

SLUŽBENI GLASNIK

SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2010.

BROJ: 13

Sisak, 3. studenoga 2010.

GODINA XVIII

SADRŽAJ

AKTI ŽUPANICE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

- | | | | | | |
|------|--|-----|------|---|-----|
| 124. | Odluka o proglašenju elementarne nepogode na području općina Martinska Ves i Lipovljani | 669 | 131. | Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Mate Lovraka Petrinja | 679 |
| 125. | Odluka o osnivanju i imenovanju Županijskog popisnog povjerenstva | 670 | 132. | Odluka o povjeravanju izrade dokumenta prostornog uređenja Grada Hrvatska Kostajnica | 679 |
| 126. | Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo Sisačko-moslavačke županije | 670 | 133. | Odluka o povjeravanju izrade dokumenta prostornog uređenja Grada Gline | 679 |
| 127. | Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Sisak | 678 | 134. | Odluka u vezi ostvarivanja prava prvokupa nekretnine u Sisku, J. J. Strosmayera 58 | 680 |
| 128. | Odluka o davanju suglasnosti na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2011. godinu | 678 | 135. | Odluka o izmjeni i dopuni Plana prijma u službu u upravna tijela Sisačko-moslavačke županije za 2010. godinu | 680 |
| 129. | Odluka o davanju suglasnosti na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2011. godinu | 678 | 136. | Odluka o određivanju službene osobe za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama | 681 |
| 130. | Odluka o stavljanju izvan snage Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije | 678 | 137. | Odluka o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija studentima s područja Sisačko-moslavačke županije za akademsku godinu 2010./11. | 681 |

AKTI ŽUPANICE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

124.

Na temelju članka 6. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 73/97) Županica Sisačko-moslavačke županije, 27. rujna 2010. godine donijela je

ODLUKU

o proglašenju elementarne nepogode

I.

Zbog šteta nastalih radi poplave, proglašava se elementarna nepogoda 04 - Poplava, na području Općine Martinska Ves i Općine Lipovljani.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 361-07/10-01/07
URBROJ: 2176/01-03-10-3
Sisak, 27. rujna 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

125.

Na temelju članka 31. Zakona o popisu stanovništva, kućanstava i stanova u Republici Hrvatskoj 2011. godine (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09 i 5/10), županica Sisačko-moslavačke županije, donijela je

O D L U K U

o osnivanju i imenovanju Županijskog popisnog povjerenstva

I.

Ovom se Odlukom osniva Županijsko popisno povjerenstvo za područje Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

II.

Povjerenstvo ima predsjednika i 6 članova.

U Povjerenstvo se imenuju:

- **za predsjednicu Povjerenstva:**
- 1. Marina Lovrić Merzel, županica Sisačko-moslavačke županije
- **za koordinaticu za područje Županije:**
- 2. Ksenija Miloš, predstavnik Državnog zavoda za statistiku
- **za tajnicu Povjerenstva:**
- 3. Ankica Ivanković-Šestan, voditeljica Područne jedinice Državnog zavoda za statistiku u Sisačko-moslavačkoj županiji
- **za članove:**
- 4. Marina Pešun, pročelnica Područnog ureda za katastar Sisak
- 5. Vesna Krnjaić, pročelnica Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove

6. Franjo Glušac, pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije

7. Željko Marjanović, stručni suradnik za informatički sustav u Stručnoj službi za poslove Skupštine, župana i opće poslove.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 953-02/10-01/01
URBROJ: 2176/01-03-10-2
Sisak, 29. rujna 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

126.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08), članka 28. stavak 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10) i članka 44. točka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09 i 5/10), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo, županica Sisačko-moslavačke županije 29. rujna 2010. godine, donijela je

P R A V I L N I K

o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo Sisačko-moslavačke županije

Članak 1.

U članku 5. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/10) mijenja se sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 022-04/10-01/122
URBROJ: 2176/01-03-10-3
Sisak, 29. rujna 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
1.	Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo						
	I.	Glavni rukovoditelj		1.	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke položen državni stručni ispit - položen stručni ispit po posebnom zakonu ako je arhitektonske ili građevinske struke, - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom - poznavanje rada na računalu 	Upravlja radom upravnog odjela, odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga upravnog odjela, sudjeluje u izradi stručnih analiza i provedbe dokumenta prostornog uređenja, koordinira rad Zavoda za prostorno uređenje i obavlja druge poslove po nalogu župana	1
I. SJEDIŠTE SISAK							
2.	Viši savjetnik za prostorno uređenje, gradnju i komunalno gospodarstvo						
	II.	Viši savjetnik		4.	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit - položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.) - poznavanje rada na računalu - najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - vozačka dozvola B kategorije 	Vodi postupak do donošenja rješenja u prvom i drugom stupnju u najsloženijim upravnim stvarima iz djelokruga komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja i gradnje, izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, vodi postupak do izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	2
3.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju						
	III.	Stručni suradnik		8.	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske, građevinske ili upravne struke - položen državni stručni ispit 	Vodi postupak izdavanja rješenja o uvjetima građenja i potvrde glavnog projekta za građevinu za koju nije potrebna kontrola glavnog projekta, sudjeluje u upravnim postupcima izdavanja akata	2

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
					- poznavanje rada na računalu - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	u provedbi dokumenata prostornog uređenja u granicama ovlasti u skladu sa zakonom	
4.	Referent za prateće i pomoćne poslove						
	III.	Referent		11.	- srednja stručna sprema tehničke struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu uz korištenje CAD programa - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	Obavlja stručne, tehničke i pomoćne poslove kod izdavanja akata vezanih za provedbu dokumenata prostornog uređenja, priprema podatke iz grafičkog i tekstualnog dijela prostorno-planske dokumentacije, vodi razne pomoćne evidencije za potrebe Upravnog odjela, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1
5.	Administrativni referent						
	III.	Referent		11.	- srednja stručna sprema društvenog smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije iz djelokruga Upravnog odjela (prisutnosti na radu, zaprimljenih i riješenih predmeta, putnih naloga, izvješća), poslove prijepisa, otpreme i zaprimanja akata, prikuplja potrebne podatke za dokumentaciju prostora, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	2
II. ISPOSTAVA NOVSKA							
6.	Voditelj ispostave						
	I.	Viši rukovoditelj		3.	- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit - položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.) - poznavanje rada na računalu - organizacijske sposobnosti te komunikacijske vještine - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	Upravlja radom Ispostave Upravnog odjela, odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Ispostave Upravnog odjela, uključujući planiranje, koordiniranje i vođenje poslova iz djelokruga ispostave, pružanje potpore pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju važnih zadaća, samostalno obavlja poslove izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja.	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
7.	Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	Vodi postupak do rješenja u složenijim upravnim stvarima izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenje o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, vodi postupak do izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1
8.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju						
	III.	Stručni suradnik		8.	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske, građevinske ili upravne struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	Vodi postupak izdavanja rješenja o uvjetima građenja i potvrde glavnog projekta za građevinu za koju nije potrebna kontrola glavnog projekta, sudjeluje u upravnim postupcima izdavanja akata u provedbi dokumenata prostornog uređenja u granicama ovlasti u skladu sa zakonom	2
9.	Administrativni referent						
	III.	Referent		11.	- srednja stručna sprema društvenog smjera, - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	2
III. ISPOSTAVA POPOVAČA							
10.	Voditelj Ispostave						
	I.	Viši rukovoditelj		3.	- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit	Upravlja radom Ispostave Upravnog odjela, odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Ispostave Upravnog odjela, uključujući planiranje,	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
					- položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.) - poznavanje rada na računalu - organizacijske sposobnosti te komunikacijske vještine - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	koordiniranje i vođenje poslova iz djelokruga ispostave, pružanje potpore pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju važnih zadaća, samostalno obavlja poslove izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja.	
11.	Viši referent za informacijski sustav i dokumentaciju prostora						
	III.	Viši referent		9.	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili informatičke struke, - položen državni stručni ispit, - poznavanje rada na računalu, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci	Vođenje svih propisanih i drugih evidencija potrebnih za rad Upravnog odjela, vođenje dokumentacije prostora, izrada izvještaja, analiza i tabelarnih prikaza po zahtjevu nadležnih javnopravnih tijela, pribavljanje, izrada i dostava statističkih i dugih podataka o kojima Upravni odjel vodi evidenciju prema važećim propisima, obavljanje i drugih poslova i zadataka po nalogu pročelnika	1
12.	Administrativni referent						
	III.	Referent		11.	- srednja stručna sprema društvenog smjera, - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1
13.	Referent za prostorno uređenje i gradnju						
	III.	Referent		11.	- srednja stručna sprema arhitektonske ili građevinske struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci	Obavlja pripremne i pomoćne poslove u svezi vođenja postupka izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja	1
IV. ISPOSTAVA PETRINJA							
14.	Voditelj Ispostave						
	I.	Viši rukovoditelj		3.	- Magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke	Upravlja radom Ispostave Upravnog odjela, odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova, sudjeluje	

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
					<ul style="list-style-type: none"> - položen državni stručni ispit - položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.) - poznavanje rada na računalu - organizacijske sposobnosti te komunikacijske vještine - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije 	u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Ispostave Upravnog odjela, uključujući planiranje, koordiniranje i vođenje poslova iz djelokruga ispostave, pružanje potpore pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju važnih zadaća, samostalno obavlja poslove izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenta prostornog uređenja i građenja.	1
15.	Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit, - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije 	Vodi postupak do rješenja u složenijim upravnim stvarima izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenje o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, vodi postupak do izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1
16.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju						
	III.	Stručni suradnik		8.	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske, građevinske ili upravne struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije 	Vodi postupak izdavanja rješenja o uvjetima građenja i potvrde glavnog projekta za građevinu za koju nije potrebna kontrola glavnog projekta, sudjeluje u upravnim postupcima izdavanja akata u provedbi dokumenata prostornog uređenja u granicama ovlasti u skladu sa zakonom	2
17.	Administrativni referent						
	III.	Referent		11.	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema društvenog smjera, - položen državni stručni ispit 	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa, te obavlja	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
					- poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	i druge poslove po nalogu pročelnika	
V. ISPOSTAVA GLINA							
18.	Voditelj Ispostave						
	I.	Viši rukovoditelj		3.	- Magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit - položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.) - poznavanje rada na računalu - organizacijske sposobnosti te komunikacijske vještine - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	Upravlja radom Ispostave Upravnog odjela, odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Ispostave Upravnog odjela, uključujući planiranje, koordiniranje i vođenje poslova iz djelokruga ispostave, pružanje potpore pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju važnih zadaća, samostalno obavlja poslove izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenta prostornog uređenja i građenja.	1
19.	Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	- magistar struke ili stručni specijalist, arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	Vodi postupak do rješenja u najsloženijim upravnim stvarima izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenje o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, vodi postupak do izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1
20.	Administrativni referent						
	III.	Referent		11.	- srednja stručna sprema društvenog smjera, - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
VI. ISPOSTAVA HRVATSKA KOSTAJNICA							
21.	Voditelj Ispostave						
	I.	Viši rukovoditelj		3.	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit - položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.) - poznavanje rada na računalu - organizacijske sposobnosti te komunikacijske vještine - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije 	Upravlja radom Ispostave Upravnog odjela, odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Ispostave Upravnog odjela, uključujući planiranje, koordiniranje i vođenje poslova iz djelokruga ispostave, pružanje potpore pročelniku u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju važnih zadaća, samostalno obavlja poslove izdavanja akata vezanih uz provedbu dokumenta prostornog uređenja i građenja.	1
22.	Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist, arhitektonske, građevinske ili pravne struke - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije 	Vodi postupak do rješenja u najsloženijim upravnim stvarima izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenje o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, vodi postupak do izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1
23.	Administrativni referent						
	III.	Referent		11.	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema društvenog smjera - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1

127.

Na temelju članka 44. točka 27. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09 i 5/10), Županica Sisačko-moslavačke županije 30. rujna 2010. godine donijela je

ODLUKU**o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Sisak**

I.

Daje se suglasnost na Odluku o prelasku tima opće medicine dr. Branke Bižić i medicinske sestre Ivanke Letić te stomatološkog tima dr. Marije Rogalo Narančić i medicinske sestre Lejke Cvetnić iz jedinice Doma zdravlja Zagreb Centar u Dom zdravlja Sisak.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 022-04/10-01/117
URBROJ: 2176/01-03-10-1
Sisak, 30. rujna 2010.

Županica
Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

128.

Na temelju članka 15. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije i članka 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 3/08) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 11/09 i 5/10) Županica Sisačko-moslavačke županije, donosi

ODLUKU**o davanju suglasnosti na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2011. godinu**

Članak 1.

Daje se suglasnost na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2011. godinu, a koji je Upravno vijeće Zavoda donijelo na 18. sjednici održanoj 21. rujna 2010. godine (KLASA: 023-01/09-01/18; URBROJ: 2176-142-10-2).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 022-04/10-01/130
URBROJ: 2176/01-03-10-2
Sisak, 30. rujna 2010.

Županica
Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

129.

Na temelju članka 15. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije i članka 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 3/08) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 11/09 i 5/10) Županica Sisačko-moslavačke županije, donosi

ODLUKU**o davanju suglasnosti na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2011. godinu**

Članak 1.

Daje se suglasnost na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2011. godinu, a koji je Upravno vijeće Zavoda donijelo na 18. sjednici održanoj 21. rujna 2010. godine (KLASA: 023-01/09-01/18; URBROJ: 2176-142-10-4).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 022-04/10-01/129
URBROJ: 2176/01-03-10-1
Sisak, 30. rujna 2010.

Županica
Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

130.

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09 i 5/10), županica Sisačko-moslavačke županije 1. listopada 2010. godine, donijela je

ODLUKU**o stavljanju izvan snage Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije**

I.

Ovom se Odlukom stavlja izvan snage Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 15/09).

KLASA: 602-01/10-01/34
URBROJ: 2176/01-03-10-2
Sisak, 7. listopada 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

II.

Ova Odluka stupa na snagu 2. listopada 2010. godine, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

132.

Na temelju članka 38. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 11/09 i 5/10) Županica Sisačko-moslavačke županije donijela je

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 022-06/09-01/02
URBROJ: 2176/01-03-09-3
Sisak, 1. listopada 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

ODLUKU

o povjeravanju izrade dokumenata prostornog uređenja Grada Hrvatske Kostajnice

Članak I.

Zavodu za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije povjerava se izrada dokumenata prostornog uređenja i to:

- Izvješće o stanju u prostoru Grada Hrvatske Kostajnice za razdoblje 2006.-2010. godinu.

Članak II.

Međusobna prava i obveze između Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije i Grada Hrvatske Kostajnice u vezi izrade dokumenata prostornog uređenja utvrditi će se posebnim ugovorom.

Ovlašćuje se ravnatelj Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za potpisivanje ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 350-02/10-01/583
URBROJ: 2176/11-03-10-2
Sisak, 7. listopad 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

131.

Na temelju članka 57. Zakona o ustanovama (»Narodne novine« broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 48. 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 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 11/09), županica Sisačko-moslavačke županije je 7. listopada 2010. godine donijela

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Mate Lovraka Petrinja

I.

Daje se suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Mate Lovraka Petrinja donijetu na sjednici održanoj 30. rujna 2010. godine, kojom se dopušta osnivanje prava građenja u korist Grada Petrinje na nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Mate Lovraka Petrinja, u svrhu gradnje školske športske dvorane.

II.

Za operativnu provedbu Odluke i potpisivanje Ugovora sa Gradom Petrinja zadužuje se ravnatelj Osnovne škole Mate Lovraka Petrinja, gospodin Zdravko Matić.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

133.

Na temelju članka 38. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine« broj 76/07 i 38/09) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 11/09 i 5/10) Županica Sisačko-moslavačke županije donijela je

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

O D L U K U**o povjeravanju izrade dokumenata prostornog uređenja Grada Gline**

Članak I.

Zavodu za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije povjerava se izrada dokumenata prostornog uređenja i to:

- Izmjene i dopune urbanističkog plana uređenja naselja Gline.

Članak II.

Međusobna prava i obveze između Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije i Grada Gline u vezi izrade dokumenata prostornog uređenja utvrditi će se posebnim ugovorom.

Ovlašćuje se ravnatelj Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za potpisivanje ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 350-02/10-01/582
URBROJ: 2176/11-03-10-2
Sisak, 7. listopada 2010.

Županica
Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

134.

Na temelju članka 37. stavak 3. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 69/99, 151/03, 157/03, 87/09 i 88/10) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09 i 5/10), županica Sisačko-moslavačke županije 13. listopada 2010. godine, donijela je

O D L U K U**u vezi ostvarivanja prava prvokupa nekretnine u Sisku, J. J. Strossmayera 58**

I.

Sisačko-moslavačka županija neće se koristiti pravom prvokupa u predmetu ponude za kupnju nekretnine

koja se nalazi na k.č.br.607/1, z.k.ul. 1488, k.o. Novi Sisak, u Sisku, J. J. Strossmayera 58, koja se u naravi sastoji od visokoprizemne kuće do ulice ukupne površine 121 m² i dvorišta ukupne površine 399 m², koju su sukladno članku 37. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, dostavili prodavatelji - suvlasnici Maja Grozaj iz Zagreba, Ulica grada Vukovara 222, Dunja Gudelj iz Rijeke, M. Laginje 21, Jasna Krivošić-Prpić iz Opatije, Nova cesta 230, Dubravka Panjan iz Zagreba, Medveščak 6, Gjuro Panjan iz Bjelovara, A. Mohorovičića 8, Nina Panjan iz Petrinje, Hrastovica 34 i Tomislav Panjan iz Siska, Franje Lovrića 7.

Kupoprodajna cijena za predmetnu nekretninu iznosi 80.000,00 eura.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 944-03/10-01/05
URBROJ: 2176/01-03-10-2
Sisak, 13. listopada 2010.

Županica
Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

135.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08), na prijedlog rukovoditelja upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije, županica Sisačko-moslavačke županije 18. listopada 2010. godine, donijela je

O D L U K U**o izmjeni i dopuni Plana prijma u službu u upravna tijela Sisačko-moslavačke županije za 2010. godinu**

I.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Sisačko-moslavačke županije za 2010. godinu (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 1/10), u točki III. tabela pod rednim brojem 4., 10. i 11. mijenja se i glasi:

»RED. BR.	NAZIV UPRAVNOG TIJELA	BROJ SISTEMATIZ. RADNIH MJESTA	STANJE POPUNJEN. RADNIH MJESTA	POTREBAN BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA NA NEODREĐENO VRIJEME			BROJ VJEŽBEN.
				VSS	VŠS	SSS	
4.	Upravni odjel za obrt, malo i srednje poduzetništvo i turizam	6	5	-	-	-	1 - SSS

»RED. BR.	NAZIV UPRAVNOG TIJELA	BROJ SISTEMATIZ. RADNIH MJESTA	STANJE POPUNJEN. RADNIH MJESTA	POTREBAN BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA NA NEODREĐENO VRIJEME			BROJ VJEŽBEN.
				VSS	VŠS	SSS	
10.	Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo	23	17	1	1	1	-
11.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	4	2	1	-	1	-«

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 100-01/10-01/01
URBROJ: 2176/01-03-10-2
Sisak, 18. listopada 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

136.

Na temelju članka 22. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 172/03) i članka 42. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), županica Sisačko-moslavačke županije 29. listopada 2010. godine, donijela je

ODLUKU**o određivanju službene osobe za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama**

I.

MIRJANA GERIĆ-STRIŽIĆ, viša savjetnica za odnose s javnošću u Stručnoj službi za poslove Skupštine, župana i opće poslove Sisačko-moslavačke županije, određuje se službenom osobom za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama u tijelima Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Službenica za informiranje).

II.

Službenica za informiranje mjerodavna je za ostvarivanje prava na pristup informacijama, te obavlja poslove propisane člankom 22. Zakona o pravu na pristup informacijama.

III.

Službenica za informiranje za svoj rad neposredno je odgovorna županici.

IV.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o određivanju službene osobe za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, KLASA: 080-09/06-01/19, URBROJ: 2176/01-03-06-1 od 2. studenoga 2006. godine.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 080-08/10-01/05
URBROJ: 2176/01-03-10-1
Sisak, 29. listopada 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

137.

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 11/09 i 5/10) i temeljem članka 6. Pravilnika o stipendiranju i drugim oblicima potpore studentima s područja Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 15/09), županica Sisačko-moslavačke županije, 3. studenoga 2010. godine donijela je

ODLUKU**o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija studentima s područja Sisačko-moslavačke županije za akademsku godinu 2010./11. godinu**

I.

Donosi se Odluka o raspisivanju javnog natječaja za dodjelu stipendija studentima s područja Sisačko-moslavačke županije za školsku godinu 2010./11., za sljedeće studije:

S T U D I J	
Farmaceutsko-biokemijski fakultet Integrirani studij	
Prirodoslovno-matematički fakulteti (biologija, fizika, kemija, matematika, geografija) preddiplomski, diplomski i integrirani sveučilišni studij - nastavnički smjer	
Filozofski fakulteti (pedagogija, anglistika, germanistika) - nastavnički smjer - preddiplomski sveučilišni studij - diplomski sveučilišni studij	
Građevinski fakultet - preddiplomski sveučilišni studij - diplomski sveučilišni studij	
Fakulteti elektrotehnike i računarstva Preddiplomski sveučilišni studij - elektrotehnika i informacijska tehnologija - računarstvo Diplomski sveučilišni studij	
Fakulteti strojarstva i brodogradnje - preddiplomski sveučilišni studij - studij strojarstva - diplomski sveučilišni studij - strojarstvo	
Medicinski fakulteti (dr. medicine)	
U K U P N O:	24
Akademije umjetničkog smjera	1

II.

U školskoj godini 2010./11. dodijeliti će se ukupno 25 stipendija. Sredstva su osigurana u županijskom Proračunu, pozicija 78.

Visina stipendije iznosi 700,00 kn.

III.

Zadužuje se Povjerenstvo za dodjelu stipendija za provedbu postupka javnog natječaja.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Povjerenstva obavljat će Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 604-02/10-01/07
URBROJ: 2176/01-03-10-1
Sisak, 3. studenoga 2010.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl. ing., v.r.

»**Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije**« službeno je glasilo Sisačko-moslavačke županije. Uredništvo: Sisak, Stjepana i Antuna Radića 36. Glavni i odgovorni urednik - Vesna Krnjaić, dip. iur., pročelnica Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove - telefon (044) 550-203, telefaks (044) 524-144. List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2010. godinu iznosi 123,00 kune i uplaćuje se na žiro-račun 2340009-1110011107 »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1. Tehnički uređuje, izdaje i tiska: »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138, fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.