

SLUŽBENI GLASNIK

SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2013.

BROJ: 14

Sisak, 24. listopada 2013.

GODINA XX

SADRŽAJ

AKTI ŽUPANICE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE			
146.	Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove Sisačko-moslavačke županije	369	
147.	Odluka o davanju suglasnosti na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2014. godinu	371	
148.	Odluka o davanju suglasnosti na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2014. godinu i projekcije za 2015. i 2016. godinu	372	
149.	Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Kutina o izmjenama i dopunama Statuta		372
150.	Zaključak o kandidiranju projekta radnog naziva »Na granici carstva« za sredstva IPA prekograničnog programa Hrvatska - Bosna i Hercegovina, EuropeAid/134-964/L/ACT/IPA		372
151.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Odluku Školskog odbora Glazbene škole u Novskoj		373

AKTI ŽUPANICE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

146.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10) i članka 44. točke 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), na prijedlog pročelnice Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove, županica Sisačko-moslavačke županije, 1. listopada 2013. godine, donijela je

PRAVILNIK

o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove Sisačko-moslavačke županije

Članak 1.

U Pravilniku u unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/10, 15/12 i 17/12) u članku 4. stavak 1. točka »1. Kabinet župana« mijenja se i glasi: »1 Odsjek za poslove župana«.

U stavku 2. riječi »Kabinet župana« mijenjaju se i glase: »Odsjek za poslove župana«.

Članak 2.

U članku 5. u Sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi za poslove Skupštine, župana i opće poslove koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, a koja čini sastavni dio ovog Pravilnika, točka I. Kabinet župana mijenja se.

Članak 3.

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

KLASA: 022-04/13-01/27
URBROJ: 2176/01-02-13-1
Sisak, 1. listopada 2013.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

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

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U STRUČNOJ SLUŽBI ZA POSLOVE SKUPŠTINE,
ŽUPANA I OPĆE POSLOVE**

»I. ODSJEK ZA POSLOVE ŽUPANA							
Voditelj Odsjeka za poslove župana							
2.	I.	Viši rukovoditelj		3.	Magistar ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke ili magistar humanističkih znanosti, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje ustrojstvenom jedinicom, položen državni stručni ispit, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu	Upravlja, planira, vodi i koordinira radom Odsjeka, pruža potporu službenicima na višim rukovodećim poslovima u osiguravanju pravilne primjene propisa i mjera, te davanje smjernica u rješavanju zadaća, proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Odsjeka, sudjeluje u izradi stručnih materijala, nacrtu ugovora i drugih pojedinačnih akata, sudjeluje u pripremi nacrtu najsloženijih akata iz područja gospodarstva, koordinira protokolarnе poslove i poslove odnosa s javnošću, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i župana	1
Savjetnik za protokol							
3.	II.	Savjetnik		5.	Magistar ili stručni specijalist društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, položen državni stručni ispit, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu	Obavlja i koordinira sve protokolarnе poslove za potrebe župana, Županijske skupštine i drugih tijela Županije, organizira sastanke i protokolarna primanja za dužnosnike Županije, surađuje u izradi akata iz djelokruga rada Odsjeka i rješava druge složene predmete iz djelokruga rada Odsjeka, obavlja poslove odnosa s javnošću, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i župana	1
Stručni suradnik za protokol							
4.	III.	Stručni suradnik		8.	Sveučilišni ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu	Proučava i stručno obrađuje manje složene poslove u vezi protokola s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem se rješavanju primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika, izrađuje protokol boravka domaćih i stranih gostiju u Županiji i obavlja poslove potrebne za ostvarenje boravka gostiju, organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe župana, obavlja poslove odnosa s javnošću, surađuje u organiziranju prigodnih svečanosti i vodi popise protokolarnih podataka, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i župana	1

		Stručni suradnik za informatički sustav					
5.	III.	Stručni suradnik		8.	Sveučilišni ili stručni prvostupnik tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu	Obavlja informatičke poslove za potrebe upravnih tijela, prati i pružava funkcioniranje informatičkog sustava, priprema stručne poslove za organizaciju informatičkog sustava i njegov razvitak, izrađuje aplikativne računalne programe, pruža stručnu pomoć u primjeni informatičkih programa, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i župana	1
		Referent za protokol					
6.	III.	Referent		11.	Srednja stručna sprema društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Prikuplja, sređuje i evidentira podatke protokola, podatke vezane za odnose s javnošću i sredstvima javnog priopćavanja, vodi očevidnike, sređuje dokumentaciju protokola, pomaže u organizaciji primanja i sjednica, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i župana	1
		Administrativni tajnik župana					
7.	III.	Referent		11.	Srednja stručna sprema društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove u vezi s prijemom stranaka i telefonskih poruka za župana, pregledava pristiglu poštu naslovljenu na župana, vodi urudžbeni zapisnik povjerljivih akata, otprema i čuva akte, obavlja poslove prijepisa, uredske poslove, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i župana	1
		Administrativni tajnik zamjenika župana					
8.	III.	Referent		11.	Srednja stručna sprema društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Obavlja poslove u vezi s prijemom stranaka i telefonskih poruka za zamjenika župana, pregledava pristiglu poštu naslovljenu na zamjenika župana, vodi urudžbeni zapisnik povjerljivih akata, otprema i čuva akte, obavlja poslove prijepisa, uredske poslove, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, zamjenika župana, pročelnika i župana«.	1

147.

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 2014. godinu

Članak 1.

Daje se suglasnost na Program rada Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2014. godinu, a koji je Upravno vijeće Zavoda donijelo na 34. sjednici održanoj 9. listopada 2013. godine (KLASA: 023-01/13-01/34; URBROJ: 2176-120-13-2).

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 022-04/13-01/25
URBROJ: 2176/01-02-13-1
Sisak, 9. listopada 2013.

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

148.

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

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2014. godinu i projekcije za 2015. i 2016. godinu

Članak 1.

Daje se suglasnost na Financijski plan Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2014. godinu i projekcije za 2015. i 2016. godinu, a koji je Upravno vijeće Zavoda donijelo na 34. sjednici održanoj 9. listopada 2013. godine (KLASA: 023-01/13-01/34; URBROJ: 2176-120-13-4).

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 022-04/13-01/26
URBROJ: 2176/01-02-13-1
Sisak, 9. listopada 2013.

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

149.

Na temelju članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine«, broj 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12 i 82/13), članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 44. stavka 1. točke 26. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), županica Sisačko-moslavačke županije 11. listopada 2013. godine, donijela je

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Kutina o izmjenama i dopunama Statuta

I.

Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeće Doma zdravlja Kutina, donesenu na 70. sjednici, održanoj 1. listopada 2013. godine, o izmjenama i dopunama Statuta Doma zdravlja Kutina.

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 012-03/13-01/06
URBROJ: 2176/01-02-13-3
Sisak, 11. listopada 2013.

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

150.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 43. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), županica Sisačko-moslavačke županije 16. listopada 2013. godine, donijela je

Z A K L J U Č A K

o kandidiranju projekta radnog naziva »Na granici carstava« za sredstva IPA prekograničnog programa Hrvatska - Bosna i Hercegovina, EuropeAid/134-964/L/ACT/IPA

I.

Prihvaća se kandidiranje projektnog prijedloga radnog naziva »Na granici carstava« u partnerstvu s Općinom Ključ za sredstva IPA prekograničnog programa Hrvatska - Bosna i Hercegovina, EuropeAid/134-964/L/ACT/IPA.

II.

Prihvaćanjem projektnog prijedloga iz stavka I. ovog Zaključka Sisačko-moslavačka županija se obvezuje sufinancirati projektne aktivnosti u iznosu od 15% ukupnih troškova. Iznos sufinanciranja bit će osiguran kroz plaće službenika Sisačko-moslavačke županije i partnerskih institucija, a koji će sudjelovati u provedbi projektnih aktivnosti.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 910-01/13-01/23
URBROJ: 2176/01-02-13-1
Sisak, 16. listopada 2013.

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

151.

Na temelju članka 118. 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 44. točke 26. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), županica Sisačko-moslavačke županije 24. listopada 2013. godine, donijela je

O D L U K U**o davanju prethodne suglasnosti na Odluku
Školskog odbora Glazbene škole Novska**

I.

Daje se prethodna suglasnost na Odluku o proširenju djelatnosti i početku rada programa orgulja od školske godine 2013/14. (KLASA: 602-01/13-01/48, URBROJ: 2176/01-02-13-2), koju je Školski odbor Glazbene škole Novska donio na sjednici održanoj 15. listopada 2013. godine.

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 602-01/13-01/48
URBROJ: 2176/01-02-13-2
Sisak, 24. listopada 2013.

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 2013. godinu iznosi 100,00 kuna + PDV 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.