

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2021.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 56 — Godina XXIX	Varaždin, 1. srpnja 2021.	List izlazi po potrebi
------------------------	---------------------------	------------------------

SADRŽAJ

GRAD IVANEC AKTI GRADONAČELNIKA

9. Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Ivanca 3983

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

10. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec 3984

OPĆINA SVETI ILIJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7. Odluka o potvrđivanju imenovanja zapovjednika Vatrogasne zajednice Općine Sveti Ilija 3987
8. Odluka o potvrđivanju imenovanja zamjenika zapovjednika Vatrogasne zajednice Općine Sveti Ilija 3987

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI MJESNIH ODBORA

1. Rješenje o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Trnovec I 3988
2. Rješenje o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Trnovec II 3988
3. Rješenje o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Bartolovec 3988
4. Rješenje o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Štefanec 3989
5. Rješenje o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Žabnik 3989
6. Rješenje o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Šemovec 3990
7. Rješenje o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Zamlaka 3990

GRAD IVANEC AKTI GRADONAČELNIKA

9.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 5. i 7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika,

zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19, 17/20) i članka 64. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst, 13/18, 8/20, 15/21, 38/21), gradonačelnik donosi

ODLUKU**o osnivanju i imenovanju načelnika,
zamjenika načelnika i članova Stožera civilne
zaštite Grada Ivanca**

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Grada Ivanca te se imenuju načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 3.

U Stožer civilne zaštite Grada Ivanca imenuju se:

1. **Marko Friščić**, zamjenik gradonačelnika Grada Ivanca - za načelnika Stožera civilne zaštite,
2. **Ivan Putarek**, zapovjednik Vatrogasne zajednice Grada Ivanca - za zamjenika načelnika Stožera civilne zaštite,
3. **Mario Medenjak**, načelnik Policijske postaje Ivanec - za člana,
4. **Nedeljko Kučej**, predstavnik Područnog ureda civilne zaštite Varaždin - za člana,
5. **Tomica Matišić**, predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja, HGSS Stanica Varaždin - za člana,
6. **Zvonko Mendaš**, predstavnik Doma zdravlja Varaždinske županije - za člana,
7. **Mladen Jagarinec**, predstavnik Gradskog društva Crvenog križa Ivanec - za člana,
8. **Irena Kresonja**, v.d. pročelnice Upravnog odjela za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu - za člana,
9. **Petra Videc**, Upravni odjel za lokalnu samoupravu, imovinu i javnu nabavu - zapisničar.

Članak 4.

Način rada Stožera civilne zaštite uređen je Poslovníkom, kojeg donosi gradonačelnik Grada Ivanca.

Članak 5.

Pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite nalaže načelnik Stožera, a provodi se prema usvojenom Planu djelovanja civilne zaštite Grada Ivanca.

Članak 6.

Članovi Stožera civilne zaštite mobiliziraju se vlastitim kapacitetima nadležnih tijela, sukladno Shemi mobilizacije Stožera civilne zaštite Grada Ivanca koju donosi gradonačelnik Grada Ivanca i dio je Plana djelovanja civilne zaštite Grada Ivanca.

Članak 7.

Sjednice Stožera civilne zaštite saziva i vodi načelnik Stožera civilne zaštite. Iznimno, u slučaju spriječenosti načelnika Stožera, sjednicu Stožera saziva i vodi zamjenik načelnika Stožera.

Članak 8.

Grad Ivanec obavlja administrativne i tehničke poslove te osigurava rad Stožera civilne zaštite.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/17, 20/18, 21/20, 38/21).

Članak 10.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/21-01/12
URBROJ: 2186/12-02/03-21-11
Ivanec, 1. srpnja 2021.

Gradonačelnik
Milorad Batinić, v.r.

OPĆINA PETRIJANEC
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**10.**

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21),

općinski načelnik Općine Petrijanec dana 1. srpnja 2021. godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (dalje u tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19, 17/20) i drugih zakona, propisa i općih akata kojima su uređena pitanja civilne zaštite.

Članak 3.

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga Stožer surađuje sa Područnim uredom civilne zaštite Varaždin, zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim ustanovama i trgovačkim društvima te pravnim osobama koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite.

Članak 4.

Tijekom planiranja i provođenja aktivnosti operativnih snaga te ukupnih ljudskih i materijalnih resursa Općine Petrijanec, Stožer surađuje i koordinira sa stožerima civilne zaštite ugroženih općina i gradova Varaždinske županije.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

Članak 5.

Stožer radi i odlučuje na sjednici.

Prvu konstituirajuću sjednicu Stožera, saziva općinski načelnik Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) u roku od 30 dana od imenovanja načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite.

Stožer se smatra konstituiranim kada je na sjednici prisutna većina članova Stožera koji imaju formalni autoritet, odnosno ovlaštenje za odlučivanje.

Članak 6.

Načelnik Stožera saziva sjednice Stožera i uz konzultaciju s općinskim načelnikom utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

U slučaju da je načelnik Stožera odsutan ili spriječen, mijenja ga zamjenik načelnika Stožera.

Članak 7.

U pravilu, poziv za sjednicu Stožera s odgovarajućim materijalima, dostavlja se članovima Sto-

žera, najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Stožera.

Ako postoji opasnost od nesreće ili je ista već nastupila, Stožer će se sazvati odmah po saznanju te okolnosti.

U drugim žurnim slučajevima, sjednica Stožera također se može sazvati u roku kraćem od 5 dana, a pozivanje će se izvršiti na način predviđen Shemom mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec, na temelju članka 4. stavka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16).

Članak 8.

O sazivanju sjednice Stožera, članove Stožera obavješćuje načelnik Stožera, dostavljanjem poziva.

Poziv za sjednicu Stožera sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavijest o materijalima koji se dostavljaju, koga pozvati na sjednicu Stožera, komu dostaviti materijale, kao i druge obavijesti od značaja za održavanje sjednice te potpis načelnika Stožera.

Članak 9.

Prema potrebi, na sjednice Stožera mogu biti pozvani stručnjaci iz tijela javnih vlasti, znanstvenih institucija i pravnih osoba od interesa za Republiku Hrvatsku, drugih pravnih osoba i udruga građana koje djeluju na području Općine Petrijanec.

Pored kapaciteta iz stavka 1. ovog članka, može se zatražiti stručna pomoć kriznih menadžera, ostalih eksperata i drugih institucija kako bi pravilno usmjerili djelovanje kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Članak 10.

Sjednica se može održati ako joj je prisutna većina od ukupnog broja članova Stožera.

U slučaju spriječenosti člana Stožera, zbog godišnjeg odmora, bolovanja, službenog putovanja ili drugog odobrenog plaćenog ili neplaćenog odsustva, sjednici Stožera će prisustvovati osoba koja ga u odsutnosti zamjenjuje u obavljanju njegovih nadležnosti.

Izuzetno od odredaba stavka 1. ovoga članka, sjednica se može održati s manjim brojem prisutnih članova Stožera, ako se radi o okolnostima iz članka 7. stavka 2. i 3. ovoga Poslovnika.

Odluke donesene na ovakvoj sjednici imaju status odluka iz članka 16. Poslovnika.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Stožera te ga izvijestiti o svojoj zamjeni.

Članak 11.

Sjednici Stožera predsjedava načelnik Stožera.

U slučaju nenazočnosti ili spriječenosti načelnika, sjednici predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

Predsjedavajući se brine o održavanju reda na sjednicama Stožera.

Članak 12.

Poslije otvaranja sjednice priopćavaju se eventualne izmjene i dopune dnevnog reda sjednice i daju druge obavijesti u svezi sa sjednicom.

Svaki od članova Stožera ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, s tim da prijedlog mora biti obrazložen.

Dnevni red je usvojen, kada se za njega izjasni većina prisutnih članova Stožera.

Članak 13.

Predsjedavajući sjednice, predstavnik tijela ili upravne organizacije čiji se materijal razmatra, prema potrebi, izvješćuje Stožer o predmetu svake točke dnevnog reda, iznoseći probleme i prijedloge o kojima Stožer treba odlučiti, a poslije toga otvara se rasprava.

Pravo sudjelovanja u raspravi i odlučivanju, o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice imaju samo članovi Stožera.

Predsjedavajući sjednice Stožera može odlučiti da se ograniči vrijeme pojedinačnog udjela u raspravi.

Članak 14.

Član Stožera koji je spriječen prisustvovati sjednici može, o pitanjima koja su na dnevnom redu, dostaviti pisano mišljenje, o čemu se upoznaju članovi Stožera prije rasprave po tom pitanju.

Članak 15.

Nakon rasprave po određenom pitanju dnevnog reda, predsjedavajući formulira prijedlog zaključka ili odluke.

Članovi Stožera se izjašnjavaju o prijedlozima, koje mogu usvojiti u cjelini ili djelomično, preinačiti ih ili odbiti.

Članak 16.

Stožer donosi svoje odluke glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Glasovanje je javno, podizanjem ruke i vrši se izjašnjavanjem »za« ili »protiv« prijedloga, a član Stožera može se i suzdržati od glasovanja.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući.

Članak 17.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik, o čemu se brine načelnik Stožera.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Stožera, imena osoba koje u odsutnosti zamjenjuju članove Stožera, imena osoba koje su po pozivu prisutne na sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, zaključci i zapovijedi doneseni po pojedinim pitanjima.

Ako je potrebno, u zapisnik se unose i bitne činjenice i ocjene koje je utvrdio Stožer o određenom pitanju.

Svaki član Stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

Članak 18.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući sjednice Stožera i ovlaštena osoba koja je vodila zapisnik.

Usvojeni se zapisnik ovjerava pečatom.

O čuvanju ovjerenog zapisnika i svim ostalim administrativno-tehničkim poslovima brine se upravni odjel (koji se u pravilu bavi poslovima civilne zaštite).

Zapisnik se umnožava u određenom broju primjeka i dostavlja članovima Stožera.

Izvodi iz zapisnika, dostavljaju se sudionicima civilne zaštite na koje se odnosi taj dio zapisnika.

III. ODLUČIVANJE**Članak 19.**

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Stožer donosi odluke i zaključke.

Članak 20.

Kada Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti, Stožer donosi odluke.

Odluke se izdaju u pisanom obliku.

Iznimno, u žurnim slučajevima, odluka se može priopćiti usmeno, s tim, da se naknadno potvrdi u pisanom obliku u roku od 24 sata.

Članak 21.

O ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti Stožer odlučuje u obliku zaključaka.

Odluke i zaključke potpisuje načelnik Stožera, a u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 22.

Načelnik Stožera prati provođenje odluka i zaključaka i s tim u svezi:

- donosi odluku o stavljanju Stožera u pripravnost,
- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera te i angažiranju dodatnih stručnjaka,
- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom Stožera do proglašenja velike nesreće, kada rukovođenje preuzima općinski načelnik,
- poziva povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- u velikoj nesreći operativno usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite,
- aktivira pravne osobe koje su Odlukom određene od interesa za sustav civilne zaštite da sa svojim ljudskim snagama i materijalnim resursima sudjeluju u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja,
- određuje koordinatora na lokaciji za procjenjivanje situacije i usklađivanje djelovanja operativnih snaga,

- šalje zahtjeve (uz prethodnu suglasnost) za pružanje pomoći načelniku Stožera civilne zaštite više razine.

Članak 23.

Radi učinkovitijeg ostvarivanja svoje uloge, Stožer donosi svoj godišnji program rada.

Godišnjim programima rada, programiraju se aktivnosti i utvrđuju osnovni zadaci Stožera.

Članak 24.

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera će odlučiti, kada će sjednica Stožera biti zatvorena za javnost.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 25.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Petrijanec.

V. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

Članak 26.

Stožer može dodijeliti priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle

izvanredne uspjehe u izvršavanju zadaća u sprječavanju, ublažavanju ili otklanjanju nastale katastrofe i velike nesreće na području Općine Petrijanec.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Odredbe ovog Poslovnika, obvezujuće su za sve članove Stožera, kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu Stožera ili pribivaju sjednicama Stožera.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/18).

Članak 29.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 810-01/21-01/4

URBROJ: 2186-06-02/1-21-1

Petrijanec, 1. srpnja 2021.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v. r.

OPĆINA SVETI ILIJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7.

Na temelju članka 2. Pravilnika o postupku izbora gradskog, područnog odnosno općinskog vatrogasnog zapovjednika i zamjenika gradskog, područnog odnosno općinskog vatrogasnog zapovjednika (»Narodne novine«, broj 39/21) i članka 46. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/18, 36/20 i 33/21), općinski načelnik izdaje

ODLUKU

o potvrđivanju imenovanja zapovjednika Vatrogasne zajednice Općine Sveti Ilija

I.

Potvrđuje se imenovanje **Gorana Krpana**, Vladimira Nazora 1, Sveti Ilija, 42 214 Sveti Ilija, OIB: 66160368784, **za zapovjednika VZO Sveti Ilija.**

II.

Zapovjednik se imenuje na 5 (pet) godina.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 214-01/21-02/01

URBROJ: 2186/08-02-21-01

Sveti Ilija, 1. srpnja 2021.

Općinski načelnik

Marin Bosilj, dipl. ing., v. r.

8.

Na temelju članka 2. Pravilnika o postupku izbora gradskog, područnog odnosno općinskog vatrogasnog zapovjednika i zamjenika gradskog, područnog odnosno općinskog vatrogasnog zapovjednika (»Narodne novine«, broj 39/21) i članka 46. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/18, 36/20 i 33/21), općinski načelnik izdaje

ODLUKU

o potvrđivanju imenovanja zamjenika zapovjednika Vatrogasne zajednice Općine Sveti Ilija

I.

Potvrđuje se imenovanje **Nikole Mežnarića**, Gustava Krkleca 2, Sveti Ilija, 42 214 Sveti Ilija, OIB: 08164966073, **za zamjenika zapovjednika VZO Sveti Ilija.**

II.

Zamjenik zapovjednika imenuje se na 5 (pet) godina.

KLASA: 214-01/21-02/02

URBROJ: 2186/08-02-21-01

Sveti Ilija, 1. srpnja 2021.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Općinski načelnik

Marin Bosilj, dipl. ing., v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI MJESNIH ODBORA

1.

Na temelju članka 62. stavka 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, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 80. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21) te članka 15. stavka 1. Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora Trnovec I, KLASA: 026-01/16-01/17, URBROJ: 2186-09-06-01-16-2 od 27. listopada 2016. godine na konstituirajućoj sjednici Vijeće Mjesnog odbora Trnovec I, održanoj dana 14. lipnja 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru predsjednice Vijeća Mjesnog odbora Trnovec I

I.

Za predsjednicu Vijeća Mjesnog odbora Trnovec I Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

Branka Makšan iz Trnovca, Varaždinska ulica 52.

II.

Predsjednica Vijeća Mjesnog odbora iz točke I. ovog Rješenja bira se na vrijeme od četiri godine, a dužnost obnaša volonterski.

III.

Predsjednica predstavlja Vijeće Mjesnog odbora Trnovec I i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora i općinskoj načelnici Općine Trnovec Bartolovečki.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/21-01/18

URBROJ: 2186-09-06-01-21-5

Trnovec, 14. lipnja 2021.

Predsjedatelj

Branka Makšan, v.r.

2.

Na temelju članka 62. stavka 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, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 80. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21) te članka 15. stavka 1. Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora Trnovec II, KLASA: 026-01/16-01/18, URBROJ: 2186-09-06-02-16-2 od 11. listopada 2016. godine na konstituirajućoj sjednici Vijeće Mjesnog odbora Trnovec II, održanoj dana 14. lipnja 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Trnovec II

I.

Za predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Trnovec II Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

Darko Guzi iz Trnovca, Dravska 107.

II.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora iz točke I. ovog Rješenja bira se na vrijeme od četiri godine, a dužnost obnaša volonterski.

III.

Predsjednik predstavlja Vijeće Mjesnog odbora Trnovec II i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora i općinskoj načelnici Općine Trnovec Bartolovečki.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/21-01/19

URBROJ: 2186-09-06-02-21-7

Trnovec, 14. lipnja 2021.

Predsjedatelj

Tomislav Bogović, v.r.

3.

Na temelju članka 62. stavka 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, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 80. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21) te članka 15. stavka 1. Poslovnika

ka o radu Vijeća Mjesnog odbora Bartolovec, KLASA: 026-01/16-01/19, URBROJ: 2186-09-06-03-16-2 od 27. listopada 2016. godine na konstituirajućoj sjednici Vijeće Mjesnog odbora Bartolovec, održanoj dana 15. lipnja 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Bartolovec

I.

Za predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Bartolovec Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

Željko Šprem iz Bartolovca, Varaždinska ulica 35A.

II.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora iz točke I. ovog Rješenja bira se na vrijeme od četiri godine, a dužnost obnaša volonterski.

III.

Predsjednik predstavlja Vijeće Mjesnog odbora Bartolovec i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora i općinskoj načelnici Općine Trnovec Bartolovečki.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/21-01/17
URBROJ: 2186-09-06-03-21-5
Bartolovec, 15. lipnja 2021.

Predsjedatelj
Željko Šprem, v.r.

4.

Na temelju članka 62. stavka 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, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 80. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21) te članka 15. stavka 1. Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora Štefanec, KLASA: 026-01/16-01/21, URBROJ: 2186-09-06-05-16-2 od 12. listopada 2016. godine, na konstituirajućoj sjednici Vijeće Mjesnog odbora Štefanec, održanoj dana 15. lipnja 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Štefanec

I.

Za predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Štefanec Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

Milorad Barbir iz Štefanca, Ludbreška 28.

II.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora iz točke I. ovog Rješenja bira se na vrijeme od četiri godine, a dužnost obnaša volonterski.

III.

Predsjednik predstavlja Vijeće Mjesnog odbora Štefanec i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora i općinskoj načelnici Općine Trnovec Bartolovečki.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/21-01/15
URBROJ: 2186-09-06-05-21-9
Žabnik, 15. lipnja 2021.

Predsjedatelj
Milorad Barbir, v.r.

5.

Na temelju članka 62. stavka 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, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 80. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21) te članka 15. stavka 1. Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora Žabnik, KLASA: 026-01/16-01/20, URBROJ: 2186-09-06-04-16-2 od 23. kolovoza 2016. godine, na konstituirajućoj sjednici Vijeće Mjesnog odbora Žabnik, održanoj dana 15. lipnja 2021. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Žabnik

I.

Za predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Žabnik Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

Mario Milak iz Žabnika, Nova ulica 11.

II.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora iz točke I. ovog Rješenja bira se na vrijeme od četiri godine, a dužnost obnaša volonterski.

III.

Predsjednik predstavlja Vijeće Mjesnog odbora Žabnik i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora i općinskoj načelnici Općine Trnovec Bartolovečki.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/21-01/16
URBROJ: 2186-09-06-04-21-7
Žabnik, 15. lipnja 2021.

Predsjedatelj
Mario Milak, v.r.

6.

Na temelju članka 62. stavka 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, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 80. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21) te članka 15. stavka 1. Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora Šemovec, KLASA: 026-01/16-01/22, URBROJ: 2186-09-06-06-16-2 od 29. rujna 2016. godine na konstituirajućoj sjednici Vijeće Mjesnog odbora Šemovec, održanoj dana 16. lipnja 2021. godine, donosi

RJEŠENJE**o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Šemovec****I.**

Za predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Šemovec Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

Drago Sitar iz Šemovca, Koprivnička 97.

II.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora iz točke I. ovog Rješenja bira se na vrijeme od četiri godine, a dužnost obnaša volonterski.

III.

Predsjednik predstavlja Vijeće Mjesnog odbora Šemovec i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora i općinskoj načelnici Općine Trnovec Bartolovečki.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/21-01/14
URBROJ: 2186-09-06-06-21-5
Šemovec, 16. lipnja 2021.

Predsjedatelj
Anđelko Cvrtnjak, v.r.

7.

Na temelju članka 62. stavka 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, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 80. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21) te članka 15. stavka 1. Poslovnika o radu Vijeća Mjesnog odbora Zamlaka, KLASA: 026-01/16-01/23, URBROJ: 2186-09-06-07-16-2 od 7. listopada 2016. godine na konstituirajućoj sjednici Vijeće Mjesnog odbora Zamlaka, održanoj dana 16. lipnja 2021. godine, donosi

RJEŠENJE**o izboru predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Zamlaka****I.**

Za predsjednika Vijeća Mjesnog odbora Zamlaka Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

Ivan Sušec iz Zamlake, Agrarna 12.

II.

Predsjednik Vijeća Mjesnog odbora iz točke I. ovog Rješenja bira se na vrijeme od četiri godine, a dužnost obnaša volonterski.

III.

Predsjednik predstavlja Vijeće Mjesnog odbora Zamlaka i za svoj rad odgovara Vijeću Mjesnog odbora i općinskoj načelnici Općine Trnovec Bartolovečki.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/21-01/13
URBROJ: 2186-09-06-07-21-5
Zamlaka, 16. lipnja 2021.

Predsjedatelj
Ivan Sušec, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.