne škole Domašinec, iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika, na prijedlog Učiteljskog vijeća, **s danom 5. listopada 2010. godine.**

II.

VLADIMIR HORVAT iz Domašince, Ul. Katarine Zrinskih 20, razrješuje se dužnosti člana Školskog odbora Osnovne škole Domašinec, iz reda roditelja učenika, na prijedlog Vijeća roditelja, **s danom 5. listopada 2010. godine.**

III.

SIMONA SINKOVIĆ iz Čakovca, Ul. Koče Racina 34, imenuje se za članicu Školskog odbora Osnovne škole Domašinec, iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika, na prijedlog Učiteljskog vijeća, **s danom 6. listopada 2010. godine.**

IV.

LJILJANA JALŠOVEC iz Domašince, Ul. Augusta Cesarca 12, imenuje se za članicu Školskog odbora Osnovne škole Domašinec, iz reda roditelja učenika, na prijedlog Vijeća roditelja, **s danom 6. listopada 2010. godine.**

V.

Mandat imenovanim članicama Školskog odbora traje do isteka mandata članovima Školskog odbora Osnovne škole Domašinec, po Rješenju - KLASA: 602-02/08-03/69, URBROJ: 2109/1-02-09-04 od 27. veljače 2009. godine ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/09).

VI.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

KLASA: 602-02/08-03/69
URBROJ: 2109/1-01-10-07
Čakovec, 5. listopada 2010.

ŽUPAN
Ivan Perhoč, v. r.

147.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06 i 1/07 - pročišćeni tekst, 9/09 i 15/09 - pročišćeni tekst) župan Međimurske županije je 1. listopada 2010. godine, donio

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o prihvaćanju Izmjena i dopuna Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o prihvaćanju Izmjena i dopuna Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec, koja je donijeta na 23. sjednici održanoj 28. rujna 2010. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o prihvaćanju Izmjena i dopuna Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u "Službenom glasniku Međimurske županije".

KLASA: 550-01/10-02/20
URBROJ: 2109/1-01-10-02
Čakovec, 1. listopada 2010.

ŽUPAN
Ivan Perhoč, v. r.

148.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06 i 1/07 - pročišćeni tekst, 9/09 i 15/09 - pročišćeni tekst) župan Međimurske županije je 1. listopada 2010. godine, donio

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o prihvaćanju Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o prihvaćanju Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec, koja je donijeta na 23. sjednici održanoj 28. rujna 2010. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o prihvaćanju Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji

ji radnih mjesta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec čini sastavni dio ovog Zaključka.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u "Službenom glasniku Međimurske županije".

KLASA: 550-01/10-02/20
URBROJ: 2109/1-01-10-03
Čakovec, 1. listopada 2010.

ŽUPAN
Ivan Perhoč, v. r.

149.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06, 1/07 - pročišćeni tekst, 9/09 i 15/09 - pročišćeni tekst), župan Međimurske županije je 5. listopada 2010. godine, donio

ZAKLJUČAK

o davanju ovlaštenja za obavljanje kontrole radova na adaptaciji zdravstvenog prostora ambulante Goričan

1. Daje se ovlaštenje **IVANU VINKOVIĆU, dipl. ing.**, iz Strahoninca, Ul. Poljska 8, direktoru tvrtke Međimurje nekretnine d.o.o. Čakovec, za obavljanje kontrole radova na adaptaciji zdravstvenog prostora ambulante Goričan.
2. Sukladno članku 6. Ugovora o izvođenju radova broj: 692/2010., ovlašteni predstavnik Međimurske županije iz točke 1. ovog Zaključka, ima pravo svakodnevnog pristupa gradilištu, uvida u svu tehničku, građevinsku, financijsku i drugu dokumentaciju, te ovlaštenje za supotpisivanje primopredaje radova.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

KLASA: 510-01/10-03/19
URBROJ: 2109/1-01-10-02
Čakovec, 5. listopada 2010.

ŽUPAN
Ivan Perhoč, v. r.

OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC

AKTI NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 9. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 31. Statuta Općine Gornji Mihaljevec

("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 16/05 i 10/09), načelnik Općine Gornji Mihaljevec donio je

ODLUKU

o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnom odjelu Općine Gornji Mihaljevec

Članak 1.

Osnovica za obračun bruto plaće službenika i namještenika u Upravnom odjelu Općine Gornji Mihaljevec utvrđuje se u visini od 65% osnovice utvrđene za plaće državnih službenika i namještenika i primjenjuje se od 1. studenoga 2010. godine, počevši s plaćom za mjesec studeni 2010. godine koja će biti isplaćena u mjesecu prosincu 2010. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

NAČELNIK
OPĆINE GORNJI MIHALJEVEC

KLASA: 120-01/10-01/2
URBROJ: 2109/21-01-10-1
Gornji Mihaljevec, 4. listopada 2010.

Načelnik
Franjo Kovačić, v. r.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 16. Statuta Općine Gornji Mihaljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 16/05 i 10/09), Općinsko vijeće Općine Gornji Mihaljevec na svojoj 10. sjednici održanoj 5. listopada 2010. godine, donosi

ODLUKU

o visini koeficijentata za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnom odjelu Općine Gornji Mihaljevec

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnom odjelu Općine Gornji Mihaljevec.

Članak 2.

Nazivi radnih mjesta u Upravnom odjelu Općine Gornji Mihaljevec i koeficijenti za obračun plaće su:

1. Pročelnik	2,70
2. Viši upravno-administrativni referent	1,95
3. Viši samostalni referent za proračun i financije	1,95
4. Komunalni referent - komunalni redar	1,85
5. Čistač	1,00
6. Komunalni radnik - grobar	1,08
7. Komunalni radnik - domar	1,00

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i podru-

čne (regionalne) samouprave utvrđuje se kolektivnim ugovorom.

Ako osnovica za obračun plaće nije utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje ju odlukom općinski načelnik.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije" i primjenjuje se od 1. studenog 2010. godine, počevši s plaćom za mjesec studeni 2010. godine koja će biti isplaćena u mjesecu prosincu 2010. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE GORNJI MIHALJEVEC

KLASA: 120-01/10-01/3
URBROJ: 2109/21-02-10-1
Gornji Mihaljevec, 5. listopada 2010.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Franjo Golub, v. r.

19.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 16. Statuta Općine Gornji Mihaljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 16/05 i 10/09), Općinsko vijeće Općine Gornji Mihaljevec na 10. sjednici održanoj 5. listopada 2010. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju u zakup javnih površina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti, način i postupak davanja u zakup javne površine na području Općine Gornji Mihaljevec (u daljem tekstu: Općina) za postavljanje privremenih objekata, te održavanje blagdanskih, prigodnih ili javnih manifestacija, lokacije za postavljanje privremenih objekata, naknada za korištenje javne površine (zakupnina).

Privremeni objekti iz stavka 1. ovog članka su: montažni objekt, kiosk, pokretna radnja, pokretna naprava, uslužna naprava, naprava za zabavu, zabavni park, štand i ugostiteljska terasa (u daljem tekstu: privremeni objekti).

Javne površine u smislu ove Odluke su: ulice, javni prolazi, parkirališta, pločnici, šetališta, parkovi i druge javno prometne površine.

Članak 2.

Pojedini pojmovi iz članka 1. ove Odluke imaju sljedeća značenja:

1. Montažni objekt u smislu ove Odluke je jedno prostorna ili više prostorna lako demontažna i prenosiva cjelina izgrađena od više konstrukcijskih dijelova koji se povezuju bez primjene građevinskih vezova i koji se povezuju na podlogu bez ubetoniranja ili sličnog trajnog povezivanja.

Oblikovanje montažnih objekata mora biti kvalitetno, sukladno ambijentu lokacije i ne smije estetski narušavati okolinu. Najveća dozvoljena površina montažnog objekta iznosi 36 m².

2. Kiosk je privremena, tehnološki dovršena cjelovita i tipizirana prostorna jedinica, lagane konstrukcije koji se može premještati i uklanjati s lokacije u komadu. Postavljanje na terenu izvodi se suhom montažom na odgovarajućoj podlozi.

Najveća dozvoljena površina kioska iznosi 12 m².

3. Pokretna radnja je prostorna neovisna i prenosiva prostorna jedinica (u pravilu na kotačima) predviđena za obavljanje uslužne, ugostiteljske i trgovačke djelatnosti (ambulantna prodaja). Najveća dozvoljena površina pokretne radnje iznosi 12 m².

4. Pokretna naprava je pokretna lako prenosiva i prostorno neovisna jedinica na kojoj se vrši izrada i prodaja umjetničkih predmeta, te prodaja druge vrste usluga (portreti, nakit, slike, boce i dr.).

Najveća dozvoljena površina pokretne naprave je 3 m².

5. Uslužna naprava je automat za cigarete, automat za sladoled, hladnjak za piće i sladoled, peć za pečenje kokica, kestena, kukuruza, palačinki i slične naprave koje moraju biti izrađene od ovlaštenog proizvođača.

Najveća dozvoljena površina uslužne naprave je 4 m².

6. Naprava za zabavu je uređaj ili naprava predviđena za razonodu djece i odraslih (vrtuljak, karting staza, jastuk za skakanje i sl., drugi uređaji u sastavu zabavnog parka, te šator za cirkuske zabave i druge prilike).

7. Zabavni park je prostorno definirana cjelina čija tlocrtna organizacija, odnosno zauzeće javne površine ovisi o broju i vrsti naprava za zabavu.

8. Štand je tipiziran, lako prenosivi element predviđen za prodaju proizvoda, prezentiranje proizvoda, pružanje usluga i slično.

Najveća dozvoljena površina štanda je 8 m².

9. Ugostiteljska terasa je dio javne površine na kojoj se postavlja namještaj i oprema za pružanje ugostiteljskih usluga kao i zaštitni, te dekorativni elementi (vaze sa cvijećem, zaštitna ograda, suncobrani, tende i sl.).

10. Blagdanom, prigodnom i javnom manifestacijom smatra se svako događanje u kraćem vremenskom razdoblju koje može biti praćeno ugostiteljskom, trgovačkom ili zabavnom djelatnošću.

II. LOKACIJE ZA POSTAVLJANJE PRIVREMENIH OBJEKATA

Članak 3.

Načelnik Općine utvrđuje veličinu i izgled privremenih objekata koji se mogu postavljati na određenoj lokaciji, kao

i lokaciju, broj i namjenu privremenih objekata iz članka 2. ove Odluke donošenjem Plana lokacije za postavljanje privremenih objekata (u daljem tekstu: Plan).

Članak 4.

Postavom privremenih objekata ne smije se onemogućiti ili bitno narušiti osnovna namjena površine na kojoj se kiosk, odnosno naprava postavlja.

Privremeni objekti ne smiju se postavljati:

1. na ulaz u objekt u kojem se nalazi drugi poslovni ili stambeni prostor,
2. na udaljenosti manjoj od 10 m od sjecišta ceste koje čine raskrižje,
3. na udaljenosti manjoj od 1,20 m od ivice kolnika,
4. uz aktivna pročelja prizemlja građevine na udaljenosti manjoj od 2 m od pročelja, osim ugostiteljskih terasa,
5. na nogostupu ukoliko ugrožavaju kretanje pješaka,
6. na javno prometnim površinama koje su u funkciji prometa ili parkiranja vozila,
7. u parkovima i na ostalim uređenim zelenim površinama osim u slučaju kada to predviđeno projektom uređenja navedene površine,
8. na mjestima gdje bi postavljanje objekata ugrožavalo održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Članak 5.

Ugostiteljske terase se u pravilu postavljaju u neposrednoj blizini objekta u kojem se nalazi ugostiteljski poslovni prostor, u pravilu uz pročelje zgrade i sa minimalnom pješčakom komunikacijom na pločniku od 1,20 m.

Opremu ugostiteljske terase čine: stol, stolica, zaštita od sunca (suncobran ili tenda), pomična ograda, vaze sa cvijećem i naprava za prodaju sladoleda (automat ili hladnjak), koji može biti pomičan ili nepomičan.

Članak 6.

Postavljanjem ugostiteljske terase na neuređenoj javnoj površini, zakupnik je dužan o svom trošku urediti terasu, sukladno uvjetima utvrđenim zaključkom načelnika, bez prava na povrat uloženi sredstava.

Nije dozvoljeno postavljanje čvrsto ugrađene opreme terase, betoniranje i drugi čvrsti radovi na terasi ukoliko to nije predviđeno projektom na koji je suglasnost dao načelnik.

III. POSTUPAK DODJELE JAVNE POVRŠINE U ZAKUP

Članak 7.

Javna površina daje se u zakup putem javnog natječaja, a samo u izuzetnim slučajevima, u vrijeme turističke sezone, neposrednom pogodbom.

Javnim natječajem dodjeljuje se javna površina za postavljanje privremenih objekata u zakup na određeno vrijeme do najduže na rok do 5 godina.

Općinski načelnik određuje trajanje zakupa u odluci o raspisivanju natječaja.

Natječaj se provodi prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

Neposrednom pogodbom dodjeljuju se javne površine:

- za postavljanje ugostiteljskih terasa neposredno uz objekt u kojem se obavlja ugostiteljska djelatnost,
- za postavljanje privremenih naprava ispred objekta u kojem se obavlja trgovinska djelatnost,
- na lokacijama namijenjenim zakupu za vrijeme blagdana, prigodnih i javnih manifestacija.

Članak 8.

Natječaj za zakup javne površine raspisuje općinski načelnik.

Natječaj provodi Komisija nadležna za provođenje natječaja.

Komisija je savjetodavno i stručno tijelo, a sastoji se od predsjednika i četiri člana koje imenuje općinski načelnik sa zadaćom obavljanja poslova u svezi javnih površina propisanih ovom Odlukom.

Mandat članova Komisije traje do isteka trajanja mandata načelnika Općine koji ju je imenovao.

Natječaj se provodi na temelju pisanih ponuda predanih putem pošte ili osobno u službene prostorije Općine Gornji Mihaljevec.

Rok za podnošenje pisanih ponuda je najmanje 8, a najviše 15 dana od dana objave natječaja.

Članak 9.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku i sadrži:

1. lokaciju i namjenu zbog koje se javna površina daje u zakup,
2. početni iznos zakupnine po m² javne površine,
3. vrijeme trajanja zakupa,
4. vrijeme i mjesto otvaranja ponuda,
5. iznos jamčevine,
6. rok za podnošenje ponude,
7. rok u kojem je odabrani ponuditelj dužan sklopiti ugovor o zakupu,
8. odredbu o obvezi uplate garantnog pologa u visini jednostrukog iznosa početne zakupnine, s naznakom da izabrani ponuđač gubi pravo na povrat pologa u slučaju da ne zaključi ugovor o zakupu ili prilikom zaključenja ugovora ne pruži instrumente osiguranja propisane natječajem,
9. obvezu ponuditelja da dostavi izvod iz trgovačkog ili obrtnog registra iz kojeg je vidljivo njegovo pravo obavljanja djelatnosti na lokaciji za koju se natječe,
10. obvezu zakupnika da ishodi lokacijsku, odnosno građevinsku dozvolu ukoliko je ista potrebna prema posebnim propisima, odnosno da ishodi sve potrebne dozvole,
11. obvezu dostave osnovnih podataka o ponuđaču (prebivalište, državljanstvo za fizičke osobe i podatke o upisu u upisnik nadležnog registra za pravne osobe) te dokaz da ponuđač ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti koja je određena kao namjena javne površine,
12. datum početka obavljanja djelatnosti na javnoj površini,

13. odredbu o obvezi dostave potvrde o podmirenim svim poreznim i neporeznim obavezama prema Općini Gornji Mihaljevec odnosno naznaku da se neće razmatrati ponude ponuđača koji po bilo kojoj osnovi na dan zaključenja natječaja imaju dospjelih a nepodmirenih dugovanja prema Općini ili prema mirovinskom i zdravstvenom osiguranju ili prema Poreznoj upravi.

Članak 10.

Postupak odabira ponuda provodi Komisija, a konačnu odluku donosi načelnik.

Najpovoljnija ponuda je ponuda koja zadovoljava interes lokalne zajednice za novim, kvalitetnim i raznovrsnim sadržajima, te ponuda ponuđača koji je ponudio najviši iznos zakupnine, uz uvjet ispunjenja ostalih uvjeta iz natječaja.

Ukoliko se javi više ponuditelja koji ispunjavaju uvjete utvrđene ovom Odlukom, a ponudili su istu visinu zakupnine, raspisat će se ponovljeni natječaj.

U slučaju da je više ponuditelja zadovoljilo uvjete iz stavka 3. prednost ima ponuditelj koji je ranije predao ponudu.

Članak 11.

Obavijest o izboru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuđačima u roku od 15 dana od dana donošenja odluke.

U obavijesti o izboru najpovoljnije ponude koja se dostavlja svim ponuđačima, navodi se i iznos zakupnine kojeg je najpovoljniji ponuđač ponudio.

Članak 12.

Ugovor o zakupu potpisuje općinski načelnik.

Ugovor o zakupu mora sadržavati:

1. broj i datum odluke o izboru zakupnika,
2. ugovorne strane,
3. površinu i detaljan opis javne površine koja se daje u zakup,
4. datum s kojim će zakupodavac predati zakupniku javnu površinu u posjed,
5. rok do kojeg je zakupnik dužan početi obavljati djelatnosti,
6. djelatnost koju će zakupnik obavljati na predmetnoj javnoj površini,
7. odredbe o obvezi zakupnika da plaća poreze i druge naknade vezane uz korištenje javne površine,
8. odredbe o vremenu na koje je ugovor zaključen,
9. odredbe o zabrani davanja javne površine u podzakup ili na korištenje nekim drugim pravnim poslom,
10. iznos zakupnine, način i rok plaćanja, te instrumente osiguranja plaćanja i uvjete njihovog korištenja,
11. odredbe o prestanku ugovora,
12. mjesto i datum zaključenja ugovora, te potpis ugovornih strana.

Članak 13.

Zakupnik je dužan ugovor o zakupu potpisati u roku od 8 dana od dana kada je pismeno pozvan na zaključenje ugovora.

Ukoliko zakupnik u roku iz stavka 1. ovog članka ne potpiše ugovor, smatra se da je odustao od zaključenja ugovora.

Smatra se da je ponuđač odustao od zaključenja ugovora ukoliko do vremena za potpis ugovora ne pruži sredstva osiguranja na koja se obvezao svojom ponudom.

Zakupnik snosi troškove ovjere ugovora, ishođenja i ovjere instrumenata osiguranja, te upisa u zemljišne knjige.

Ugovor o zakupu lokacije najpovoljniji ponuditelj mora sklopiti u roku od 8 dana od dana odabira.

Ukoliko najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja ugovora o zakupu lokacije, nema pravo na povrat jamčevine, a ugovor o zakupu lokacije zaključuje se sa sljedećim najpovoljnijim ponuditeljem.

Jamčevina ponuditelja čija je ponuda bila prihvaćena uračunava se u zakupninu, a jamčevina koju su položili ponuditelji čije ponude nisu prihvaćene vratit će im se u roku od osam dana od dana zaključenja natječaja.

Članak 14.

Na temelju ugovora o zakupu zakupnik postavlja privremeni objekt pod uvjetom da posjeduje i ostalu potrebnu dokumentaciju propisanu zakonom, ugovor sa poduzećem zaduženom za čišćenje javnih površina radi čišćenja lokacije i odvoza smeća i dokaz o izvršenoj uplati zakupnine za privremene objekte koji se daju u sezonski zakup, a za kioske odredbu po kojoj ugovor postaje ovršna isprava.

Zakupnik ne smije javnu površinu dati u zakup ili na korištenje drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Korisnik javne površine dužan je pridržavati se odredbi o komunalnom redu i ostale zakonske regulative koja regulira obavljanje predmetne djelatnosti.

Članak 15.

Zakupodavac može otkazati ugovor o zakupu ukoliko se zakupnik ne pridržava ugovorenih obveza kao i odredbi iz ove Odluke.

Zakupodavac može otkazati ugovor o zakupu i u slučaju potrebe uređenja javne površine i privođenja namjeni određenoj prema važećem detaljnom planu i dokumentu uređenja.

Otkazni rok za otkaz ugovora o zakupu javne površine za postavljanje kioska je 30 dana, a za ostale privremene objekte 8 dana.

Zakupnik nema pravo na naknadu štete u slučajevima otkaza ugovora o zakupu iz ovog članka.

Ukoliko zakupnik ne prihvati najviši iznos ponuđene zakupnine, gubi pravo prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu.

U slučaju prestanka zakupa iz razloga utvrđenih stavkom 2. ovog članka, zakupnik ima pravo na povrat razmjernog dijela zakupnine za period u kojem je ugovor otkazan.

Članak 16.

Javna površina iz članka 7. stavka 4. ove Odluke, koja se daje u zakup neposrednom pogodbom, na zahtjev stranke, može se koristiti za obavljanje djelatnosti utvrđene zaključkom načelnika, odnosno Planom, na temelju Ugovora o zakupu javne površine i uz uvjete utvrđene ovom Odlukom.

Zakup javne površine iz prethodnog stavka, na rok do 3 dana vrši se temeljem odobrenja za zakup javne površine kojeg izdaje na prijedlog komunalnog redara općinski načelnik, uz uvjete propisane odredbama ove Odluke i ono obavezno sadrži:

- veličinu i namjenu lokacije koje se daje u zakup prema Planu lokacija,
- rok zakupa lokacije, odnosno javne površine,
- iznos zakupa po m² za vrijeme trajanja zakupa,
- obveze korisnika nakon napuštanja zakupljene lokacije te prema potrebi i
- druge obveze.

IV. NAKNADA ZA KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE (ZAKUPNINA)

Članak 17.

Naknada za korištenje javne površine (zakupnina) utvrđuje se različito ovisno o lokaciji i namjeni javne površine koja se daje u zakup i roka na koji se ista daje u zakup.

Visinu naknade po m² javne površine iz ovog članka donosi načelnik kroz Plan lokacija za postavljanje privremenih objekata, u kojemu se utvrđuje početna cijena za privremene objekte koji se daju u zakup putem javnog natječaja, kao i cijena zakupa privremenih objekata koji se daju u zakup neposrednom pogodbom.

Članak 18.

Načelnik Općine može posebnim zaključkom odobriti privremenu uporabu javne površine, bez naknade, u svrhu održavanja akcija zaštite okoliša, humanitarnih, kulturnih i sportskih akcija, te za održavanje manifestacija pod pokroviteljstvom Općine.

U slučaju održavanja prigodnih svečanosti ili iz drugih opravdanih razloga, načelnik može odrediti privremeno uklanjanje objekta s određene lokacije. Ovakvo uklanjanje ne može trajati dulje od 5 dana.

V. NADZOR

Članak 19.

Nadzor nad provedbom ove Odluke vrši načelnik putem komunalnog redara.

Posebne odredbe koje se odnose na mjere za provođenje nadzora utvrđene su Odlukom o komunalnom redu.

Članak 20.

U provođenju nadzora komunalni redar ovlašten je:

1. narediti fizičkim i pravnim osobama radnje, ako pregledom utvrdi da se one ne obavljaju ili se obavljaju suprotno odredbama ove Odluke,
2. naložiti uklanjanje privremenog objekta postavljenog bez odobrenja odjela, odnosno suprotno odobrenju i odredbama ugovora o zakupu,
3. predložiti pokretanje prekršajnog postupka,
4. izricati i naplaćivati mandatne novčane kazne,
5. poduzimati i druge radnje i mjere za koje je ovlašten.

Članak 21.

Komunalni redar, rješenjem će naložiti uklanjanje privremenih objekata iz članka 2. ove Odluke:

1. ako je privremeni objekt postavljen suprotno odredbama ove Odluke,

2. ako je privremeni objekt postavljen na lokaciji na kojoj je to zabranjeno odredbom članka 4. ove Odluke,
3. ako je privremeni objekt postavljen suprotno odredbi članka 3. ove Odluke,
4. ako je privremeni objekt postavljen bez potrebnog odobrenja ili zaključenog ugovora o zakupu,
5. ako se privremeni objekt za koji je izdano odobrenje ne koristi duže od 7 dana i,
6. ako je odobrenje ili ugovor o zakupu prestao istekom roka ili otkazom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ugovori o zakupu javne površine zaključeni prije stupanja na snagu ove Odluke ostaju vrijediti do isteka ugovora.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJI MIHALJEVEC

KLASA: 350-05/10-01/10
URBROJ: 2109/21-02-10-1
Gornji Mihajjevec, 5. listopada 2010.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Franjo Golub, v. r.

20.

Na temelju članka 28. stavka 1. alineja 3. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine", broj 174/04, 79/08 i 38/09) i članka 16. Statuta Općine Gornji Mihajjevec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 16/05 i 10/09), Općinsko vijeće Općine Gornji Mihajjevec na svojoj 10. sjednici održanoj 5. listopada 2010. godine, donosi

ODLUKU

o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od posljedica katastrofa i velikih nesreća za Općinu Gornji Mihajjevec

Članak 1.

Donosi se Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od posljedica katastrofa i velikih nesreća za Općinu Gornji Mihajjevec.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJI MIHALJEVEC

KLASA: 810-03/10-01/1
URBROJ: 2109/21-02-10-3
Gornji Mihajjevec, 5. listopada 2010.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Franjo Golub, v. r.

21.

Na temelju članka 16. Statuta Općine Gornji Mihajjevec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 16/05 i 10/09), Općinsko vijeće Općine Gornji Mihajjevec na svojoj 10. sjednici održanoj 5. listopada 2010. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Izvješća o obavljenom uvidu u Proračun i financijske izvještaje Općine Gornji Mihajjevec za 2009. godinu

1. Prihvaća se Izvješće o obavljenom uvidu u Proračun i financijske izvještaje Općine Gornji Mihajjevec za 2009. godinu.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJI MIHALJEVEC

KLASA: 041-01/10-01/1
URBROJ: 2109/21-02-10-2
Gornji Mihajjevec, 5. listopada 2010.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Franjo Golub, v. r.

OPĆINA KOTORIBA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

15.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 29. Statuta Općine Kotoriba ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Kotoriba na prijedlog općinskog načelnika na 13. sjednici održanoj 4. listopada 2010. godine, donijelo je

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kotoriba

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kotoriba.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
1.	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	3,00
2.	Referent - administrativni tajnik	2,40
3.	Referent za proračun i računovodstvo	2,00
4.	Referent za opće i financijske poslove	1,72
5.	Komunalni radnik I	1,50
6.	Komunalni radnik II	1,36

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerilima za određivanje plaća te drugih prava i primanja zaposlenih u Jedinственom upravnom odjelu

Općine Kotoriba, KLASA: 120-01/09-01/01, URBROJ: 2109/9-09-1 od 29. svibnja 2009. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KOTORIBA

KLASA: 120-01/10-01/02
URBROJ: 2109/9-10-1
Kotoriba, 4. listopada 2010.

PREDSJEDNIK

Općinskog vijeća

Željko Šešestjan, dipl. ing., v. r.

OPĆINA ŠTRIGOVA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 17. Statuta Općine Štrigova ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 9/09), Općinsko vijeće Općine Štrigova na prijedlog načelnika na 10. sjednici održanoj 7. rujna 2010. godine, donosi

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnom odjelu Općine Štrigova.

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

R.br.	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
1.	Radna mjesta 11. klasifikacijskog ranga	1,80
1.	Administrativni tajnik u Općini	1,70

R.br.	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
2.	Računovodstveni referent	1,70
	Referent - komunalni redar	1,25
	Komunalni radnik	1,25
2.	Nespomenuta službenička radna mjesta 13. klasifikacijskog	1,55
	Spremačica	1,00

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti:

- Odluka o vrijednosti koeficijenta složenosti poslova radnih mjesta Općine Štrigova (KLASA: 120-06/08-01/37, URBROJ: 2109/18-08-01 od 24. studenoga 2008. godine).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ŠTRIGOVA

KLASA: 120-01/10-01/02
URBROJ: 2109/18-3-10-01
Štrigova, 7. rujna 2010.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Mladen Novak, v. r.

GOSPODARSKO-SOCIJALNO VIJEĆE U MEĐIMURSKOJ ŽUPANIJI

3.

Na temelju članka IV. stavka 3. Sporazuma o osnivanju Gospodarsko-socijalnog vijeća u Međimurskoj županiji

od 8. svibnja 2002. godine Gospodarsko-socijalno vijeće u Međimurskoj županiji na 47. sjednici održanoj 21. rujna 2010. godine, donijelo je

PRAVILNIK**o mirenju u individualnim radnim sporovima****OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o mirenju u individualnim radnim sporovima (*u nastavku teksta: Pravilnik*) uređuje se: postupak mirenja u individualnim radnim sporovima, obveze izmiritelja, pravila i vođenje postupka, načini okončanja mirenja, nagodba u postupku mirenja, tajnost i povjerljivost iznesenih dokaza i činjenica, kao i obavljanje administrativnih poslova za potrebe postupka mirenja.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika;

- **individualni radni sporovi** označavaju sporove u kojima su strane poslodavac i jedan ili više radnika koji nastupaju kao pojedinci, a temelje se na pojedinačnim pravima i obvezama strana u sporu, u svezi ili iz određenog radnog odnosa.
- **lista izmiritelja u individualnim radnim sporovima** vodi se pri Gospodarsko-socijalnom vijeću, a označava popis osoba koje su završile obrazovanje za izmiritelje u individualnim radnim sporovima i stekle potvrdu o ovlaštenju za mirenje, a koje se vodi pri Gospodarsko-socijalnom vijeću.

POKRETANJE POSTUPKA MIRENJA

Članak 3.

1. Postupak mirenja u individualnim radnim sporovima pokreće se pisanim prijedlogom jedne ili više stranaka (OBRAZAC IRS 1).
2. Smatra se da stranka koja predloži odnosno koja pristane na provođenje postupka mirenja, prihvaća odredbe ovog Pravilnika.
3. Tijekom postupka mirenja stranke neće pokretati druge sudske i arbitražne postupke za rješavanje spora o kojem se mirenje provodi osim ako je to neophodno za očuvanje njihovih prava u kojem slučaju o tome moraju obavijestiti izmiritelja.

Članak 4.

1. Prijedlog za pokretanje postupka mirenja može se podnijeti, u roku od 8 dana od dana isteka roka od 15 dana za rješavanje Zahtjeva za zaštitu prava od strane poslodavca odnosno u roku od 8 dana od dana dostave Odluke o odbijanju zahtjeva za zaštitu prava radnika.
2. Ukoliko je sudski postupak u tijeku kao i slučaju novčanog potraživanja, postupak mirenja može se pokrenuti neovisno o rokovima iz točke 1. ovog članka.
3. Stranka u sporu koja pokreće postupak mirenja dužna je odmah u prijedlogu za provođenje postupka mirenja predložiti izmiritelja.
4. Prijedlog za pokretanje postupka mirenja podnosi se tajniku u pisanom obliku u roku iz točke 1. ovog članka.
5. Tajnik je obavezan zatražiti od druge strane da se u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dostave prijedloga izjasni o prijedlogu za mirenje i o predloženom izmiritelju.

6. Ako se stranke nisu drugačije dogovorile (sporazumjele), mirenje započinje pisanim prihvatom prijedloga za pokretanje postupka (OBRAZAC IRS 2).
7. Ako se druga strana u roku od 8 dana od dana kada je primila prijedlog za pokretanje postupka ne izjasni o prijedlogu, smatra se da isti nije prihvaćen, čime se postupak mirenja smatra okončanim (OBRAZAC IRS 3).
8. Ukoliko je postupak mirenja pokrenut u roku iz stavka 1. ovog članka, u skladu sa člankom 129. stavkom 5. Zakona o radu, rok za podnošenje tužbe teče od dana okončanja postupka mirenja u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

ODREĐIVANJE IZMIRITELJA

Članak 5.

1. Postupak mirenja provodi jedan ili više izmiritelja s Liste izmiritelja u individualnim radnim sporovima iz članka 2. ovog Pravilnika, kojeg predlaže strana koja pokreće postupak mirenja.
2. Stranke će se nastojati sporazumjeti o osobi koja će provesti postupak mirenja.
Ako stranke ne postignu sporazum o toj osobi, tajnik će za izmiritelja imenovati osobu s Liste izmiritelja u individualnim radnim sporovima najkasnije u roku od 24 sata od neprihvatanja predloženog izmiritelja.
3. Izmiritelj posebnom izjavom daje suglasnost za provođenje postupka mirenja (OBRAZAC IRS 4).

NESPOJIVOST FUNKCIJE IZMIRITELJA

Članak 6.

1. Ukoliko je osoba koja se predlaže za izmiritelja bila sudac ili arbitar u sporu koji je bio ili jest predmet postupka mirenja, ili u nekom drugom sporu koji je proizašao iz toga pravnog odnosa ili u vezi s njim, postoje razlozi za izuzeće izmiritelja iz postupka mirenja.
2. Razlozi za izuzeće iz postupka mirenja postoje i u ostalim slučajevima za izuzeće sudaca propisanim Zakonom o parničnom postupku i primjenjuju se i na izuzeće izmiritelja.

Članak 7.

Osoba koja je u postupku mirenja sudjelovala kao izmiritelj ne može biti arbitar u sporu koji bude pokrenut u istoj stvari među istim strankama.

OBVEZA IZMIRITELJA

Članak 8.

1. Izmiritelj je dužan prema strankama postupka mirenja postupati na jednak način i nepristrano.
2. Izmiritelj je dužan u okviru svojih ovlasti, poduzeti sve da se spor među strankama riješi sklapanjem nagodbe, a uzimajući u obzir okolnosti slučaja, izražene želje i očekivanja stranaka, te interes da se spor među strankama brzo i trajno okonča.
3. Rokove za pojedine radnje u postupku predlaže izmiritelj te se isti određuje u dogovoru sa strankama.

Članak 9.

1. O tijeku postupka mirenja, na svakom sastanku, izmiritelj sastavlja zapisnik kojeg potpisuju stranke, izmiritelj i sudionici u postupku (OBRAZAC IRS 5).
2. Obavljanje administrativnih poslova za potrebe postupka mirenja obavlja tajnik u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

PRAVILA I VOĐENJE POSTUPKA

Članak 10.

1. Postupak mirenja je hitan.
2. Izmiritelj sa strankama komunicira izravno na sastancima, zajedničkim i odvojenim. Ako se stranke u postupku ne dogovore drugačije, izmiritelj je ovlašten prenijeti sadržaj odvojenog sastanka drugoj stranci, bitan za rješenje spora, samo uz suglasnost stranke koja ga je iznijela.

Članak 11.

1. Termin zajedničkog sastanka usuglašava tajnik s obje stranke i izmiriteljem.
2. Ako su na sastanak pozvane obje stranke, a odazove se samo jedna stranka, a druga je svoje neodazivanje pravovremeno opravdala, zakazuje se novi sastanak.
3. Ako se ista stranka na ponovljeni poziv na sastanak ne odazove, postupak mirenja se okončava (OBRAZAC IRS 6).
4. Ukoliko stranke nakon prihvata prijedloga za provođenje postupka mirenja odustanu od mirenja, dužne su se o istom očitovati pismenom izjavom o odustanku drugoj stranci i izmiritelju.
5. U slučaju iz stavka 3. i 4. ovog članka izmiritelj će utvrditi da je mirenje neuspjelo i da je okončan postupak mirenja, a o tome će bez odgode obavijestiti stranke u postupku i tajnika.

Članak 12.

1. U postupku mirenja u individualnim radnim sporovima stranka uvijek sudjeluje osobno, odnosno uz predočenje ovlaštenja za zastupanje na strani poslodavca.
2. Uz stranku u postupku mirenja može biti nazočan i ovlašten punomoćnik u svojstvu zastupnika u pitanjima za koja ga stranka ovlasti.
3. U tijeku postupka mirenja u individualnim radnim sporovima stranka je ovlaštena sudjelovati i iznositi svoje stavove i prijedloge, neovisno o prisustvu ovlaštenog punomoćnika, a na zahtjev stranaka izmiritelj će odobriti kratku stanku u kojoj će se stranka savjetovati sa svojim punomoćnikom o daljnjem tijeku postupka.

Članak 13.

Ako se stranke drugačije ne dogovore, u postupku mirenja u individualnim radnim sporovima, osim propisa koji uređuju sporni odnos između stranaka, supsidijarno se primjenjuju i odredbe Zakona o mirenju.

Članak 14.

Ako se stranke ne usuglase oko rješenja svih spornih pitanja, već samo oko dijela pitanja može se o tom usuglašenom pitanju (pitanjima) sklopiti (djelomična) nagodba.

Članak 15.

1. Postupak mirenja se okončava:
 - sklapanjem nagodbe,
 - odlukom izmiritelja da se postupak mirenja obustavlja,
 - zajedničkom izjavom stranaka,
 - jednostranim odustankom stranaka,
 - protekom roka.

Okončanje postupka nagodbom

Članak 16.

1. Ako se stranke nisu drugačije sporazumjele, izmiritelj će, nakon što se stranke suglase o sadržaju nagodbe izraditi pismeni prijedlog nagodbe koji će se dostaviti strankama (OBRAZAC IRS 7).
2. Nagodba se zaključuje u pisanom obliku u prisustvu izmiritelja.
3. Ukoliko stranke zakluče nagodbu bez prisustva izmiritelja, o takvoj će nagodbi stranke obavijestiti izmiritelja.
4. Nakon što su se stranke usuglasile o sadržaju nagodbe, nagodbu potpisuju stranke u postupku i ista se smatra zaključenom.

Članak 17.

Postupak mirenja smatra se okončanim ako su stranke sklapanjem nagodbe u cijelosti riješile sva sporna pitanja koja su bila predmetom mirenja, a djelomična nagodba okončat će mirenje samo u pogledu dijela zahtjeva i spora u kojima je sklopljena.

OKONČANJE POSTUPKA ODLUKOM IZMIRITELJA

Članak 18.

Ako izmiritelj u toku postupka utvrdi da njegova nastojanja da se postigne mirno rješenje spora nemaju izgleda za uspjeh, izmiritelj može donijeti odluku o okončanju postupka mirenja (OBRAZAC IRS 8).

OKONČANJE POSTUPKA ZAJEDNIČKOM IZJAVOM STRANAKA

Članak 19.

U tijeku postupka mirenja stranke mogu okončati postupak zajedničkom Izjavom o okončanju postupka mirenja u prisustvu izmiritelja (OBRAZAC IRS 9).

JEDNOSTRANI ODUSTANAK STRANAKA

Članak 20.

1. U toku postupka svaka stranka ima pravo u bilo kojem trenutku odustati od mirenja.
2. Ako jedna od stranaka da jednoznačnu pisanu izjavu o odustanku od daljnjeg postupka mirenja, smatrat će se da je postupak mirenja okončan (OBRAZAC IRS 10).
3. Ako je u postupku sudjelovalo više od dvije stranke, nakon odustanka jedne, a preostale dvije ili više stranaka izjave da namjeravaju sudjelovati u mirenju, mirenje će se u odnosu na njih nastaviti.

OKONČANJE POSTUPKA PROTEKOM ROKA

Članak 21.

Postupak mirenja je okončan, ako se nagodba ne postigne u roku od 60 dana od dana prihvata prijedloga za pokretanje postupka mirenja (OBRAZAC IRS 11).

NAGODBA POSTIGNUTA U POSTUPKU MIRENJA KAO OVRŠNA ISPRAVA

Članak 22.

U skladu s člankom 9. stavkom 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirenju ("Narodne novine", broj 79/09) nagodba koja je sklopljena u postupku mirenja je ovršna isprava ako sadrži klauzulu ovršnosti.

TAJNOST I POVJERLJIVOST

Članak 23.

1. Izjave stranaka u sporu dane u postupku mirenja, kao i podaci koje stranke iznesu tijekom postupka mirenja i ponude za zaključenje nagodbe, povjerljivi su te su ih izmiritelj i stranke dužni čuvati kao tajnu u odnosu na treće osobe, ili ako je davanje informacija nužno radi ovrhe nagodbe (članak 10. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirenju ("Narodne novine", broj 79/09)), osim ako je zakonom drugačije propisano (OBRAZAC IRS 12).
2. O tijeku postupka mirenja izmiritelj nije ovlašten davati izjave sredstvima javnog informiranja niti bilo kojoj drugoj zainteresiranoj strani.

Članak 24.

Bez izričitog pristanka stranaka izmiritelj ne smije svjedočiti o činjenicama koje je saznao od stranaka tijekom postupka mirenja, neovisno o tome da li je postupak mirenja okončan nagodbom ili ne.

NAKNADE I NAGRADE ZA VOĐENJE POSTUPKA

Članak 25.

1. Svaka stranka u sporu snosi svoje troškove, uključivo i troškove stručnjaka i drugih osoba koje je ona predložila za sudjelovanje u postupku mirenja (OBRAZAC IRS 13).
2. Troškove izmiritelja snosi poslodavac, ukoliko se stranke kolektivnim ugovorom nisu drugačije sporazumjele.

3. Troškovi izmiritelja su nagrada za rad izmiritelja i ostali opravdani troškovi (putni troškovi i ostalo).
4. Visina nagrade za rad izmiritelja određuje se u iznosu od 250,00 kuna.

STRUČNA I ORGANIZACIJSKA POMOĆ U INDIVIDUALNIM RADNIM SPOROVIMA

Članak 26.

1. Međimurska županija osigurat će potrebne uvjete za provođenje postupka mirnog rješavanja individualnih radnih sporova i uvjete za rad tajnika.
2. Dužnost tajnika je organizacija administrativnih poslova u vezi provođenja postupka mirenja sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 27.

1. Ured za socijalno partnerstvo u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Ured) pruža strankama stručnu i organizacijsku pomoć u daljnjem razvoju i organiziranju instituta mirenja kao načina rješavanja individualnih radnih sporova u kojima jedan ili više izmiritelja na nezavisan i nepristran način, pomažu strankama da postignu rješenje o spornim pitanjima.
2. Ured provodi kontinuiranu edukaciju izmiritelja u individualnim radnim sporovima, te vodi evidenciju, statistiku provođenja postupka mirenja, te priprema izvješća za Gospodarsko-socijalno vijeće.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Obrasci za provođenje postupka mirenja utvrđeni ovim Pravilnikom sastavni su dio Pravilnika, a objavljeni su na web stranicama Međimurske županije www.medjimurska-zupanija.hr.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

GOSPODARSKO-SOCIJALNO VIJEĆE U MEĐIMURSKOJ ŽUPANIJU

KLASA: 022-06/10-02/12
URBROJ: 2109/1-01-10-06
Čakovec, 21. rujna 2010.

PREDSJEDNIK
Ivan Senčar, v. r.

"SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKE ŽUPANIJE" službeno je glasilo Međimurske županije, grada Mursko Središće i Prelog, općina: Belica, Dekanovec, Domašinec, Donja Dubrava, Donji Kraljevec, Donji Vidovec, Goričan, Gornji Mihaljevec, Kotoriba, Mala Subotica, Nedelišće, Orehovica, Podturen, Pribislavec, Selnica, Strahoninec, Sveta Marija, Sveti Juraj na Bregu, Sveti Martin na Muri, Šenkovec, Štrigova i Vratišinec.

IZDAJE: Međimurska županija, 40000 Čakovec, R. Boškovića 2, tel. (040) 374-201 - Odgovorna urednica: Doris Srnec, dipl. iur. - Priprema i tisak: "GLASILA" d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr.

Godišnja pretplata za 2010. godinu iznosi 330,00 kn, a uplaćuje se na poslovni račun broj 2392007-1800020004 (poziv na broj 21-7404 - matični broj). "Službeni glasnik" objavljuje se i na WEB stranici Međimurske županije na adresi www.medjimurska-zupanija.hr