

SLUŽBENI GLASNIK

SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2014.

BROJ: 2

Sisak, 30. siječnja 2014.

GODINA XXI

SADRŽAJ

AKTI ŽUPANICE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

1. Odluka o osnivanju i imenovanju Stručne komisije za utvrđivanje stanja lovišta i provođenje lovnogospodarske osnove u zajedničkom otvorenom lovištu broj: III/102 »Letovanički Lug« 5
2. Odluka u vezi ostvarivanja prava prvokupa 6
3. Odluka o objavi Javnog poziva za prijavu projekata/programa iz područja socijalne skrbi i programa udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata za dodjelu financijske potpore iz sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije u 2014. godini 6
4. Odluka o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za odabir projekata/programa iz područja socijalne skrbi i programa udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata 7

5. Odluka u vezi ostvarivanja prava prvokupa nad kulturnim dobrom 7
6. Odluka o davanju suglasnosti na Statut Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije 8
7. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrt, malo i srednje poduzetništvo i turizam Sisačko-moslavačke županije 8

AKTI UREDA DRŽAVNE UPRAVE U SISAČKO-MOSLAVAČKOJ ŽUPANIJI

1. Rješenje o ispravci Rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Sisačko-moslavačke županije 14
2. Dopunsko rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Sisačko-moslavačke županije 14

AKTI ŽUPANICE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

1.

Na temelju članka 34. stavka 1. Zakona o lovstvu (»Narodne novine«, broj 140/05 i 75/09) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), županica Sisačko-moslavačke županije, 20. prosinca 2013. godine, donijela je

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju Stručne komisije za utvrđivanje stanja lovišta i provođenje lovnogospodarske osnove u zajedničkom otvorenom lovištu broj: III/102 »Letovanički Lug«

I.

Osniva se Stručna komisija za utvrđivanje stanja i provođenje lovnogospodarske osnove u zajedničkom otvorenom lovištu broj: **III/102 »Letovanički Lug«** (u daljnjem tekstu: Stručna komisija).

II.

Stručna komisija ima predsjednika i dva člana.

U Stručnu komisiju se imenuju:

- **za predsjednika:**

1. **Borislav Meandžija**, dipl.ing.šum., savjetnik za šumarstvo i lovstvo u Upravnom odjelu za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo Sisačko-moslavačke županije,

- **za članove:**

2. **Darko Abramović**, dipl.ing.šum., stručni suradnik za lovstvo, »Hrvatske šume« d.o.o., Uprava šuma Podružnica Sisak.
3. **Antun Bugarin**, dr.vet.med., po prijedlogu Lovvačkog saveza Sisačko-moslavačke županije.

III.

Stručna komisija iz točke I. ove Odluke zadužuje se da, sukladno odredbama članka 34. Zakona o lovstvu, uvidom u potrebnu dokumentaciju i obilaskom terena utvrdi stanje i provođenje propisa lovno-gospodarske osnove u zajedničkom otvorenom lovištu broj: III/102 »Letovanički Lug«, za koje je Sisačko-moslavačka Županica dana 15. studenog 2013. godine, dopisom KLASA: 323-02/13-01/04, URBROJ: 2176/01-02-13-5, otkazala Ugovor broj 03037 o zakupu prava lova, KLASA: 323-02/08-01/07, URBROJ: 2176/01-03-08-3, od 17. lipnja 2008. godine, prije isteka vremena zakupa i bez otkaznog roka.

IV.

Nalaz utvrđenog stanja u lovištu Stručna komisija dužna je u pisanom obliku dostaviti Upravnom odjelu za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo Sisačko-moslavačke županije u roku 15 dana od dana izvršenja radnji iz točke III. ovoga Rješenja.

V.

Troškovi rada Stručne komisije idu na teret Razdjela 001, Programa A01 1000, Javna uprava i administracija, Proračuna Sisačko-moslavačke županije.

VI.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 323-01/13-01/10
URBROJ: 2176/01-02-13-1
Sisak, 20. prosinca 2013.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl.ing., v.r.

2.

Na temelju članka 37. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12 i 157/13) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), županica Sisačko-moslavačke županije 8. siječnja 2014. godine, donijela je

ODLUKU

u vezi ostvarivanja prava prvokupa

I.

Sisačko-moslavačka županija neće se koristiti pravom prvokupa u predmetu ponude Roberta Lekse Zdenkovog za kupnju nekretnine upisanu u z.k.ul. 176, k.o. Krapje na k.č.br. 135, kuća broj 144. s dvorištem i voćnjakom površine 1393 m².

Kupoprodajna cijena za predmetnu nekretninu iznosi 130.000,00 kuna.

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 944-03/14-01/01
URBROJ: 2176/01-02-14-2
Sisak, 8. siječnja 2014.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl.ing., v.r.

3.

Na temelju članka 23. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 88/01 i 11/02), članka 5. Pravilnika o uvjetima i postupku dodjele financijske potpore za projekte/programme iz područja socijalne skrbi i programe udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 16/12) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), županica Sisačko-moslavačke županije 9. siječnja 2014. godine, donijela je

ODLUKU

o objavi Javnog poziva za prijavu projekata/ programa iz područja socijalne skrbi i programa udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata za dodjelu financijske potpore iz sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije u 2014. godini

I.

Donosi se Odluka o objavi Javnog poziva za prijavu projekata i programa iz područja socijalne

skrbi i programa udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata za dodjelu financijske potpore iz sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije u 2014. godini.

II.

Javni poziv objavit će se u jednom dnevnom listu i na web stranici Sisačko-moslavačke županije.

III.

Zadužuje se Upravni odjel za socijalnu skrb za provedbu postupka Javnog poziva.

IV.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 550-01/14-01/02
URBROJ: 2176/01-02-14-2
Sisak, 9. siječnja 2014.

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

4.

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13)) i članka 9. Pravilnika o uvjetima i postupku dodjele financijske potpore za projekte/programme iz područja socijalne skrbi i programe udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 16/12), županica Sisačko-moslavačke županije 9. siječnja 2014. godine, donijela je

ODLUKU

**o imenovanju predsjednika i članova
Povjerenstva za odabir projekata/programa iz
područja socijalne skrbi i programa udruga
proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata**

I.

Ovom Odlukom imenuje se Povjerenstvo za odabir projekata/programa iz područja socijalne skrbi i programa udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

U Povjerenstvo se imenuju:

- **za predsjednika:**

1. Josip Takač

- **za članove:**

1. Ivan Nekvapil

2. Zdenko Vahovec

- **za zamjenskog člana imenuje se:**

1. Ivanka Šubarić.

II.

Zamjenski član ocjenjuje projekte/programme kada je član Povjerenstva u nemogućnosti to činiti ili je u sukobu interesa.

III.

Zadaci Povjerenstva su:

- otvaranje prijava pristiglih na Javni poziv
- administrativno-tehnička provjera prijava
- ocjenjivanje projekata koji su zadovoljili administrativno-tehničke kriterije
- odabir projekata za financiranje, te utvrđivanje prijedloga raspodjele financijske potpore
- podnošenje izvješća o provedenom Javnom pozivu, odabiru projekata/programa i prijedlogu raspodjele financijske potpore Upravnom odjelu za socijalnu skrb.

Ostale zadaci i način rada Povjerenstva utvrđeni su Pravilnikom o uvjetima i postupku dodjele financijske potpore za projekte/programme iz područja socijalne skrbi i programe udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 16/12).

IV.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za odabir projekata/programa iz područja socijalne skrbi i programa udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 16/12).

VI.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 550-01/14-01/03
URBROJ: 2176/01-02-12-2
Sisak, 9. siječnja 2014.

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

5.

Na temelju članka 37. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12 i 157/13) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), županica Sisačko-moslavačke županije 16. siječnja 2014. godine, donijela je

ODLUKU**u vezi ostvarivanja prava prvokupa nad kulturnim dobrom**

I.

Sisačko-moslavačka županija neće se koristiti pravom prvokupa nad kulturnim dobrom u predmetu ponude Ivica Lončarevića za kupnju poljoprivrednog zemljišta upisanog u z.k.ul. 852, k.o. Banova Jaruga na k.č.br. 1104.

Kupoprodajna cijena za predmetnu nekretninu iznosi 1.000,00 eura.

II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANICA

KLASA: 944-03/13-01/06
URBROJ: 2176/01-02-14-2
Sisak, 16. siječnja 2014.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl.ing., v.r.

6.

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 - OUS, 70/12, 144/12, 82/13 i 159/13), članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 44. stavak 1. točka 26. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), županica Sisačko-moslavačke županije 28. siječnja 2014. godine, donijela je

ODLUKU**o davanju suglasnosti na Statut Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije**

I.

Daje se suglasnost na Statut Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije, koji je Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Sisačko-moslavačke županije donio na 35. sjednici, održanoj 23. prosinca 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: 012-03/14-01/01
URBROJ: 2176/01-02-14-5
Sisak, 28. siječnja 2014.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl.ing., v.r.

7.

Na temelju 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. točka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za obrt, malo i srednje poduzetništvo i turizam, županica Sisačko-moslavačke županije, 30. siječnja 2014. godine, donijela je

P R A V I L N I K**o unutarjem redu Upravnog odjela za obrt, malo i srednje poduzetništvo i turizam Sisačko-moslavačke županije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- unutarne ustrojstvo Upravnog odjela za obrt, malo i srednje poduzetništvo i turizam (u daljnjem tekstu: Upravni odjel)
- način upravljanja, planiranja rada i izvješćivanja o izvršenju poslova i zadaća iz nadležnosti Upravnog odjela
- način rada i obavljanja poslova
- sistematizacija radnih mjesta i broj potrebnih službenika i namještenika
- opis radnih mjesta sa osnovnim podacima o svakom pojedinom radnom mjestu, opis poslova radnog mjesta i potrebno stručno znanje
- stručno osposobljavanje i usavršavanje
- i druga pitanja značajna za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

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

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisima pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na radno mjesto.

Članak 3.

Upravni odjel obavlja poslove iz područja regionalnog razvoja i to izradu strateških dokumenata, suradnju s tijelima državne uprave, komorama, općinama, gradovima županijama i ostalim subjektima, te provedbu programa i projekata regionalne razvojne politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama regionalnog razvoja. Priprema koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka, uvjeta za djelovanje tržišta, prati tekuća gospodarska kretanja, djeluje u pravcu uravnoteženja gospodarskog razvitka. Naročito obavlja poslove iz područja obrta, malog i srednjeg poduzetništva, turizma, energetike, komunalne infrastrukture, prati izradu strateških dokumenata na razini Republike Hrvatske, surađuje s nadležnim tijelima, te koordinira provedbu programa i projekata regionalne energetske politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama u području energetike.

Posebno prati stanje i poduzima aktivnosti na ostvarivanju uvjeta za razvoj dominantnih industrijskih grana, razvoju poduzetništva, investicijskih ulaganja od značaja za Županiju, prati stanje i ostvaruje uvjete za razvoj trgovačkih društava u vlasništvu i suvlasništvu Županije iz nadležnosti Upravnog odjela.

Analizira stanje i aktualna pitanja pojedinih gospodarskih djelatnosti te druga pitanja gospodarske politike, prikuplja podatke, izrađuje analize, predlaže mjere, predlaže projekte i dr.

Prati i nadzire provedbu svih projekata iz djelokruga rada Upravnog odjela i u vezi s tim izrađuje potrebna izvješća prema nadležnim tijelima - Ministarstvu financija, Agenciji za zaštitu tržišnog natjecanja, Ministarstvu poduzetništva i obrta, Ministarstvu branitelja, Ministarstvu regionalnog razvoja, Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Ministarstvu prometa i dr.

Sudjeluje u organizaciji stručnih i gospodarskih manifestacija i promocije, te izložbi strukovnih organizacija, udruga inovatora i gospodarskih subjekata.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Upravni odjel ustrojava se kao jedinstvena cjelina, bez zasebnih unutarnjih ustrojstvenih jedinica. Poslove i zadaće iz nadležnosti Upravnog odjela obavljaju službenici i namještenici - samostalni izvršitelji.

III. NAČIN UPRAVLJANJA, PLANIRANJA I IZVJEŠĆIVANJA

Članak 5.

Upravnim odjelom upravlja i rukovodi pročelnik.

Pročelnik Upravnog odjela osim odgovornosti za vlastiti rad, odgovoran je i za rad službenika i namještenika Upravnog odjela kojim rukovodi. U okviru svojih ovlaštenja pročelnik Upravnog odjela organizira, usmjerava i usklađuje rad Upravnog odjela, inicira, koordinira i nadzire izradu pojedinih dokumenata, izvješća i drugih materijala, brine o pravodobnom izvršavanju odluka i drugih akata Župana i Skupštine za čiju je provedbu nadležan Upravni odjel kojim upravlja, skrbi o zakonitosti i učinkovitosti rada Upravnog odjela te o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika.

Za svoj rad i za rad Upravnog odjela pročelnik je odgovoran Županu.

Pročelnik je dužan izvješćivati Župana o svim pitanjima iz djelokruga Upravnog odjela kojim upravlja.

Članak 6.

Pročelnik Upravnog odjela utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada, na način i u rokovima propisanim zakonom i važećim aktima županije.

Odluku o prihvatanju godišnjeg programa rada Upravnog odjela donosi Župan.

Članak 7.

Pročelnik Upravnog odjela utvrđuje prijedlog izvješća o ostvarenju programa rada za proteklu godinu, na način i u rokovima propisanim zakonom i važećim aktima županije.

Odluku o prihvatanju godišnjeg izvješća o radu Upravnog odjela donosi Župan.

IV. NAČIN RADA I OBAVLJANJA POSLOVA

Članak 8.

Službenici i namještenici Upravnog odjela dužni su savjesno i pravovremeno obavljati poslove i zadaće radnog mjesta, sukladno zakonu, drugim propisima, pravilima struke te općim aktima županije i posebnim nalogima pročelnika ili drugog nadređenog službenika.

Članak 9.

Službenik i namještenik može biti primljen u službu i raspoređen na radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Pored potrebnog stručnog znanja kao posebnog uvjeta za prijam u službu i raspored službenika, poseban uvjet za sva radna mjesta službenika je i položen državni stručni ispit.

Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti primljena u službu i raspoređena na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Članak 10.

Stručno-administrativnu potporu povjerenstvu za provedbu natječaja za prijam u službu pruža upravno tijelo nadležno za kadrovske poslove.

Članak 11.

Za popunjavanje radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom pročelnik je dužan pribaviti prethodno pisano odobrenje Župana, a u skladu s važećim godišnjim planom prijama u službu.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 12.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
2.	Viši savjetnik za gospodarski razvoj	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
3.	Savjetnik za malo i srednje poduzetništvo	II.	Savjetnik	-	5.	1
4.	Savjetnik za obrt i turizam	II.	Savjetnik	-	5.	1
5.	Savjetnik za energetiku	II.	Savjetnik	-	5.	1
6.	Savjetnik za komunalnu infrastrukturu	II.	Savjetnik	-	5.	1
7.	Referent za opće poslove	III.	Referent	-	11.	1

VI. OPIS RADNIH MJESTA

Članak 13.

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Potkategorija radnog mjesta: Glavni rukovoditelj

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad Upravnog odjela, rukovodi, upravlja i koordinira radom Upravnog odjela,
- odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Upravnog odjela u izvršavanju poslova iz njegove nadležnosti,
- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvješća o radu Upravnog odjela te odgovara za pripremu i realizaciju ciljeva i zadataka iz godišnjeg programa rada,
- osigurava uvjete za izvršavanje poslova i zadaća iz djelokruga Upravnog odjela
- raspoređuje poslove iz nadležnosti Upravnog odjela na pojedine službenike i namještenike i usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica,
- daje službenicima naloge, a po potrebi i naputke za rad,
- vrši ocjenjivanje službenika u skladu sa posebnim zakonom i kriterijima propisanim općim aktom županije,
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika,
- odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika u prvom stupnju,
- rješava o upravnim stvarima u slučajevima propisanim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona,
- odgovara za namjenski utrošak financijskih sredstava iz razdjela Upravnog odjela,

- poduzima mjere za unapređenje rada Upravnog odjela
- koordinira poslove Upravnog odjela s ostalim upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije
- potpisuje akte iz djelokruga Upravnog odjela, a supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Upravnog odjela koje potpisuje Župan ili po njemu ovlaštena osoba
- surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim uredima i drugim institucijama i tvrtkama u okviru djelokruga Upravnog odjela
- prati stanje u područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Župana i Županijske skupštine.

Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računaru.

Članak 14.

2. VIŠI SAVJETNIK ZA GOSPODARSKI RAZVOJ

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u kreiranju, provedbi i nadzoru poticajnih mjera Sisačko-moslavačke županije

- prati stanje u stručnim područjima gospodarstva iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela
- vodi upravni postupak u upravnim stvarima iz djelokruga rada Upravnog odjela
- analizira pokazatelje gospodarskih kretanja i predlaže mjere za razvoj gospodarstva iz djelokruga rada Upravnog odjela
- izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Sisačko-moslavačke županije
- provodi nadzor provedenih mjera i instrumenata poticanja razvoja malog gospodarstva i ocjenu njihovih učinaka na regionalnoj razini
- sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka implementaciji, ažuriranju i korištenju Središnjeg informacijskog sustava malog gospodarstva i informacijskih sustava Sisačko-moslavačke županije iz djelokruga rada Upravnog odjela
- sudjeluje u razvoju sustava financijske kontrole i provedba aktivnosti usmjerene na razvoj sustava s ciljem poboljšanja obavljanja poslova na pravilan, etičan, ekonomičan i učinkovit način u okviru djelokruga rada Upravnog odjela
- uspostavlja kontakte s trgovačkim društvima i raznim institucijama radi sustavnog praćenja gospodarskih odnosa i tržišnih momenata u županiji,
- surađuje s institucijama, nadležnim upravnim tijelima, domaćim i stranim investitorima te pomaže u realizaciji investicijskih projekata od značaja za Sisačko-moslavačku županiju,
- surađuje s asocijacijama i stručnim tijelima iz domene malog i srednjeg poduzetništva,
- organizira prikupljanje i obradu odgovarajućih podataka za potrebe praćenja stanja u gospodarstvu te sudjeluje u izradi propisa i drugih akata iz područja gospodarstva,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Članak 15.

3. SAVJETNIK ZA MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u provedbi poticajnih mjera Sisačko-moslavačke županije, a naročito onih koje se odnose na kreditiranje poduzetništva
- prati stanje u stručnim područjima gospodarstva iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje složenija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela
- izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Sisačko-moslavačke županije
- sudjeluje u prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju Središnjeg informacijskog sustava malog gospodarstva i informacijskih sustava Sisačko-moslavačke županije iz djelokruga rada Upravnog odjela
- sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Skupštine i Župana, a naročito onih zadataka koji se odnose na provedbu projekata kreditiranja malog i srednjeg poduzetništva
- vodi i ažurira propisane evidencije iz djelokruga rada Upravnog odjela
- surađuje s razvojnim agencijama Sisačko-moslavačke županije, Hrvatskom gospodarskom Komorom - Županijskom komorom Sisak i Obrtničkom komorom Sisačko-moslavačke županije, poslovnim bankama, resornim ministarstvom i drugim tijelima državne uprave
- priprema obavijesti poduzetnicima, obavijesti za objavu u javnim medijima i županijskoj Internet stranici s područja rada Upravnog odjela i organizira potrebnu medijsku suradnju,
- priprema prezentacijsko-promocijske aktivnosti razvojnih projekata
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Članak 16.

4. SAVJETNIK ZA OBRT I TURIZAM

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u provedbi poticajnih mjera Sisačko-moslavačke županije, a naročito onih koje se odnose na obrtništvo i turizam

- prati stanje u stručnim područjima obrta i turizma iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje složenija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela te daje smjernice za unapređenje različitih oblika kontinentalnog turizma u Sisačko-moslavačkoj županiji
- izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Sisačko-moslavačke županije
- sudjeluje u prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskih sustava Sisačko-moslavačke županije iz djelokruga rada Upravnog odjela
- sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Skupštine i Župana
- vodi i ažurira popisane evidencije iz djelokruga rada Upravnog odjela
- surađuje s razvojnim agencijama Sisačko-moslavačke županije i Obrtničkom komorom Sisačko-moslavačke županije, resornim Ministarstvom i drugim tijelima državne uprave iz područja gospodarstva
- surađuje s asocijacijama i stručnim tijelima iz domene malog i srednjeg poduzetništva (obrta i turizma)
- organizira prikupljanje i obradu odgovarajućih podataka za potrebe praćenja stanja u gospodarstvu
- priprema obavijesti za objavu u javnim medijima i županijskoj Internet stranici s područja obrta i turizma i organizira potrebnu medijsku suradnju,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Članak 17.

5. SAVJETNIK ZA ENERGETIKU

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- operativno provodi i koordinira aktivnosti koje se odnose na područje energetske učinkovitosti
- prati stanje u stručnim područjima energetike i rudarstva iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela

- sudjeluje u aktivnostima koje su vezane za dodjelu koncesija i obavlja poslove vezane za koncesije iz nadležnosti Upravnog odjela i Sisačko-moslavačke županije
- sudjeluje u provedbi poticajnih mjera za razvoj poduzetničkih zona, te nadzoru provedbe istih
- izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Sisačko-moslavačke županije
- sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskih sustava Sisačko-moslavačke županije iz djelokruga rada Upravnog odjela
- pruža stručnu pomoć službenicima u drugim upravnim tijelima županije te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu županije
- prati statistička i druga kretanja u stručnom području energetike, rudarstva te podataka vezanih za razvoj poduzetničkih zona na području Sisačko-moslavačke županije
- vodi i redovno ažurira popisane evidencije i ostale baze podataka iz djelokruga rada Upravnog odjela
- koordinira aktivnosti izrade stručno analitičkih izvješća i elaborata,
- predlaže mjere unapređenja koji se odnose na rudarske i energetske sustave u Županiji, te razvoj poduzetničkih zona na području Županije
- koordinira aktivnosti međudržavne i međuregionalne suradnje u rudarskoj i energetskej problematici
- priprema prezentacijsko-promocijske aktivnosti razvojnih projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist tehničke ili tehnološke struke
- najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Članak 18.

6. SAVJETNIK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja energetike i komunalne infrastrukture

- sudjeluje u izradi akata i provedbi poticajnih mjera za razvoj energetike i komunalne infrastrukture, te nadzoru provedbe istih
- rješava složene upravne i ostale predmete
- prati statistička i druga kretanja u području energetike i komunalne infrastrukture
- surađuje s predstavnicima iz drugih institucija iz domene energetike i komunalne infrastrukture
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke
- najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Članak 19.

7. REFERENT ZA OPĆE POSLOVE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija radnog mjesta: Referent

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja sve administrativno-tajničke poslove Upravnog odjela
- obavlja poslove uredskog poslovanja za potrebe Upravnog odjela
- pruža administrativnu podršku radu svih povjerenstava iz nadležnosti Upravnog odjela
- vodi baze podataka iz djelokruga rada Upravnog odjela
- vodi propisane i druge evidencije iz djelokruga rada Upravnog odjela
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Potrebno stručno znanje

- srednja stručna sprema - smjer: ekonomski, upravni ili gimnazija
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

VII. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 20.

Pod stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se obavljanje vježbeničke prakse,

polaganje državnog stručnog ispita, pohađanje organiziranih programa izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl.

Za stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih u Upravnom odjelu neposredno je odgovoran pročelnik.

Članak 21.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se na rad u svojstvu vježbenika.

Članak 22.

Vježbenici se primaju putem javnog natječaja u skladu sa posebnim zakonom, na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža. Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 23.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za obavljanje poslova u upravnim tijelima županije, praktičnim radom i učenjem u skladu sa programom vježbeničkog staža kojeg na prijedlog pročelnika Upravnog odjela donosi župan.

Mentora vježbeniku imenuje pročelnik Upravnog odjela, a visinu naknade za rad mentora utvrđuje odlukom župan.

Članak 24.

Državni stručni ispit polaže se u skladu sa posebnim zakonom i propisima donesenim na temelju tog zakona.

Članak 25.

Radi stjecanja uvjeta radnog iskustva za polaganje državnog stručnog ispita u Upravni odjel može se primiti osoba u svojstvu volontera-vježbenika.

Volonterski rad obavlja se temeljem pisanog ugovora s pročelnikom Upravnog odjela.

VIII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 26.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem je opisu poslova radnog mjesta vođenje tog postupka i rješavanje u upravnim stvarima.

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

Kad je službenik u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje ili ako to radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik ako nije drugačije propisano ovim Pravilnikom.

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom donijet će se najkasnije u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 28.

Na ostala prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u Upravnom odjelu koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe:

- važećih zakona i drugih propisa kojima se uređuju radni odnosi u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
- kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije

- drugih općih akata o pravima i obvezama službenika i namještenika koje donosi Župan ili po njemu ovlaštena osoba.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrt, malo i srednje poduzetništvo i turizam Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/10, 2/13 i 17/13).

Članak 30.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ŽUPANICA

KLASA: 022-04/14-01/09
URBROJ: 2176/01-02-14-1
Sisak, 30. siječnja 2014.

Županica

Marina Lovrić Merzel, dipl.ing., v.r.

AKTI UREDA DRŽAVNE UPRAVE U SISAČKO-MOSLAVAČKOJ ŽUPANIJI

1.

Predstojnica Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji temeljem članka 104. stavaka 1. Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, broj 47/09), u postupku povodom zahtjeva Grada Popovače za ispravak rješenja donesenog radi utvrđivanja brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akta na području Sisačko-moslavačke županije, donosi

RJEŠENJE

U rješenju ovog Ureda KLASA: 035-02/13-01/03, URBROJ: 2176-01-01/01-13-1 od 31. prosinca 2013. godine, ispravlja se pogreška nazivu u članku 2. pod brojem 2176/16 tako da umjesto »Općina Popovača« treba stajati »Grad Popovača«.

Obrazloženje

Predstojnica Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji donijela je rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akta na području Sisačko-moslavačke županije KLASA: 035-02/13-01/03, URBROJ: 2176-01-01/01-13-1 dana 31. prosinca 2013. godine.

Dana 3. siječnja 2014. godine zaprimljen je zahtjev Općine Popovača za ispravak greške u rješenju.

Uvidom u rješenje utvrđeno je da je u članku 2. došlo je do pogreške u pisanju naziva Grada Popovače.

Prema odredbi članka 104. stavka 1. Zakona o općem upravnom postupku, javnopravno tijelo može rješenjem ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u rješenju koje je donijelo ili u njegovim ovjerenim prijepisima, te je sukladno navedenom odlučeno kao u izreci ovog rješenja.

URED DRŽAVNE UPRAVE U SISAČKO-MOSLAVAČKOJ ŽUPANIJI PREDSTOJNICA

KLASA: 035-02/13-01/03
URBROJ: 2176-01-01/01-14-3
Sisak, 13. siječnja 2014.

Predstojnica
Kata Lerotić, v.r.

2.

Na temelju članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (»Narodne novine«, broj 38/88) predstojnica Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji donosi

DOPUNSKO RJEŠENJE o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Sisačko-moslavačke županije

Članak 1.

U Rješenju o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Sisačko-moslavačke županije za 2014. godinu, KLASA: 035-02/13-01/03, URBROJ: 2176-01-01/01-13-1 od 31. prosinca 2013. godine, briše se brojčana oznaka:

2176-145 Obiteljski centar Sisačko-moslavačke županije.

Članak 2.

Ovo Dopunsko rješenje bit će objavljeno u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«, a primjenjivat će se od dana objave.

URED DRŽAVNE UPRAVE
U SISAČKO-MOSLAVAČKOJ ŽUPANIJI
PREDSTOJNICA

KLASA: 035-02/13-01/03
URBROJ: 2176-01-01/01-14-7
Sisak, 21. siječnja 2014.

Predstojnica
Kata Lerotić, 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 2014. godinu iznosi 100,00 kuna + PDV i uplaćuje se na IBAN: HR9123400091110011107 »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1. Tehnički uređuje 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.