

# SLUŽBENI GLASNIK

## SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2014.

BROJ: 21

Sisak, 25. rujna 2014.

GODINA XXI

### SADRŽAJ

<b>AKTI ZAMJENIKA ŽUPANA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE</b>			
95.	Odluka o raspisivanju javnog natječaja za sufinanciranje smještaja i prehrane u učeničkim domovima učenicima srednjih škola s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije za školsku godinu 2014/2015.	629	100. Odluka u vezi ostvarivanja prava prvokupa nad kulturnim dobrom 632
96.	Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije	630	101. Zaključak o prihvaćanju partnerstva u projektu »Snaga zajednice« za sredstva programa »Razvoj ljudskih potencijala« 2007.-2013. Europskog socijalnog fonda 632
97.	Odluka o sufinanciranju prijevoza vlakom za studente s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije	630	102. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo Sisačko-moslavačke županije 632
98.	Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Petrinja	631	103. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjena Statuta Srednje škole Petrinja 641
99.	Zaključak o kandidiranju projekta radnog naziva »Mogućnosti razvoja geotermalnih potencijala Topuskog/Development options for Topusko Gheothermal potential - TOPGEO« za sredstva programa START u okviru Strategije EU za Dunavsku regiju	631	104. Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Vladimir Nazor Topusko 641
			105. Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove Sisačko-moslavačke županije 641

### AKTI ZAMJENIKA ŽUPANA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

95.

Na temelju članka 5. stavak 2. Pravilnika o sufinanciranju smještaja i prehrane u učeničkim domovima učenicima srednjih škola s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 12/13.) i članka

44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) i Odluke županice Sisačko-moslavačke županije KLASA: 080-02/14-01/01, URBROJ: 2176/01-02-14-1 od 10. travnja 2014. godine, zamjenik županice Sisačko-moslavačke županije 26. kolovoza 2014. godine, donio je

**O D L U K U****o raspisivanju javnog natječaja za sufinanciranje smještaja i prehrane u učeničkim domovima učenicima srednjih škola s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije za školsku godinu 2014/2015.****I.**

Donosi se Odluka o raspisivanju javnog natječaja za sufinanciranje smještaja i prehrane u učeničkim domovima učenicima srednjih škola s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije za školsku godinu 2014/2015.

**II.**

Sredstva za sufinanciranje smještaja i prehrane u učeničkim domovima osiguravaju se u Županijskom proračunu Sisačko-moslavačke županije.

**III.**

U školskoj godini 2014/2015. sufinancirat će se troškovi smještaja i prehrane u učeničkim domovima za 100 učenika srednjih škola.

Od toga 50 učenika sufinancira se u iznosu 100%, a 50 učenika u iznosu 50% cijene smještaja i prehrane u učeničkim domovima.

Sufinanciranje ostvaruju učenici bez primanja u obitelji i učenici čiji prihod ne prelazi iznos od 1.663,00 kuna po članu obitelji.

**IV.**

Zadužuje se Povjerenstvo za sufinanciranje smještaja i prehrane u učeničkim domovima učenicima srednjih škola s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije za provedbu postupka javnog natječaja.

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

**V.**

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANICE

KLASA: 602-01/14-01/19  
URBROJ: 2176/01-02-14-1  
Sisak, 26. kolovoza 2014.

Zamjenik županice  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

**96.**

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) i Odluke županice

Sisačko-moslavačke županije, KLASA: 080-02/14/01, URBROJ: 2176/01-02-14-1 od 10. travnja 2014. godine, zamjenik županice Sisačko-moslavačke županije 27. kolovoza 2014. godine, donio je

**O D L U K U****o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije****I.**

Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, Kralja Tomislava 1, 44 000 Sisak, donesenu na 12. sjednici, održanoj dana 14. kolovoza 2014. godine, o pristupanju rekonstrukciji dvorišne građevine koja se nalazi u Ulici kralja Tomislava 5 u Sisku, na katastarskoj čestici 1282/1 k.o. Sisak Stari, a prema Rješenju za građenje KLASA: UP/I-361-02/13-01/08, URBROJ: 2176-05-07-02/3-14-25 od 30. svibnja 2014. godine, izdanom od strane Grada Siska, Upravnog odjela za prostorno uređenje i zaštitu okoliša, Odsjeka za graditeljstvo.

**II.**

Ovlašćuje se ravnateljica Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije za provedbu svih potrebnih radnji iz točke I. ove Odluke.

**III.**

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANICE

KLASA: 510-09/14-01/02  
URBROJ: 2176/01-02-14-3  
Sisak, 27. kolovoz 2014.

Zamjenik županice  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

**97.**

Na temelju članka 40.d stavak 1. 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 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije, Zdenko Vahovec, 8. rujna 2014. godine, donio je

**O D L U K U****o sufinanciranju prijevoza vlakom za studente s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije**

## I.

Sisačko-moslavačka županija sufinancirat će studentima s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije prijevoz vlakom s pola iznosa cijene mjesečne karte za putnički vlak 2. razreda na relaciji od najbližeg kolodvora ili stajališta, od mjesta stanovanja do Zagreba.

Sufinanciranje iz stavka I. ove točke primjenjivat će se od 1. listopada 2014. godine do 30. lipnja 2015. godine.

## II.

Pravo na sufinanciranje ostvaruju redovni studenti koji su se prvi puta upisali na fakultet ili učilište u akademskoj godini 2014./15., te studenti koji su u prethodnoj akademskoj godini (2013./14.), ostvarili najmanje 50 (pedeset) ECTS bodova.

## III.

Zamjenik županice Sisačko-moslavačke županije s Hrvatskim željeznicama - Putničkim prijevozom d.o.o., potpisat će ugovor o sufinanciranju prijevoza redovitih studenata s područja Sisačko-moslavačke županije.

## IV.

Uvjeti za stjecanje prava na sufinanciranje prijevoza sadržani su u Uputama za korištenje subvencije prijevoza željeznicom, koje čine sastavni dio ove Odluke.

## V.

Sredstva za provođenje ove Odluke osigurana su u Proračunu Sisačko-moslavačke županije za 2014. godinu i projekciju Proračuna za 2015. - Usluge prijevoza učenika osnovnih škola, srednjih škola i studenata.

## VI.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANA

KLASA: 402-07/14-01/11  
URBROJ: 2176/01-02-14-1  
Sisak, 8. rujna 2014.

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

## 98.

Na temelju članka 57. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 40.d stavak 1. 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 44. Statuta Sisačko-moslavačke

županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije 10. rujna 2014. godine, donio je

## O D L U K U

**o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Petrinja**

## I.

Daje se suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Petrinja, KLASA: 003-06/14-01/04; URBROJ: 2176-26-14-3 donijetu na sjednici održanoj 1. rujna 2014. godine, kojom se daje suglasnost za stjecanje prava stvarne služnosti polaganja, imanja, rekonstrukcije i održavanja magistralnog cjevovoda i vodoopskrbne mreže na katastarskim česticama z.k.č.br. 487/1 (n.i.k.č.br. 3014/1) i k.č.br. 282/2 (n.i.k.č.br. 3019/2), u svrhu zahvata u prostoru: sustav javne vodoopskrbe s područja aglomeracije Petrinja - Mošćenica, cjelina 2.

## II.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Ravnateljica Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Petrinja.

## III.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANA

KLASA: 370-01/14-01/04  
URBROJ: 2176/01-02-14-2  
Sisak, 10. rujna 2014.

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

## 99.

Na temelju članka 40.d 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), zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije 15. rujna 2014. godine, donio je

## Z A K L J U Č A K

**o kandidiranju projekta radnog naziva »Mogućnosti razvoja geotermalnih potencijala Topuskog / Development options for Topusko Gheothermal potential - TOPGEO« za sredstva programa START u okviru Strategije EU za Dunavsku regiju**

## I.

Prihvaća se kandidiranje projektnog prijedloga radnog naziva »Mogućnosti razvoja geotermalnih potencijala Topuskog / Development options for Topusko Geothermal potential - TOPGEO« u partnerstvu sa Sveučilištem u Mariboru (Slovenija) za sredstva programa START u okviru Strategije EU za Dunavsku regiju.

## II.

Prihvaćanje projektnog prijedloga iz stavka I. ovog Zaključka financijski ne obvezuje Sisačko-moslavačku županiju.

## III.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANA

KLASA: 910-01/14-01/17  
URBROJ: 2176/01-02-14-1  
Sisak, 15. rujna 2014.

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

## 100.

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) i članka 40.d stavak 1. 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), zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije 16. rujna 2014. godine, donio je

## O D L U K U

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

## I.

Sisačko-moslavačka županija neće se koristiti pravom prvokupa nad kulturnim dobrom u predmetu ponude Ivane i Danijela Paulin za prodaju nekretnine upisanu u z.k.ul. 5172, podul. 19, k.o. Sisak Stari na k.č.br. 1177.

Kupoprodajna cijena za predmetnu nekretninu iznosi 44.500,00 EUR.

## II.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANA

KLASA: 944-03/14-01/03  
URBROJ: 2176/01-02-14-3  
Sisak, 16. rujna 2014.

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

## 101.

Na temelju članka 40.d 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) zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije 16. rujna 2014. godine, donio je

## Z A K L J U Č A K

**o prihvaćanju partnerstva u projektu »Snaga zajednice« za sredstva programa »Razvoj ljudskih potencijala« 2007. - 2013. Europskog socijalnog fonda**

## I.

Prihvaća se partnerstvo u projektu naziva »Snaga zajednice« za sredstva programa »Razvoj ljudskih potencijala« 2007. - 2013. Europskog socijalnog fonda.

## II.

Prihvaćanje projektnog prijedloga iz stavka I. ovog Zaključka financijski ne obvezuje Sisačko-moslavačku županiju.

## III.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANA

KLASA: 910-01/14-01/18  
URBROJ: 2176/01-02-14-1  
Sisak, 16. rujna 2014.

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

## 102.

Na temelju članka 4. stavaka 3. i stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10) i članka 40.d stavak 1.

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), članka 44. točka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09 i 5/10), na prijedlog privremene pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo, zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije 17. rujna 2014. godine, donio je

glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/10, 13/10 i 6/11), u članku 5. 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«.

### P R A V I L N I K

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

#### SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ZAMJENIK ŽUPANA

KLASA: 022-04/14-01/26  
URBROJ: 2176/01-02-14-2  
Sisak, 17. rujna 2014.

#### Članak 1.

U članku 5. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo (»Službeni

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

### UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
1.	<b>Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo</b>						
	I.	Glavni rukovoditelj		1.	- 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 zakonitost i pravovremeno obavljanje poslova, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga upravnog odjela, sudjeluje u izradi stručnih analiza i provedbe dokumenata prostornog uređenja, koordinira rad Zavoda za prostorno uređenje i obavlja druge poslove po nalogu župana	1
SJEDIŠTE SISAK							
2.	<b>Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo</b>						
	II.	Viši savjetnik		4.	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	Vodi postupak do donošenja rješenja i rješava u prvom i drugom stupnju u najsloženijim upravnim stvarima iz djelokruga komunalnog gospodarstva, - rješava u drugom stupnju o žalbama protiv pojedinačnih akata općinskih i gradskih upravnih tijela iz područja komunalnog gospodarstva,	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rješava u drugom stupnju o žalbama protiv pojedinačnih akata općinskih i gradskih upravnih tijela iz područja Zakona o nezakonito izgrađenim zgradama,</li> <li>- rješava u prvom stupnju zahtjeve za izdavanje dozvola za obavljanje županijskog linijskog prometa sukladno Zakonu o prijevozu u cestovnom prometu,</li> <li>- prati zakone i ostale propise,</li> <li>- sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz djelokruga rada upravnog odjela,</li> <li>- izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i župana</li> </ul>	
3.	<b>Viši savjetnik za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	II.	Viši savjetnik		4.	<p>Magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.)</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	<p>Vodi postupak do donošenja rješenja i rješava u prvom stupnju u najsloženijim upravnim stvarima iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje, izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, građevinske dozvole rješenja o izvedenom stanju, 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</p>	1
4.	<b>Stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	III.	Stručni suradnik		8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske, građevinske ili upravne struke</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vodi postupak do donošenja rješenja iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje, Rješava u prvom stupnju zahtjeve za izdavanje rješenja o izvedenom stanju te akata za uporabu određene građevine</li> <li>- sudjeluje u upravnim postupcima izdavanja akata u provedbi dokumenata prostornog uređenja u granicama ovlasti u skladu sa zakonom</li> </ul>	2



Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
5.	<b>Referent za prateće i pomoćne poslove</b>						
	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 i druge dokumentacije, vodi razne pomoćne evidencije za potrebe Upravnog odjela, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	1
6.	<b>Administrativni referent</b>						
	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 administrativnotehničke 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						
7.	<b>Voditelj ispostave</b>						
	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, zamjenjuje pročelnika za vrijeme odsutnosti, 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.			
8.	<b>Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	Vodi postupak do donošenja rješenja i rješava u složenijim stvarima izdavanja lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o izvedenom stanju, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, te druge akte iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, vodi postupak do izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja ispostave.	1
9.	<b>Stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	III.	Stručni suradnik		8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske, građevinske ili upravne struke</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	Vodi postupak do donošenja rješenja iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje, Rješava u prvom stupnju zahtjeve za izdavanje rješenja o izvedenom stanju, te akata za uporabu za određene građevine	1
10.	<b>Administrativni referent</b>						
	III.	Referent		11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema društvenog smjera,</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> </ul>	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	2



Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
11.	<b>Referent za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	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, vodi postupak izdavanja akata za ozakonjenje i uporabu za određene građevine, vodi i propisane i druge evidencije, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ispostave i pročelnika	1
III.	ISPOSTAVA POPOVAČA						
12.	<b>Voditelj Ispostave</b>						
	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, zamjenjuje pročelnika za vrijeme odsutnosti, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i župana	1
13.	<b>Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	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 donošenja rješenja i rješava u složenijim upravnim stvarima izdavanja lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o izvedenom stanju, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, te druge akte iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, vodi postupak do izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja ispostave.	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
14.	<b>Stručni suradnik za informacijski sustav i dokumentaciju prostora</b>						
	III.	Stručni suradnik		8.	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik tehničke, ili ekonomske struke, - položen državni stručni ispit, - poznavanje rada na računalu, - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, - vozačka dozvola B kategorije	Vođenje svih propisanih i drugih evidencija potrebnih za rad Upravnog odjela, vođenje dokumentacije prostora, izrada izvještaja, procjena, 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 dr. poslova i zadataka po nalogu pročelnika	1
15.	<b>Stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	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 do donošenja rješenja iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje, Rješava u prvom stupnju zahtjeve za izdavanje rješenja o izvedenom stanju, te akata za uporabu za određene građevine - sudjeluje u upravnim postupcima izdavanja akata u provedbi dokumenata prostornog uređenja u granicama ovlasti u skladu sa zakonom	1
16.	<b>Administrativni referent</b>						
	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
17.	<b>Referent za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	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, vodi postupak izdavanja akata za ozakonjenje i uporabu za određene građevine, vodi propisane i druge evidencije, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja ispostave i pročelnika	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
IV.	ISPOSTAVA GLINA						
18.	<b>Voditelj Ispostave</b>						
	I.	Viši rukovoditelj		3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.)</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- organizacijske sposobnosti te komunikacijske vještine</li> <li>- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	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.	<b>Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	Vodi postupak izdavanja rješenja i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje, izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja za promjenu namjene, rješenja o izvedenom stanju, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja ispostave	1
20.	<b>Administrativni referent</b>						
	III.	Referent		11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema društvenog smjera,</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> </ul>	Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja ispostave	1

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang.			
III.	ISPOSTAVA HRVATSKA KOSTAJNICA						
21.	<b>Voditelj Ispostave</b>						
	I.	Viši rukovoditelj		3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- položen stručni ispit po posebnom zakonu (arh., građ.)</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- organizacijske sposobnosti te komunikacijske vještine</li> <li>- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	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.	<b>Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju</b>						
	II.	Viši stručni suradnik		6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije</li> </ul>	Vodi postupak izdavanja rješenja i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje, izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanja potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja za promjenu namjene, rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja, uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja ispostave	1
23.	<b>Administrativni referent</b>						
	III.	Referent		11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema društvenog smjera,</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> </ul>	Obavlja administrativnotehničke poslove uredskog poslovanja, vodi propisane i druge evidencije, prijepisa, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja ispostave.	1

**103.**

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 126/12 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) i članka 40.d stavak 1. 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), zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije, Zdenko Vahovec, dana 23. rujna 2014. godine, donio je

**ODLUKU****o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjena Statuta Srednje škole Petrinja****I.**

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog izmjena članka 28 stavak 4. Statuta Srednje škole Petrinja, Petrinja, koji je utvrdio Školski odbor Srednje škole Petrinja, na sjednici održanoj 26. lipnja 2014. godine.

**II.**

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANA

KLASA: 012-03/14-01/07  
URBROJ: 2176/01-02-14-2  
Sisak, 23. rujna 2014.

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

**104.**

Na temelju članka 57. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 40.d stavak 1. 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 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13), zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije 24. rujna 2014. godine, donio je

**ODLUKU****o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Vladimir Nazor Topusko****I.**

Daje se suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Vladimir Nazor Topusko, KLASA: 403-

01/14-01/01; URBROJ: 2176-46-14-04 donijetu na sjednici održanoj 15. rujna 2014. godine, kojom se daje suglasnost za prijenos vlasništva zgrade žandarmerije (stare osnovne škole) koja se nalazi na k.č.br. 131/1 i 131/3 k.o. Topusko, u svrhu obnove iste od strane Ministarstva kulture.

**II.**

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Ravateljica Osnovne škole Vladimira Nazora Topusko.

**III.**

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANA

KLASA: 373-05/14-01/01  
URBROJ: 2176/01-02-14-2  
Sisak, 24. rujna 2014.

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

**105.**

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. stavak 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), članka 44. točka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11 i 3/13) i članka 40.d stavak 1. 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), na prijedlog pročelnice Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslove, zamjenik župana Sisačko-moslavačke županije, dana 24. rujna 2014. godine, donio je

**P R A V I L N I K****o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine, župana i opće poslov 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, 17/12, 14/13, 17/13, 13/14 i 19/14) dopunjuje se Sistematizacija radnih mjesta koja čini sastavni dio ovog Pravilnika na način da se iza rednog broja »2.« dodaje redni broj »2.a«.

## Članak 2.

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

KLASA: 022-04/14-01/27  
URBROJ: 2176/01-02-14-2  
Sisak, 24. rujna 2014.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
ZAMJENIK ŽUPANA

Zamjenik župana  
**Zdenko Vahovec, v.r.**

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

Redni broj	Radno mjesto				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. Rang.			
	<b>Viši savjetnik za odnose s javnošću i protokol</b>						
»2.a	II.	Viši savjetnik		4.	Magistar struke ili stručni specijalist upravne struke ili kulturologije, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, položen državni stručni ispit, aktivno znanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računalu.	Planira, koordinira i nadzire cjelokupnu komunikaciju župana, priprema i organizira županove konferencije za medije, planira, koordinira i organizira manifestacije i posebne projekte u organizaciji Županije, koordinira i organizira županijske i međunarodne manifestacije, planira manifestacije, surađuje i koordinira s ostalim upravnim tijelima županije, surađuje s gospodarskim i drugim subjektima radi zajedničke organizacije manifestacija, organizira i priprema prijame domaćih i stranih delegacija, obavlja poslove koordinacije i pripreme korespondencije župana i druge korespondencije, proučava i obrađuje najsloženija pitanja odnosa s javnošću, ostvaruje odnose s javnošću i sredstvima priopćavanja, organizira sastanke i protokolarna primanja za dužnosnike županije, izrađuje akte iz djelokruga rada odsjeka, obavlja poslove službenika za informiranje, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i župana.«	1





»**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](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Svi brojevi objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).