

Na temelju članka 36. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“ broj 118/18,42/20, 127/20, 52/21), članka 1. Odluke o sufinanciranju premije osiguranja usjeva i nasada na području Grada Zaprešića u 2022. godini (KLASA:402-07/21-01/12,URBROJ:238-33-04/3-21-2 od 8.12.2021), članka 1. Odluke o dodjeli poticajnih sredstava za proljetnu sjetvu u 2022. godini (KLASA:302-01/21-01/11,URBROJ:238-33-04/3-21-2 od 8.12.2021),članka 1. Odluke o sufinanciranju nabave voćnih sadnica i loznih cijepova za 2022.godinu (KLASA:320-01/21-01/13, URBROJ:238-33-04/3-21-2 od 8.12.2021.) te članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 4/09, 2/13, 6/13-pročišćeni tekst, 7/14 i 01/18, 2/20 i 1/21), gradonačelnik Grada Zaprešića dana 9.12.2021. godine donosi

**PROGRAM POTPORA POLJOPRIVREDI NA PODRUČJU
GRADA ZAPREŠIĆA ZA RAZDOBLJE 2022.-2024. GODINE**

OPĆI UVJETI

Članak 1 .

Ovim Programom utvrđuju se aktivnost/i u poljoprivredi za koje će Grad Zaprešić u razdoblju od 2022.-2024. godine dodjeljivati potpore male vrijednosti te kriteriji i postupak dodjele istih.

Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Grada Zaprešića.

Članak 2.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanim Uredba Komisije 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 352, 24.12.2013) i Uredba Komisije 2019/316 o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 51, 22.2.2019.).

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, ovaj se Program primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

- a) potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,
- b) potpora djelatnostima vezanima uz izvoz, to jest potpora koje su izravno vezane uz izvezene količine, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izvoznu djelatnost,
- c) potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe1408/2013, „poljoprivredni proizvodi“ znači proizvodi iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća (EZ) br. 104/2000.

Članak 3.

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe 1408/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Članak 4.

Grad Zaprešić će u navedenom razdoblju (od 2022 – 2024. godine)dodjeljivati potpore za sljedeće aktivnosti:

1. Mjera 1: Potpora za proljetnu sjetvu kukuruza
2. Mjera 2: Premija osiguranja usjeva i nasada

3. Mjera 3: Nabava voćnih sadnica ,sadnica jagoda i loznih cijepova

MJERA 1. POTPORA ZA PROLJETNU SJETVU KUKURUZA

Korisnici sredstava potpore su:

- a) poljoprivrednici s područja grada Zaprešića,
- b) vlasnici ili posjednici, odnosno zakupnici oranica,
 - koji imaju prebivalište ili boravište i oranice na području grada Zaprešića (k.o. Zaprešić, Kupljenovo, Pluska, Podgorje Bistransko), odnosno na području susjednih katastarskih općina (k.o. Pušća, Brdovec, Donja Bistra, Dubravica)
 - koji nemaju dugovanja prema Gradu (komunalna naknada, plin, zakupnine i sl.).

Iznos potpore:

Potpore će se odobriti korisniku u iznosu od:

- c) 500,00 kuna za oranice veličine 2.500-4.000 m²
- d) 800,00 kuna za oranice veličine 4.001-10.000 m².

POTREBNA DOKUMENTACIJA I POSTUPAK DODJELE POTPORE

Potrebna dokumentacija:

- zahtjev za dobivanjem poticajnih sredstava za proljetnu sjetvu 2022 (obrazac GZ 1.3.)
- preslika posjedovnog lista ili gruntovni izvadak za zemljište na kojem se obavlja sjetva, za zakupljeno zemljište ugovor o zakupu;
- preslika osobne iskaznice;
- kopiju tekućeg ili žiro računa,
- izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u sektoru poljoprivrede iz drugih izvora.

Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi do 25 % od ukupne vrijednosti izvršenog ulaganja, a najviše do 5.000,00 kn po korisniku godišnje.

MJERA 2. PREMIJA OSIGURANJA USJEVA I NASADA

Uvjeti za dodjelu potpore:

Potpore se dodjeljuje za sufinansiranje premije osiguranja usjeva i nasada poljoprivrednicima od elementarnih nepogoda, tuče, požara, udara groma i mraza, u iznosu 25% premije osiguranja.

Pravo na subvenciju mogu ostvariti ona poljoprivredna gospodarstva koja su:

- upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava u Uredu državne uprave u Zagrebačkoj županiji,
- imaju prebivalište odnosno sjedište na području grada Zaprešića, kojima se poljoprivredne površine koje osiguravaju nalaze na području grada Zaprešića,
- koja su podmirila obveze prema Gradu Zaprešiću, odnosno poduzećima u kojima je Grad Zaprešić pretežiti vlasnik te svima koji imaju prebivalište odnosno sjedište na području grada Zaprešića, a imaju višegodišnje nasade na području drugih jedinica lokalne samouprave.

Sufinanciranje police osiguranja neće biti prihvatljivo onima koji će se financirati iz Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014.-2020.

Iznos potpore:

-25% iznosa od premije osiguranja , maksimalni iznos koji se može isplatiti jednom osiguraniku iznosi 5.000,00 kuna.

MJERA 3. NABAVA VOĆNIH SADNICA, SADNICA JAGODA I LOZNIH CIJEPOVA

Potpore se dodjeljuje za nabavu certificiranih voćnih sadnica, sadnica jagoda i/ili loznih cijepova. Pravo na potporu imaju poljoprivredna gospodarstva koja su posadila najmanje:

- 300 sadnica jabuka, kruška, bresaka, marelica, trešanja, višanja, šljiva, lješnjaka,
- 400 sadnica malina, kupina, ribizla, borovnica, aronija
- 200 loznih cijepova,
- 100 sadnica oraha,
- 1000 sadnica jagoda,

Potpore se odobrava u iznosu do 60 % nabavne cijene po priloženom računu odnosno najviše do 20.000,00 kn po poljoprivrednom gospodarstvu.

Pravo na bespovratno sufinanciranje imaju obiteljska poljoprivredna gospodarstva koja imaju status fizičke osobe ili obrtnika, upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, a koja udovoljavaju slijedećim uvjetima:

- imaju prebivalište ili sjedište na području grada Zaprešića i podižu voćnjak ili vinograd ili dosađuju postojeći na području susjednih katastarskih općina (k.o. Pušća, Brdovec, Bistra, Dubravica, Jakovlje, Pluska).

Članak 5.

Sukladno članku 3. Uredbe 1408/2013 ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 20.000,00 EUR-a tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine. Sukladno članku 6. Uredbe 1408/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u sektoru poljoprivrede iz drugih izvora.

Davatelj državne potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi 1408/2013.

Članak 6.

KONTROLA

Korisnik potpore dužan je Gradu Zaprešiću dostaviti pisano izvješće o realizaciji aktivnosti za koju je dodijeljena potpora, koje sadrži prikaz utroška dodijeljene potpore, preslike računa ispostavljenih od dobavljača korisniku potpore, kao i dokaze o izvršenim plaćanjima od strane korisnika potpore.

Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivene potpore. Stručnu i administrativnu kontrolu provodi nadležni Upravni odjel.

Članak 7.

POVRAT SREDSTAVA

Korisnici potpore dužni su dobivena sredstva koristiti strogo namjenski.

Ukoliko korisnik potpore ne dostavi izvješće o realizaciji ili ne dokaže namjensko trošenje sredstava ili se prilikom nadzora utvrdi nepravilnost, korisnik potpore iz ovog Programa dužan je odobrena sredstva vratiti na žiro-račun Grada Zaprešića u roku od 15 dana, od dana utvrđivanja nepravilnosti te isti neće imati pravo na dodjelu bespovratnih sredstava iz Proračuna Grada Zaprešića u narednih 5 godina.

Članak 8.

STUPANJE NA SNAGU

Ovaj Program stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA:320-01/21-01/14
URBROJ: 238-33-02/1-21-1
Zaprešić, 9.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 38. Statuta grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 4/09, 2/13, i 06/13-pročišćeni tekst 07/14, 1/18, 02/20 i 1/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

ODLUKU

o dodjeli poticajnih sredstava za proljetnu sjetvu u 2022. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom uvrđuju se opći uvjeti, postupak i kriteriji za dodjelu bespovratnih novčanih sredstava za proljetnu sjetvu, te prava i obveze korisnika sufinanciranja.

Članak 2.

Subvencije poljoprivrednicima za proljetnu sjetvu u Proračunu grada Zaprešića u razdjelu IV, Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj, Glava 2 Gospodarstvo u programu – Razvoj poljoprivrede, aktivnost- subvencije poljoprivredne proizvodnje na površinama do 1 ha.

Iznos bespovratne novčane subvencije po jednom poljoprivrednom gospodarstvu utvrđuje se u visini

- 500,00 kuna za oranice veličine 2.500-4.000 m²
- 800,00 kuna za oranice veličine 4.001-10.000 m²

Članak 3.

Pravo na bespovratno sufinanciranje imaju poljoprivrednici s područja grada Zaprešića, koji udovoljavaju slijedećim uvjetima:

- vlasnici su ili posjednici, odnosno zakupnici oranica
- imaju prebivalište ili boravište i oranice na području grada Zaprešića (k.o. Zaprešić, Kupljenovo, Pluska, Podgorje Bistransko), odnosno na području susjednih katastarskih općina (k.o. Pušća, Brdovec, Bistra Donja, Dubravica.)
- nemaju dugovanja prema gradu (komunalna naknada, plin, zakupnine i sl.)
- nisu predali zahtjev ili ostvarili državni poticaj za proljetnu sjetvu u godini za koju traže subvenciju.

Članak 4.

Poljoprivredno gospodarstvo može ostvariti poticaj samo jednom za tekuću godinu.

Članak 5.

Sredstva za sufinanciranje dodjeljuju se na temelju raspisanog natječaja i podnesenog zahtjeva. Zahtjev se podnosi Upravnom odjelu za financije i gospodarski razvoj.

Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči Grada, Nova ulica 10, po mjesnim odborima, lokalnim medijima, lokalnoj radio postaji i web stranici grada

Zaprešića: www.zapresic.hr.

Obrazac zahtjeva podiže se u Gradskoj upravi, Zaprešić, Nova ulica 10 u sobi br. 14, ili na stranici Grada Zaprešića: www.zapresic.hr

Članak 6.

Bespovratna novčana sredstva dodjeljuju se na temelju provedenog postupka i kriterija propisanih ovom Odlukom.

Zahtjevi se primaju u roku određenom natječajem, a rješavaju se prema redosljedu prispjeća do utroška sredstava.

U prilogu zahtjeva treba priložiti posjedovni list, ugovor o zakupu ili zemljišnoknjižni izvadak zemljišta s upisanom kulturom oranice, preslik osobne iskaznice i tekućeg ili žiro računa.

Članak 7.

Zahtjeve obrađuje Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj, te utvrđenu listu odobrenih sufinanciranja daje na potvrdu gradonačelniku.

Za isplatu subvencija nadležan je Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja.

Klasa: 320-01/21-01/11

Urbroj: 238-33-02/1-21-1

Zaprešić, 08.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 4/09, 2/13, i 06/13-pročišćeni tekst 07/14, 1/18, 02/20 i 1/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

O D L U K U
o sufinanciranju premije osiguranja usjeva i nasada
na području Grada Zaprešića u 2022. godini

Članak 1.

Grad Zaprešić će u 2022. godini poljoprivrednicima na svom području sufinancirati premiju osiguranja usjeva i nasada od elementarnih nepogoda, tuče, požara, udara groma i mraza, u iznosu 25% premije osiguranja. Maksimalan iznos koji se može isplatiti jednom osiguraniku iznosi 5.000,00 kuna.

Članak 2.

Sredstva za sufinanciranje osiguravaju se u proračunu grada Zaprešića za 2022. godinu, razdjel 04 Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj, glava 2 Gospodarstvo, program Razvoj poljoprivrede.

Članak 3.

Sredstva sufinanciranja u 2022. godini doznačit će se Croatia osiguranju d.d. i Triglav osiguranju d.d. prema podnesenim fakturama, a na temelju ugovora te priloženih primjeraka policia osiguranja na kojima je vidljivo iskazan ukupan iznos premije osiguranja te udjeli plaćanja Zagrebačke županije i osiguranika ili odgovarajućim društvima ukoliko je s njima sklopljen ugovor.

Članak 4.

Pravo na subvenciju mogu ostvariti ona poljoprivredna gospodarstva koja su upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava u Uredu državne uprave u zagrebačkoj županiji, imaju prebivalište odnosno sjedište na području Grada Zaprešića, kojima se poljoprivredne površine koje osiguravaju nalaze na području Grada Zaprešića, koja su podmirila obveze prema Gradu Zaprešiću, odnosno poduzećima u kojima je Grad Zaprešić pretežiti vlasnik te svima koji imaju prebivalište odnosno sjedište na području Grada Zaprešića, a imaju višegodišnje nasade na području drugih jedinica lokalne samouprave.

Članak 5.

Ovu odluku provodit će Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj prema podnesenim fakturama Croatia osiguranja d.d. ili Triglav osiguranja d.d. po zaključenim policama.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja.

Klasa:320-01/21-01/12
Urbroj:238-33-04/1-21-2
Zaprešić, 8.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 36.Zakona o poljoprivredi (NN 118/18, 42/20, 127/20 i 52/21) i 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br.4/09, 2/13 i 06/13-pročišćeni tekst i 07/14,1/18,02/20 i 1/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

ODLUKU

o sufinanciranju nabave voćnih sadnica i loznih cijepova za 2022. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se opći uvjeti, postupak i kriteriji za dodjelu bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje nabave voćnih sadnica i loznih cijepova, te prava i obveze korisnika sufinanciranja.

Članak 2.

Sredstva za sufinanciranje nabave voćnih sadnica i loznih cijepova osiguravaju se u Proračunu grada Zaprešića za 2022. godinu u razdjelu IV, Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj, Glava 2 Gospodarstvo u programu – Razvoj vinogradarstva, aktivnost – Podizanje višegodišnjih nasada.

Potpota se dodjeljuje za nabavu certificiranih voćnih sadnica, sadnica jagoda i/ili loznih cijepova. Pravo na potporu imaju poljoprivredna gospodarstva koja su posadila najmanje:

- 300 sadnica jabuka, kruška, bresaka, marelica, trešanja, višanja, šljiva, lješnjaka,
- 400 sadnica malina, kupina, ribizla, borovnica, aronija
- 200 loznih cijepova,
- 100 sadnica oraha,
- 1000 sadnica jagoda,

Potpota se odobrava u iznosu do 60 % nabavne cijene po priloženom računu odnosno najviše do 20.000,00 kn po poljoprivrednom gospodarstvu.

Članak 3.

Pravo na bespovratno sufinanciranje imaju obiteljska poljoprivredna gospodarstva koja imaju status fizičke osobe ili obrtnika, upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, a koja udovoljavaju slijedećim uvjetima:
- imaju prebivalište ili sjedište na području grada Zaprešića i podižu voćnjak ili vinograd ili dosađuju postojeći na području susjednih katastarskih općina (k.o. Pušća, Brdovec, Bistra, Dubravica, Jakovlje, Pluska).

Članak 4.

Sufinanciranje po poljoprivrednom gospodarstvu u godini za sadnju višegodišnjih nasada sveukupno može iznositi najviše 20.000,00 kn.

Članak 5.

Sredstva za sufinanciranje dodjeljuju se na temelju raspisanog natječaja i podnesenog zahtjeva. Zahtjev se podnosi nakon izvršene sadnje Upravnom odjelu za financije i gospodarski razvoj za tekuću godinu. Zahtjev za nabavu voćnih sadnica, sadnica jagoda i loznih cijepova podiže se u Gradskoj upravi, Zaprešić, Nova ulica 10 u sobi br. 14, ili na stranici Grada Zaprešića: www.zapresic.hr

Članak 6.

Bespovratna novčana sredstva dodjeljuju se na temelju provedenog postupka i kriterija propisanih ovom Odlukom, nakon provedene sadnje.

Zahtjevi se primaju do 15.listopada tekuće godine, a rješavaju se prema redosljedu prispjeća do utroška sredstava.

U prilogu zahtjeva treba priložiti:

- a) Presliku osobne iskaznice, Obrtnice, ili Izvoda Trgovačkog suda o upisu u trgovački registar,
- b) Presliku rješenja o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava ili zelene iskaznice,
- c) Presliku računa o kupnji sadnica,

- d) Posjedovni list ili zemljišnoknjižni izvadak
- e) Presliku ŽIRO računa s pripadajućim IBAN brojem,
- f) Upravnu pristojbu od 20,00 kn.

Članak 7.

Zahtjeve obrađuje Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj, utvrđuje listu natjecatelja o odobrenom sufinanciranju, te ju daje na potvrdu gradonačelniku.

Za isplatu subvencija nadležan je Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj.

Članak 8.

Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj obavještava svakog podnositelja zahtjeva iz članka 6. ove Odluke, o iznosu odobrenog sufinanciranja i načinu ostvarenja odobrenih novčanih sredstava.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića.

Klasa:320-01/21-01/13

Urbroj: 238-33-04/1-21-2

Zaprešić, 8.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 37. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 7/17, 7/20 i 1/21) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13 i 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 1/18, 02/20 i 1/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi sljedeću

O D L U K U
O BESPLATNOM PARKIRANJU ZA DOBROVOLJNE DARIVATELJE KRVI

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i način ostvarivanja prava na besplatno parkiranje na javnim parkiralištima na području Grada Zaprešića za dobrovoljne darivatelje krvi.

Članak 2.

Pravo na besplatno parkiranje na javnim parkiralištima na području Grada Zaprešića ostvaruju dobrovoljni davatelji krvi koji imaju prebivalište na području Grada Zaprešića i vozilo u vlasništvu ili leasingu, i to:

- muškarci koji su darovali krv više od 35 puta i
- žene koje su darovale krv više od 25 puta.

Članak 3.

Pravo na besplatno parkiranje ostvaruje se izdavanjem besplatne parkirališne karte koju izdaje Zaprešić d.o.o., RJ parkirališta, Zelengaj 15, Zaprešić (dalje u tekstu: Organizator parkiranja), temeljem podnesenog zahtjeva. Podnositelj je uz zahtjev za izdavanje besplatne parkirališne karte obavezan Organizatoru parkiranja dostaviti:

- dokaz o prebivalištu: presliku važeće osobne iskaznice, elektronički zapis ili presliku uvjerenja o prebivalištu (ne stariji od 8 dana),
- dokaz o vlasništvu ili leasingu vozila (presliku važeće prometne dozvole) i
- dokaz o broju darivanja krvi (potvrda Hrvatskog Crvenog križa ili Hrvatskog zavoda za transfuzijsku medicinu o broju darivanja krvi).

Uz preslike dokumenata potrebno je dostaviti i njihove originale na uvid.

Organizator parkiranja obavezan je čuvati preslike na siguran način.

Članak 4.

Besplatna parkirališna karta iz članka 3. ove Odluke izdaje se dobrovoljnom darivatelju krvi za jedno vozilo kojem je vlasnik ili za koje koristi leasing, a vrijedi za sve parkirališne zone utvrđene Odlukom o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Grada Zaprešića (dalje u tekstu: Odluka).

Članak 5.

Besplatna parkirališna karta vrijedi od trenutka njenog izdavanja do prestanka uvjeta iz čl. 2. ove Odluke, a najdulje godinu dana od izdavanja, odnosno do izmjene ili ukidanja ove Odluke.

Ako korisnik besplatne parkirališne karte za vrijeme njenog važenja promijeni vozilo, Organizator parkiranja će na zahtjev korisnika povlaštenu kartu zamijeniti novom koja vrijedi do isteka roka na koji je izdana prethodna karta.

Članak 6.

Vrijednost izdanih besplatnih parkirališnih karata Organizatoru parkiranja će mjesečno namirivati Grad Zaprešić, za što su osigurana sredstva na proračunskoj poziciji R5130, konto 37229 Ostale naknade iz proračuna u naravi, aktivnost A561010 Osiguranje besplatnog parkiranja dobrovoljnim darivateljima krvi u okviru Glavnog programa Socijalna skrb.

Grad Zaprešić će isplate vršiti temeljem dostavljenih mjesečnih računa Organizatora parkiranja s obračunatom vrijednošću besplatnih parkirališnih karata važećih u prethodnom mjesecu i priloženom specifikacijom korisnika.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 340-01/21-01/25
URBROJ: 238-33-02/01-21-01
Zaprešić, 23.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Temeljem članka 109. stavak 4. Zakona o vodnim uslugama (Narodne novine br. 66/19) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 4/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), uz pozitivno mišljenje Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga KLASA: 022-01/21-03/02, URBROJ: 238-33-21-2 od dana 14. prosinca 2021. godine, gradonačelnik Grada Zaprešića donio je

ZAKLJUČAK

I.

Daje se suglasnost na Odluku o cijeni vodnih usluga KLASA: 325-01/21-01/06, URBROJ: 238/33-163/21-05 koju je Skupština javnog isporučitelja vodnih usluga Vodoopskrba i odvodnja Zaprešić d.o.o. donijela na sjednici održanoj dana 29.11.2021. godine

II.

Odluka o cijeni vodnih usluga nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 325-01/21-01/03

URBROJ: 238/33-02/1-21-4

U Zaprešiću, 15.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

VODOOPSKRBA I ODVODNJA ZAPREŠIĆ d.o.o.

Zelengaj 15,
10290 Zaprešić

Na temelju članka 23. a u svezi s 109. stavak 2. do 5. Zakona o vodnim uslugama (NN 66/19), Uredbe o najnižoj osnovnoj cijeni vodnih usluga i vrsti troškova koje cijena vodnih usluga pokriva (NN 112/10) i članka 13. Društvenog ugovora VODOOPSKRBA I ODVODNJA ZAPREŠIĆ d.o.o., Skupština društva na sjednici održanoj dana 29.11.2021 donijela je:

**ODLUKA
O CIJENI VODNIH USLUGA****Opće odredbe****Članak 1.**

Ovom se Odlukom određuje:

- područje pružanja vodne usluge,
- vrste vodne usluge,
- tarifu vodne usluge,
- način obračuna i plaćanja cijene vodne usluge,
- koja se javna davanja obračunavaju i naplaćuju uz cijenu vodne usluge,
- cijenu vodne usluge pražnjenja otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje neovisno o tome pruža li ih javni isporučitelj vodnih usluga ili koncesionar,
- socijalna cijena vodne usluge

Područje pružanja vodnih usluga i vrste vodnih usluga**Članak 2.**

Na vodoopskrbnom području isporučitelja vodne usluge koje čine Grad Zaprešić i Općina Bistra, Općina Brdovec, Općina Dubravica, Općina Luka, Općina Marija Gorica i Općina Pušća, pruža se vodna usluge javne vodoopskrbe.

Na području aglomeracije isporučitelja vodnih usluga kojeg čine: Grad Zaprešić, Općina Bistra i Općina Brdovec pruža se vodna usluga javne odvodnje sa uslugom pročišćavanja otpadnih voda.

Nakon završetka radova na "Projektu poboljšanja vodnokomunalne infrastrukture aglomeracije Zaprešić" na području aglomeracije koga čine: Općina Dubravica, Općina Marija Gorica i Općina Pušća, za nove korisnike obavljati će se usluge javne odvodnje i usluga pročišćavanja otpadnih voda kada se steknu uvjeti za priključenje korisnika.

Na cjelokupnom području aglomeracije isporučitelj vodne usluge obavlja uslugu pražnjenja otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje.

Tarifa vodne usluge

Članak 3.

Tarifa vodnih usluga vodoopskrbe određuje se kako slijedi:

A. Za korisnike u stambenim prostorima		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge javne vodoopskrbe	<u>22,10</u>	kn/mj
2. osnovna cijena vodne usluga javne vodoopskrbe (varijabilna)	<u>3,66</u>	kn/m ³
B. Za korisnike u poslovnim prostorima		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge javne vodoopskrbe	<u>22,10</u>	kn/mj
2. osnovna cijena vodne usluga javne vodoopskrbe (varijabilna)	<u>7,47</u>	kn/m ³

Članak 4.

Tarifa vodnih usluga odvodnje određuje se kako slijedi:

A. Za korisnike u stambenim prostorima		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge javne odvodnje	<u>8,07</u>	kn/mj
2. osnovna cijena vodne usluga javne odvodnje(varijabilna)	<u>1,11</u>	kn/m ³
B. Za korisnike u poslovnim prostorima		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge javne odvodnje	<u>8,07</u>	kn/mj
2. osnovna cijena vodne usluga javne odvodnje (varijabilna)	<u>3,72</u>	kn/m ³
C. Za korisnike s agresivnim vodama		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge javne odvodnje	<u>8,07</u>	kn/mj
2. osnovna cijena vodne usluga javne odvodnje (varijabilna)	<u>4,75</u>	kn/m ³

Članak 5.

Tarifa vodne usluga pročišćavanja određuje se kako slijedi:

A. Za korisnike u stambenim prostorima		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge pročišćavanja	<u>5,57</u>	kn/mj
2. varijabilni dio osnovna usluge pročišćavanja	<u>2,50</u>	kn/m ³
B. Za korisnike u poslovnim prostorima		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge pročišćavanja	<u>5,57</u>	kn/mj
2. varijabilni dio osnovna cijene usluga pročišćavanja	<u>6,50</u>	kn/m ³
C. Za korisnike u poslovnim prostorima – agresivne vode		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge pročišćavanja	<u>5,57</u>	kn/mj
2. varijabilni dio osnovna cijene usluga pročišćavanja	<u>7,70</u>	kn/m ³
D. Za korisnike tehnološke vode iz industrijskih zdenaca - agresivne vode		
1. fiksni dio osnovne cijene usluge pročišćavanja	<u>5,57</u>	kn/mj
2. varijabilni dio osnovne cijena usluga pročišćavanja	<u>7,70</u>	kn/m ³

Članak 6.

Tarifa vodne usluge pražnjenja i odvoza komunalnih otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje određuje se kako slijedi:

A. Pražnjenje i odvoz komunalnih otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje sa vozilom zapremnine 6 m³

I. zona (do 10 km)	<u>494,00</u> kn/odvozu
II. zona (10 -20 km)	<u>721,00</u> kn/odvozu

B. Pražnjenje i odvoz komunalnih otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje sa vozilom zapremnine 10 m³

I. zona (do 10 km)	<u>552,00</u> kn/odvozu
II. zona (10 -20 km)	<u>794,00</u> kn/odvozu

C. Pražnjenje i odvoz komunalnih otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje – izvan zona (preko 20 km)

1. sa vozilom zapremnine 6 m ³	<u>494,00</u> kn/satu
2. sa vozilom zapremnine 10 m ³	<u>552,00</u> kn/satu

Za korisnike – kućanstva, vodne usluge pražnjenja i odvoza komunalnih otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje u I.zoni sa vozilom zapremnine 6m³ i 10 m³ primjenjuje se rabat od 25%.

Za korisnike – kućanstva , vodne usluge pražnjenja i odvoza komunalnih otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje u II. zoni sa vozilom zapremnine 6m³ i 10 m³ primjenjuje se rabat od 35%.

Način obračuna

Članak 7.

Cijena vodne usluge sastoji se od fiksnog i varijabilnog dijela.

Članak 8.

Fiksni dio osnovne cijene vodnih usluga javne vodoopskrbe obračunava se svim korisnicima priključenim na sustav javne vodoopskrbe neovisno o količini isporučene usluge vodoopskrbe.

Varijabilni dio osnovne cijene vodne usluge javne vodoopskrbe obračunava se korisnicima za isporučenu količinu vodne usluge odnosno vode, evidentirane mjernim uređajem (vodomjerom) na korisničkom mjestu.

Korisnicima vodnih usluga javne vodoopskrbe u stambenim prostorima koji nemaju mjerni ili kontrolni uređaj na korisničkom mjestu, već se količina vode evidentira na zajedničkom (glavnom) mjernom uređaju, isporučena količina vode evidentirana glavnim mjernim uređajem (vodomjerom) obračunava se prema broju članova koji koriste stambeni prostor.

Članak 9.

Fiksni dio osnovne cijene vodne usluge javne odvodnje obračunava se svim korisnicima priključenim na sustav javne odvodnje neovisno o količini isporučene usluge.

Varijabilni dio osnovne cijene vodne usluge javne odvodnje obračunava se korisnicima prema količini obavljene usluge javne odvodnje.

Korisnicima vodnih usluga javne odvodnje koji nemaju mjerni uređaj ispuštene otpadne vode, a priključeni su na komunalne vodne građevine javne vodoopskrbe, količina obavljene usluge odvodnje utvrđuje se na osnovu količine obavljene usluge vodoopskrbe, odnosno utrošene vode.

Korisnicima vodnih usluga javne odvodnje koji imaju i koriste mjerni uređaj ispuštene otpadne vode, neovisno o tom jesu li ili nisu priključeni na komunalne vodne građevine javne vodoopskrbe, količina vodne usluge odvodnje utvrđuje se prema količini ispuštene otpadne vode evidentirane na mjernom uređaju.

Korisnicima vodnih usluga javne odvodnje koji nemaju mjerni uređaj ispuštene otpadne vode a nisu priključeni na komunalne vodne građevine javne vodoopskrbe, količina obavljene usluge odvodnje utvrđuje se temeljem prosječne potrošnje vode po domaćinstvu za prethodnu kalendarsku godinu u jedinici lokalne samouprave u kojoj se nalazi nekretnina koja je priključena na odvodnju.

Socijalna cijena vodne usluge**Članak 10.**

Fiksni dio cijene vodne usluge javne vodoopskrbe i javne odvodnje koju plaćaju socijalno ugroženi građani utvrđuje se u visini od 60% cijene utvrđene tarifom.

Varijabilni dio cijene javne vodoopskrbe i javne odvodnje koju plaćaju socijalno ugroženi građani utvrđuje se u visini od 60% cijene utvrđene tarifom, a za količinu isporučene vode nužne za osnovne potrebe domaćinstva.

Količina vode nužne za osnovne potrebe domaćinstva iznosi 2 m³ mjesečno po članu domaćinstva.

Socijalno ugrožene građane kao i broj članova domaćinstva socijalno ugroženih građana utvrđuju jedinice lokalne samouprave svojim aktom.

Razliku u cijeni javne vodoopskrbe utvrđene tarifom i cijene koju plaćaju socijalno ugroženi građani podmiruju jedinice lokalne samouprave.

Javna davanja**Članak 11.**

Na računu vodnih usluga posebno se iskazuju fiksni i varijabilni dio cijene vodne usluge.

Uz cijenu vodnih usluga, sukladno posebnim propisima i odlukama, iskazuju se posebno:

- porez na dodanu vrijednost,
- naknada za korištenje voda,
- naknada za zaštitu voda,
- naknada za razvoj.

Način plaćanja cijene vodne usluge

Članak 12.

Račun za vodne usluge korisnicima se ispostavlja jednom mjesečno, zadnji dan u mjesecu, sa dospijecom plaćanja u roku 15 dana. Za kašnjenje u plaćanju obračunavaju se zatezne kamate sukladno zakonu.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

Ova Odluka o cijeni vodnih usluga primjenjivati će se od prvog slijedećeg mjeseca koji slijedi mjesecu u kome je isporučitelj vodnih usluga pribavio suglasnost na odluku o cijeni vodnih usluga koju daju gradonačelnici, odnosno općinski načelnici jedinica lokalne samouprave na vodoopskrbnom području, odnosno području aglomeracije.

Članak 13.

Danom primjene ove Odluke prestaje se primjenjivati Odluka o cijeni vodnih usluga Urbroj. 823-1/15 od 19.3. 2015. g. sa dopunom iste Urbroj: 823-2/15 od 23.12.2015. g.

Članak 14.

Danom primjene ove Oluke prestaje se primjenjivati cijena pražnjenja septičkih jama na području Općine Brdovec, po ponudi broj: 377/2015 od 10.2.2015 i dopuni ponude broj: 377-1/2015 od 11.2.2015 . g. za korisnike koji su s Općinom Brdovec sklopili Ugovor o priključenju na sustav sanitarne odvodnje a kojima predmetni priključak.

Klasa:325-01/21-01/06
Urbroj:238/33-163/21-05
Zaprešić, 29.11.2021

**Predsjednik
Skupštine društva**

Domagoj Mikuš, struč.spec.ing.aedf.

VODOOPSKRBA
I ODVODNJA
ZAPREŠIĆ d.o.o.
Zaprešić, Zelengaj 13

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), na prijedlog pročelnika/ca Upravnih odjela Grada Zaprešića, gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

P R A V I L N I K O
VIII. IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE GRADA ZAPREŠIĆA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 12/16, 03/17, 01/18, 01/19, 01/20, 08/20, 02/21 i 05/21-dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 4, stavak 1, u drugoj alineji riječ: „razvitak“ zamjenjuje se riječju: „razvoj“.

U istom članku, treća alineja mijenja se i glasi;

- „U Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove ustrojeni su: Odsjek za komunalno gospodarstvo i promet unutar kojeg je Referada za komunalno prometno redarstvo, Odsjek za javnu nabavu i potraživanja, Odsjek za imovinsko pravne poslove i upravljanje gradskom imovinom te Odsjek za prostorno uređenje i zaštitu okoliša.“

Članak 2.

U sastavnom dijelu Pravilnika- sistematizaciji radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Zaprešića u točki **I. Služba Grada**, iza radnog mjesta VIŠI REFERENT dodaje se novo radno mjesto; „REFERENT-INFORMATIČAR“, koje je bilo sistematizirano unutar Upravnog odjela za financije i gospodarski razvoj te gdje se briše, te isto glasi;

6. REFERENT-INFORMATIČAR			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Održava hardware radnih stanica i servera u suradnji s dobavljačima i ovlaštenim servisima, održava pisane i mrežnu opremu			30%
Pomaže djelatnicima u radu s osobnim računalima, Windows sustavima i Office paketima			40%
Brine o nabavi i instalaciji nove opreme te izrađuje prijedloge za otpis stare opreme			10%
Vodi evidencije o informatičkoj opremi			10%
Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika			10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema informatičke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za pismohranu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DR. TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

U daljnjem tekstu Sistematizacije radnih mjesta u upravnim tijelima gradske uprave Grada Zaprešića, svi sljedeći redni brojevi radnih mjesta pomiču se za jedno mjesto unaprijed.

Članak 3.

U točki I. **Služba Grada, Odjeljak za poslove namještenika**, kod radnog mjesta VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA-DOMAR, kod Opisa poslova i zadataka u retku 5. brišu se riječi „za sazvane sjednice tijela grada te obavlja“, a dodaje se riječ „opremu“ te sada redak 5 glasi: „obavlja dostavu materijala i opreme te druge poslove po nalogu gradonačelnika i pročelnika-tajnika.“

Članak 4.

U točki II. **Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj**, radno mjesto POMOĆNIK PROČELNIKA briše se. U svim redcima Opisa poslova i zadataka, unutar Upravnog odjela za financije i gospodarski razvoj, koji glase: „Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pomoćnika pročelnika i pročelnika“ zarez između riječi „voditelja“ i „pomoćnika pročelnika“ pretvara se u spojnicu „-“. U daljnjem tekstu Sistematizacije radnih mjesta u upravnim tijelima gradske uprave Grada Zaprešića, svi sljedeći redni brojevi radnih mjesta pomiču se za 1 mjesto unatrag.

Članak 5.

U točki II. **Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj**, kod radnog mjesta VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA TE VATROGASTVA, u Opisu poslova i zadataka tekst u retku 4 mijenja se i glasi: „Priprema naredbe za plaćanje i financijska izvješća iz područja vatrogastva“

Članak 6.

U točki II. **Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj**, radno mjesto „REFERENT-INFORMATIČAR“, briše se. U daljnjem tekstu Sistematizacije radnih mjesta u upravnim tijelima gradske uprave Grada Zaprešića, svi sljedeći redni brojevi radnih mjesta pomiču se za 1 mjesto unatrag.

Članak 7.

U točki II. **Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj, Odsjek za računovodstvo i proračun**, kod radnog mjesta VODITELJ ODSJEKA, iza naziva radnog mjesta dodaje se spojnicu i riječi: „POMOĆNIK PROČELNIKA“ te se mijenjaju Osnovni podaci o radnom mjestu, Opis poslova radnog mjesta i Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta pa radno mjesto VODITELJ ODSJEKA-POMOĆNIK PROČELNIKA sada glasi:

20.

VODITELJ ODSJEKA-POMOĆNIK PROČELNIKA

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Izrađuje nacrt plana Proračuna, uravnoteženog trogodišnjeg plana, izrađuje Rebalans plana Proračuna, Polugodišnji i godišnji obračun Proračuna, Mali proračun te druge akte koje donose tijela Grada	30%
Rukovodi Odsjekom te organizira i usklađuje rad Odsjeka, vodi računovodstvo Grada, izrađuje financijska izvješća Grada, usklađuje računovodstvo proračunskih korisnika s knjiženjima u gradskom računovodstvu	30%
Prati propise s područja financija i proračuna, surađuje s Ministarstvom financija i drugim financijskim institucijama u izvršavanju i praćenju realizacije proračuna te prati zaduženost Grada, njegovih proračunskih korisnika i trgovačkih društava	20%
Pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima	10%
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i gradonačelnika	10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadataka
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ SURADNJE S DR. TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

Članak 8.

U točki II. **Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj, Odsjek za računovodstvo i proračun**, kod radnog mjesta SAVJETNIK ZA POSLOVE RIZNICE, Opis poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Koordinira rad između proračunskih korisnika i gradskih upravnih tijela u poslovima lokalne razine: programskoj podršci, pripremi i izradi proračuna, realizaciji plaćanja, vođenju računovodstvenih evidencija, izradi godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna i drugih financijskih izvješća, izrađuje izvješća PDV i OPZ STAT i dostavlja ih u Poreznu upravu, izrađuje izvješća za Hrvatske vode, dostavlja financijske planove u Ministarstvo financija	25%
Procjenjuje i izrađuje godišnje, mjesečne, tjedne i dnevne prijedloge priliva i odliva sredstava s računa razine te izrađuje mjesečne analize proračunskih prihoda i rashoda, potraživanja i obveza i druge financijske izvještaje za gradonačelnika, prati i izrađuje potrebne statističke analize iz poslovanja Grada uključivo i izračun gradske mjesečne stope nezaposlenosti	25%
Obavlja dnevni prijenos podataka na web za potrebe proračunskih korisnika, usklađuje knjigovodstvene evidencije, stanja i promete između proračunskih korisnika i Grada	20%
Prati zakonske i druge propise vezane za poslove razine, prati stanje i predlaže mjere za unapređenje sustava razine i informatičke podrške te zamjenjuje voditelja računovodstva u njegovoj odsutnosti	20%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja-pomoćnika pročelnika i pročelnika	10%

U istoj točki, unutar Odsjeka za računovodstvo i proračun, kod radnog mjesta–REFERENT BLAGAJNIK-ANALITIČKA EVIDENCIJA KUPACA, kod Opisa poslova i zadataka u retku 1, iza prve rečenice dodaje se druga rečenica koja glasi;

„Zatvara naplaćene prihode po ovršenim potraživanjima.“

Članak 9.

U točki II. **Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj, Odsjek za računovodstvo i proračun**, radno mjesto REFERENT ZA ANALITIČKE EVIDENCIJE- MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO mijenja se i glasi;

27. REFERENT ZA ANALITIČKE EVIDENCIJE KUPACA			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	/	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Kontrolira analitičke evidencije zaduženja i zatvara naplaćena redovna potraživanja komunalne naknade i doprinosa, zatvaranje kompenzacija, zaprima, unosi i zadužuje rješenja za legalizaciju i komunalni doprinos te kontrolira njihovu naplatu			50%
Usklađuje analitičke evidencije sa glavnom knjigom			20%

Slanje IOS-a i usklada stanja potraživanja s obveznicima, rješavanje reklamacija	20%
Sudjeluje u izradi financijskih izvješća	5%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pomoćnika pročelnika i pročelnika	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DR. TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

U istoj točki, unutar Odsjeka za računovodstvo i proračun, kod radnog mjesta–REFERENT BLAGAJNIK-ANALITIČKA EVIDENCIJA KUPACA, kod Opisa poslova i zadataka u retku 1, iza prve rečenice dodaje se druga rečenica koja glasi:

„Zatvara naplaćene prihode po ovršenim potraživanjima.“

Članak 10.

U točki III. **Upravni odjel za društvene djelatnosti**, kod radnog mjesta SAVJETNIK ZA FINACIJE U DRUŠTVENIM DJELATNOSTIMA, iza naziva radnog mjesta dodaje se spojnica i riječi „POMOĆNIK PROČELNIKA“ te se mijenjaju Osnovni podaci o radnom mjestu i Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta pa radno mjesto SAVJETNIK ZA FINACIJE U DRUŠTVENIM DJELATNOSTIMA- POMOĆNIK PROČELNIKA sada glasi:

35. SAVJETNIK ZA FINACIJE U DRUŠTVENIM DJELATNOSTIMA-POMOĆNIK PROČELNIKA

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Surađuje s proračunskim i drugim korisnicima u društvenim djelatnostima te u tom području sudjeluje u obavljanju poslova riznice i vodi potrebne evidencije, obavlja poslove pripreme prijedloga proračunskog plana i programa javnih potreba te prati njihovo izvršenje, kontrolira i vrednuje realizaciju financijskih planova

40%

Sudjeluje u izradi prijedloga ugovora te u pripremi i provođenju javnih natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama	15%
U području društvenih djelatnosti zamjenjuje pročelnika u slučaju odsutnosti, prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje financiranja potreba u društvenim djelatnostima, prati zakonske i druge propise iz tih područja, kontrolira usklađenost općih i pojedinačnih akata sa zakonima i aktima Grada, planira, koordinira i organizira postupke vezane uz obavljanje kontrola na licu mjesta kod primatelja transfera iz proračuna	10%
Izrađuje prijedloge akata, surađuje u pripremi prijedloga odluka tijela Grada, prikuplja i izrađuje financijska izvješća i analize	25%
Zamjenjuje pročelnika u slučaju odsutnosti te obavlja druge upravne i stručne poslove, kao i poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika	10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DR. TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

Članak 11.

U točki VI. Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove, Odsjek za komunalno gospodarstvo i promet, kod radnog mjesta - VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I PROMET dodaje se spojnica i riječi „POMOĆNIK PROČELNIKA“ te se mijenjaju Osnovni podaci o radnom mjestu i Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta pa radno mjesto VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I PROMET- POMOĆNIK PROČELNIKA sada glasi:

43. VODITELJ ODSJEKA- POMOĆNIK PROČELNIKA			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi Odsjekom za , organizira i usklađuje rad Odsjeka	10%
Vodi i nadgleda provedbu imovinsko-pravne pripreme za investicijske projekte, procjenjuje troškove i vrijednost investicija	20%
Sudjeluje u izradi programa gradnje i održavanja objekata I uređaja komunalne infrastrukture, sudjeluje u planiranju proračuna iz djelokruga Upravnog odjela te u procesu provođenja javne nabave usluga, roba i radova za provedbu investicijskih projekta	10%
Vrši kontrolu gradnje, građevinske knjige, ovjerava situacije I račune, obavlja stručne poslove pri tehničkom pregledu građevina, priprema izvješća iz djelokruga Upravnog odjela	30%
Savjetuje u pitanjima razvoja i održavanja te kontrolira I surađuje u izradi projektne dokumentacije, sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije za prijavu projekata na natječaje za sufinanciranje iz EU fondova te je član tima za provedbu projekata	20%
Prati zakonske propise iz područja djelokruga rada, zamjenjuje pročelnika u slučaju odsutnosti te obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika	10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DR. TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

U istoj točki, kod radnog mjesta SAVJETNIK ZA PROMET, kod Opisa poslova i zadataka u retku 3, u drugoj rečenici brišu se riječi „prometnog redarstva“ te se iza riječi „naloge“ stavlja točka i zatvara rečenica.

Članak 12.

U točki VI. Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove, Odsjek za javnu nabavu i potraživanja, kod radnog mjesta SAVJETNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE u Opisu poslova i zadataka iza riječi „komunalnog doprinosa“ dodaju se zarez i riječi „i spomeničke rente“.

U istoj točki, kod radnog mjesta REFERENT ZA NAPLATU GRADSKIH POTRAŽIVANJA mijenja se naziv radnog

mjesta koji sada glasi: REFERENT ZA OBRAČUN te Opis poslova radnog mjesta koji sada glasi:

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Prati naplatu prihoda iz djelokruga Odjela, šalje opomene za neplaćene račune dužnicima, vodi evidencije opomenutih i utuženih potraživanja.	40%
Izvršava obračun i priprema nacрте rješenja o utvrđivanju komunalne naknade i naknade za uređenje voda, spomeničke rente te nacрта rješenja o ovrси. Dostavlja izvršna rješenja o ovrси UO za financije i gospodarski razvoj na daljnje postupanje.	40%
Prati otvaranje predstečajnih nagodbi i stečajeva, dostavlja podatke potrebne za prijavu tražbina, prati brisanje gospodarskih subjekata iz sudskog i obrtnog registra. Priprema podatke za otpise zastarjelih nenaplaćenih potraživanja komunalne naknade, naknade za uređenje voda i spomeničke rente .	10%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika	10%

Članak 13.

U točki VI. **Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove, Odsjek za imovinsko pravne poslove i upravljanje gradskom imovinom**, kod radnog mjesta VODITELJ ODSJEKA, u Opisu poslova i zadataka, redak 2 mijenja se i glasi;

„Rješava imovinskopravne odnose vezane uz nekretnine te obavlja druge poslove upravljanja gradskom imovinom, sudjeluje u vođenju evidencija nekretnina te priprema prijedloge za upis prava vlasništva u zemljišnu knjigu i katastar.“

U istoj točki, kod radnog mjesta PRAVNI SAVJETNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE, Opis poslova radnog mjesta mijenja se i glasi;

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Sudjeluje u izradi akata gradonačelnika, Gradskog vijeća i radnih tijela iz djelokruga Odsjeka, pruža pravnu pomoć upravnim tijelima.	10%
Rješava imovinskopravne odnose vezane uz nekretnina te obavlja druge poslove upravljanja gradskom imovinom, sudjeluje u vođenju evidencija nekretnina te priprema prijedloge za upis prava vlasništva u zemljišnu knjigu i katastar.	20%
Priprema prijedloge izvlaštenja i zastupa Grad u postupcima izvlaštenja. Vodi postupak vezan uz zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada te postupak vezan uz najam stanova u vlasništvu Grada, priprema brisovna očitovanja za stanove. Priprema prijedloge rješenja o ovrси s osnova zakupa, korištenja javnih površina i ostalih gradskih potraživanja koja ne predstavljaju javna davanja.	30%
Vodi postupke upisa nerazvrstanih cesta i komunalne infrastrukture u zemljišne knjige i katastar, sudjeluje u postupcima katastarske izmjere te kod rješavanja imovinskopravnih odnosa prilikom izdavanja dozvola za gradnju sukladno propisima o gradnji i prostornom uređenju.	20%

Priprema natječaj i ugovore za dodjelu financijskih sredstava udrugama iz djelokruga upravnog odjela.	10%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i gradonačelnika	10%

U istoj točki, kod radnog mjesta VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE, Opis poslova radnog mjesta mijenja se i glasi;

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Izrađuje prijedloge ugovora, odluka i drugih akata iz djelokruga Odsjeka	10%
Rješava imovinskopravne odnose vezane uz nekretnine te obavlja druge poslove upravljanja gradskom imovinom, sudjeluje u vođenju evidencija nekretnina te priprema prijedloge za upis prava vlasništva u zemljišnu knjigu i katastar.	15%
Vodi upravni postupak vezan uz zakup i korištenje javnih površina, vodi upravni postupak vezan uz zakup kioska na području grada Zaprešića, vodi postupak vezan uz zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada te postupak vezan uz najam stanova u vlasništvu Grada, priprema brisovna očitovanja za stanove. Priprema prijedloge rješenja o ovrsi s osnova zakupa, korištenja javnih površina i ostalih potraživanja iz djelokruga Odjela koja ne predstavljaju javna davanja.	20%
Priprema prijedloge izvlaštenja i zastupa Grad u postupcima izvlaštenja. Sudjeluje u postupcima katastarske izmjere, sudjeluje u imovinskopравnim predmetima kada se radi o ošasnoj imovini te pruža pravnu pomoć upravnim tijelima.	30%
Vodi postupke upisa nerazvrstanih cesta i komunalne infrastrukture u zemljišne knjige i katastar. Priprema natječaj i ugovore za dodjelu financijskih sredstava udrugama iz djelokruga upravnog odjela.	15%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika	10%

Članak 14.

Ove VIII. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Zaprešića stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića, a primjenjuju se od 01.01.2022. godine.

KLASA: 023-01/16-02/01
URBROJ: 238-33-02/1-21-9
Zaprešić, 23.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl.oec., v.r.

Temeljem članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 4/09, 2/16, 6/13-pročišćeni tekst, 7/14, 1/18, 2/20 i 1/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donio je

**Plan prijma
u službu u upravna tijela Grada Zaprešića za 2022. godinu**

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u upravne odjele i službu Grada Zaprešića (u daljnjem tekstu: upravna tijela) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravna tijela, ustrojena Odlukom o ustroju upravnih odjela i službi, i to kao kratkoročan plan, za 2022. godinu.

Članak 2.

Plan prijma u upravna tijela sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, te
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu.

Članak 3.

U upravnim tijelima, na dan 21.12.2021. godine zaposleno je 62 službenika i namještenika, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Zaprešića.

U ovaj broj nije uključen jedan dužnosnik koji dužnost obavlja profesionalno, sa svim pravima iz radnog odnosa kao i službenici.

Stanje popunjenosti radnih mjesta po stručnim spremama je sljedeće:

- VSS, 31 službenik,
- VŠS, 4 službenika,
- SSS, 20 službenika,
- SSS, 7 namještenika.

U 2022. godini ne planira se prijam službenika ni vježbenika u upravna tijela Grada Zaprešića.

Članak 4.

Nepopunjena radna mjesta za prijam vježbenika i osoba na neodređeno vrijeme popunjavat će se javnim natječajem koji se objavljuje u Narodnim novinama i na internetskoj stranici Grada Zaprešića, odnosno bez provođenja natječaja za prijam u službu osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice.

Nepopunjena radna mjesta na određeno vrijeme popunjavati će se putem oglasa koji se objavljuje u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te na internetskoj stranici Grada Zaprešića.

Članak 5.

Plan prijma objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića, a stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 112-01/21-02/ 01
URBROJ: 238-33-02/1-21-1
Zaprešić, 21.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Temeljem članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", br. 75/2021), Članka 2. stavka 2. Naputka o brojčanim oznakama te sadržaju evidencija uredskog poslovanja ("Narodne novine", br. 132/2021) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21),

PLAN
klasifikacijskih oznaka u uredskom poslovanju Grada Zaprešića

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka utvrđuju se klasifikacijske oznake u uredskom poslovanju Grada Zaprešića.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacijske oznake prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi, broju dosjea, nazivu upravnog područja i djelatnosti unutar podgrupe, kako slijedi:

Klasifik. prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi i djelatnosti	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i djelatnost unutar podgrupa
GLAVNA GRUPA 0		DRŽAVA I DRUŠTVO, USTOJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA
GRUPA		
00		DRŽAVA I DRUŠTVO
PODGRUPA		
000		DRUŠTVENO EKONOMSKI ODONOSI
000-01	-01	Proizvodni odnosi i društveno-ekonomski razvoj- općenito
001		STRATEŠKO PLANIRANJE
001-01	-01	Planiranja i strategije- općenito
002		PRAVNI SUSTAV
002-01	-01	Razvoj pravnog sustava
004		LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE
004-01	-01	Ljudska prava i temeljne slobode- općenito
006		POLITIČKE STRANKE
006-01	-01	Političke stranke - općenito
007		USTANOVE (OPĆENITO)
007-01	-01	Osnivanje, ustroj i djelatnost ustanova
007-02	-01	Imenovanje i razrješenje članova upravnog vijeća ustanova
007-03	-01	Davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanova
007-04	-01	Ostalo
008		INFORMIRANJE
008-01	-01	Javno informiranje, priopćenje za javnost i ostalo
008-02	-01	Pravo na pristup informacijama
009		ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA
009-01	-01	Zaštita osobnih podataka – općenito
009-02	-01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka

GRUPA		
01		DRŽAVNO UREĐENJE
PODGRUPA		
010		GRB, ZASTAVA I HIMNA
010-01	-01	Grb, zastava, himna - općenito
011		USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI
011-01	-01	Ustav, zakoni i drugi propisi, postupak njihovoga donošenja, objavljivanje i ostalo
012		IZBORNI SUSTAV
012-01	-01	Registar birača
012-02	-01	Lokalni izbori
012-03	-01	Izbori za Hrvatski sabor
	-02	Predsjednički izbori
	-03	Izbori za nacionalne manjine
	-04	Izbori za EU parlament
	-05	Izbori za mjesnu samoupravu
	-06	Ostali izbori
012-04	-01	Financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe
012-05	-01	Izborni sustav- ostalo
013		REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI I LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
013-01	-01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana- općenito
013-02	-01	Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću
014		TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA
014-01	-01	Područja županija, područja gradova, općina i naselja
014-02	-01	Područje mjesnih odbora
014-03	-01	Ulice, naselja i trgovi
014-04	-01	Teritorijalna razgraničenja - općenito
016		NACIONALNE MANJINE
016-01	-01	Nacionalne manjine - općenito
	-02	Vijeće nacionalne manjine
	-03	Predstavnik nacionalne manjine
017		MIGRACIJE, ISELJENICI, IZBJEGLICE, OSOBE BEZ DRŽAVLJANSTVA
017-01	-01	Migracije, statusi i prava iseljenika, izbjeglica, prognanika, povratnika, osobe bez državljanstva i ostalo
GRUPA		TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA
02		
PODGRUPA		
024		JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
024-01	-01	Gradsko vijeće -općenito
	-01	Sjednice Gradskog vijeća
024-02	-02	Radna tijela Gradskog vijeća
	-03	Savjet mladih
024-03	-01	Statut Grada i poslovnik Gradskog vijeća
	-01	Gradonačelnik- općenito
024-04	-02	Akti gradonačelnika
	-03	Kolegij gradonačelnika
	-04	Radna tijela gradonačelnika
024-05	-01	Upravni odjeli i Službe- općenito

024-06	-01	Upravni odjeli i Službe –Akti (djelokrug, ustrojstvo, pravilnici i sl.)
024-07	-01	Mjesna samouprava-općenito
	-02	Mjesna samouprava- akti
	-03	Mjesna samouprava- sjednice i zapisnici
024-08	01	Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave- ostalo
025		PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLASTIMA
025-01	-01	Osnivanje, ustroj i djelatnost pravnih osoba s javnim ovlastima
029		RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA
029-01	-01	Osnivanje povjerenstva, radnih skupina i drugih radnih tijela, imenovanje vanjskih i unutarnjih stručnjaka, imenovanja i razrješenja članova radnih skupina i ostalo
GRUPA		UPRAVNO POSLOVANJE
03		
PODGRUPA		
030		ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKA RADA
030-01	-01	Organizacija rada i radni postupci
030-02	-01	Informatika, računala i sustavi
030-03	-01	Telekomunikacijska oprema
030-04	-01	Uredska pomagala i strojevi
030-05	-01	Organizacija i oprema radnih prostorija
030-06	-01	Ostalo
031		PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI
031-01	-01	Natpisne i oglasne ploče
031-02	-01	Prijemne službe, pisarnica
031-03	-01	Pomoćno- tehničke službe
031-04	-01	Usluge čišćenja i održavanja
031-05	-01	Poštanske usluge
031-06	-01	Tjelesna zaštita
031-07	-01	Ugostiteljske usluge
031-08	-01	Održavanje voznog parka
031-09	-01	Održavanje objekata i opreme
031-10	-01	Ostalo
032		INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA SLUŽBA
032-01	-01	Službena glasila, stručni časopisi i druga stručna literatura
033		TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA
033-01	-01	Tiskanje, umnožavanje, uvezivanje i ostalo
034		UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR
034-01	-01	Opći upravni postupak
034-02	-01	Upravni spor
034-03	-01	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda
034-04	-01	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-05	-01	Ostalo
035		UREDSKO POSLOVANJE
035-01	-01	Uredsko poslovanje- općenito
035-02	-01	Klasifikacijske oznake i brojčane oznake u uredskom poslovanju
035-03	-01	Evidencije, obrasci

036		UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM
036-01	-01	Čuvanje, zaštita i obrada dokumentarnog gradiva
036-02	-01	Izlučivanje – predaja arhivskog gradiva
036-03	-01	Ostalo
037		OVJERE
037-01	-01	Ovjere rukopisa, potpisa i prijepisa, ovjere poslovnih knjiga i ostalo
038		PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI
038-01	-01	Pečati, žigovi i štambilji - općenito
038-02	-01	Odobrenje za izradu pečata i žigova
038-03	-01	Uporaba, čuvanje i uništavanje
039		UPRAVLJANJE KVALITETOM
039-01	-01	Upravljanje kvalitetom- općenito
GRUPA 04		UPRAVNI INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI
PODGRUPA 040		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA
040-01	-01	Nadzor nad zakonitošću akata
041		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA
041-01	-01	Nadzor nad zakonitošću rada
042		UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
042-01	-01	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru
042-02	-01	Unutarnja revizija
042-03	-01	Strateški plan
	-02	Godišnji plan
042-04	-01	Ostalo
043		UPRAVNA INSPEKCIJA
043-01		Poslovi inspeksijskog nadzora, postupanje po prijavama i ostalo
044		OSTALI NADZORI
044-01	-01	Ostali nadzori
GRUPA 05		PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE
PODGRUPA 050		PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD UPRAVNIH TIJELA
050-01	-01	Predstavke i pritužbe na rad upravnih tijela
052		OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE
052-01	-01	Predstavke i pritužbe
053		MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01	-01	Molbe i prijedlozi
GRUPA 06		ODLIKOVANJA JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
PODGRUPA 060		ODLIKOVANJA
060-01	-01	Odlikovanja – općenito
061		JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA

061-01	-01	Javne nagrade i priznanja - općenito
061-02	-01	Javni pozivi za dostavu prijedloga
GRUPA 07		VJERSKE ZAJEDNICE
PODGRUPA 070		ODNOS DRŽAVE I VJERSKE ZAJEDNICE
070-01	-01	Vjerske zajednice, vjerske organizacije i slično
GRUPA 08		DUŽNOSNICI
PODGRUPA 081		DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE
081-01	-01	Prava i obveze dužnosnika, način obnašanja dužnosti i ostalo
GLAVNA GRUPA 1		RAD I RADNI ODNOSI
GRUPA 10		ZAPOŠLJAVANJE
PODGRUPA 100		POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA
100-01	-01	Plan prijma, Politika zapošljavanja, zapošljavanje osoba s invaliditetom, ostalo
101		KRETANJE ZAPOSLENOSTI
101-01	-01	Tržište rada, aktivna politika zapošljavanja i ostalo
102		NEZAPOSLENOST
102-01	-01	Tijela i organizacije za zapošljavanje, prava i dužnosti nezaposlenih, evidencije nezaposlenih, pomoć pri zapošljavanju i ostalo
GRUPA 11		RADNI ODNOSI
PODGRUPA 110		ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU
110-01	-01	Prava i obveze zaposlenika- općenito
110-02	-01	Registar zaposlenika, evidencije zaposlenih
110-03	-01	Ovlaštenja
112		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJEM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DIJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
112-01	-01	Radni odnos na neodređeno vrijeme
112-02	-01	Radni odnos na određeno vrijeme
112-03	-01	Prijam u službu
112-04	-01	Prestanak službe
112-05	-01	Stavljanje na raspolaganje, premještaji i napredovanja
112-06	-01	Ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu
112-07	-01	Ostalo
113		RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA I OBUSTAVA RADA
113-01	-01	Radno vrijeme
113-02	-01	Godišnji odmori
113-03	-01	Plaćeni dopusti
	-02	Neplaćeni dopusti
113-04	-01	Bolovanje
113-05	-01	Obustava rada

113-06	-01	Rad od kuće
113-07	-01	Ostalo
114		RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01'	-01	Radni sporovi - općenito
114-02	-01	Disciplinska odgovornost i postupak
114-03	-01	Materijalna odgovornost
115		ZAŠTITA NA RADU
115-01	-01	Zaštita na radu- općenito
115-02	-01	Ozljede na radu
116		INSPEKCIJA RADA
116-01	-01	Poslovi inspekcije rada
117		RADNI STAŽ
117 -01	-01	Minuli rad, evidencije o radnom stažu, priznavanje posebnog staža
117-02	-01	Ostalo
118		STRUČNA SPREMA I KVALIFIKACIJE
118-01	-01	Stručna sprema, kvalifikacije i ostalo
119		UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCIJENJIVANJE I OSTALO
119-01	-01	Upravljanje ljudskim potencijalima i ostalo
119-02	-01	Ocjenjivanje
GRUPA 12		PLAĆE
PODGRUPA 120		STJECANJE PLAĆE
120-01	-01	Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela
120-02	-01	Dodaci na plaću
120-03	-01	Stjecanje plaće- ostalo
121		OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01	-01	Dnevnice
121-02	-02	Terenski dodatak, naknada za odvojeni život
121-03	-01	Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-04	-01	Naknada za topli obrok
121-05	-01	Regres za godišnji odmor
121-06	-01	Pomoć u slučaju smrti
121-07	-01	Jubilarnе nagrade
121-08	-01	Otpremnine
121-09	-01	Nagrada za radne rezultate
121-10	-01	Ostalo
GRUPA 13		STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE
PODGRUPA 130		TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA
130-01	-01	Tečajevi, savjetovanja i seminari
130-02	-01	Stručna putovanja, kongresi i simpoziji
130-03	-01	Ostalo

131		SPECIJALIZACIJA I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA
131-01	-01	Specijalizacije i edukacije
131-02	-01	Stručna usavršavanja i ostalo
132		VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA
132-01	-01	Vježbenici
132-02	-01	Pripravnici
132-03	-01	Stručno osposobljavanje
132-04	-01	Stručna praksa i ostalo
133		DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01	-01	Državni, pravosudni, stručni i drugi ispiti
134		STRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI I AKADEMSKI STUPANJ
134-01	-01	Stručni i akademski nazivi, akademski stupanj, počasni nazivi i ostalo
GRUPA		MIROVINSKO OSIGURANJE
14		
PODGRUPA		
140		MIROVINSKO OSIGURANJE
140-01	-01	Mirovinsko osiguranje, utvrđivanje staža - općenito
GRUPA		SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI
15		
PODGRUPA		
150		SINDIKATI
150-01	-01	Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata i ostalo
152		KOLEKTIVNI UGOVORI
152-01	-01	Kolektivni ugovori-općenito
GLAVNA GRUPA 2 UNUTARNJI POSLOVI		
GRUPA		JAVNA SIGURNOST
21		
PODGRUPA		
211		SIGURNOST U PROMETU
211-01	-01	Sigurnost u prometu - općenito
211-02	-01	Prometno redarstvo-prekršaji, kazne i općenito
217		OSTALI POSLOVI JAVNE SIGURNOSTI
217-01	-01	Ostali poslovi javne sigurnosti - općenito
GRUPA		OSOBNA STANJA GRAĐANA
22		
PODGRUPA		
220		PREBIVALIŠTE I BORAVIŠTE GRAĐANA
220-01	-01	Prebivalište, boravište, promjena adrese i ostalo
GRUPA		OSTALI UNUTARNJI POSLOVI
23		
PODGRUPA		
230		ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA
230-01	-01	Udruge građana, zaklade, građanske inicijative i ostalo
231		JAVNA OKUPLJANJA
231-01	-01	Najave okupljanja, osiguranja i ostalo
231-02	-01	Javni red i mir
GRUPA		SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE
24		

PODGRUPA		
240		CIVILNA ZAŠTITA
240-01	-01	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-02	-01	Stožer civilne zaštite
240-03	-01	Operativne snage sustava civilne zaštite
240-04	-01	Obuka i vježbe
240-05	-01	Ostalo
242		INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE
242-01	-01	Nadzori, inspekcijski poslovi i ostalo
245		ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
245-01	-01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija, inspekcijski poslovi u području zaštite od požara i ostalo
246		ZAŠTITA I SPAŠAVANJE
246-01	-01	Sustav zaštite i spašavanja-općenito, osposobljavanje i usavršavanje, priprema sustava za provedbu dodatnih mjera zaštite i spašavanja
GRUPA		
25		VATROGASTVO
PODGRUPA		
250		VATROGASTVO
250-01	-01	Vatrogasne postrojbe i organizacije
250-02	-01	Suglasnosti na imenovanje zapovjednika, Statut i ostale akte
250-03	-01	Ostalo
GLAVNA GRUPA 3 GOSPODARSTVO		
GRUPA		
30		GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA
PODGRUPA		
300		GOSPODARSKO PLANIRANJE
300-01	-01	Gospodarsko planiranje - općenito
302		GOSPODARSKI RAZVOJ
302-01	-01	Gospodarski razvoj - općenito
306		EKONOMSKA POLITIKA
306-01	-01	Programi, aktivnosti, mjere ekonomske politike i ostalo
GRUPA		
31		INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO
PODGRUPA		
310		INDUSTRIJA I RUDARSTVO
310-01	-01	Industrija i rudarstvo - općenito
311		PODUZETNIŠTVO, OBRT I ZADRUGARSTVO
311-01	-01	Poduzetništvo, obrt i zadrugarstvo - općenito
GRUPA		
32		POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA I STOČARSTVO
PODGRUPA		
320		POLJOPRIVREDA

320-01	-01	Poljoprivredno zemljište
320-02	-01	Potpore u poljoprivredi
320-03	-01	Štete u poljoprivredi
320-04	-01	Vinogradarstvo i vinarstvo
320-05	-01	Ostalo
321		ŠUMARSTVO
321-01	-01	Šumarstvo – općenito
322		VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA
322-01	-01	Veterinarstvo i zaštita životinja - općenito
323		LOVSTVO
323-01	-01	Lovstvo - općenito
324		RIBARSTVO
324-01	-01	Ribarstvo - općenito
325		VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA
325-01	-01	Zaštita od štetnog djelovanja voda
325-02	-01	Zaštita voda od onečišćenja
325-03	-01	Javna vodoopskrba i odvodnja
325-04	-01	Ostalo
325-10	-05	Poslovni NUV
	-06	Stambeni NUV
326		STOČARSTVO
326-01	-01	Stočarstvo - općenito
GRUPA		TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM
33		
PODGRUPA		
330		TRGOVINA
330-01	-01	Trgovina -općenito
	-02	Prodaja izvan prodavaonica
333		OPSKRBA
333-01	-01	Opskrba - općenito
334		TURIZAM
334-01	-01	Turizam - općenito
334-02	-01	Razvoj i investicije, turistička djelatnost
335		UGOSTITELJSTVO
335-01	-01	Ugostiteljska djelatnost, usluge u domaćinstvu i ostalo
336		TRŽNA INSPEKCIJA
336-01	-01	Tržna inspekcija - općenito
337		ZAŠTITA POTROŠAČA
337-01	-01	Zaštita potrošača - općenito
GRUPA		PROMET I KOMUNIKACIJE
34		

PODGRUPA		
340		CESTOVNI PROMET
340-01	-01	Izgradnja cestovne infrastrukture
	-02	Održavanje cestovne infrastrukture
340-02	-01	Autobusni kolodvori
340-03	-01	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu, auto taxi prijevoz
340-04	-01	Biciklističke staze
340-05	-01	Sigurnost u cestovnom prometu
340-06	-01	Suglasnost za privremenu regulaciju prometa
	-02	Odluke o zatvaranju prometa
340-07	-01	Suglasnost za prekop ceste i javne površine
340-08	-01	Evidencija nerazvrstanih cesta
340-09	-01	Ostalo
341		ŽELJEZNIČKI PROMET
341-01	-01	Željeznički promet - općenito
344		ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTA
344-01	-01	Poštanske usluge, elektroničke komunikacije, inspekcijski nadzor u elektroničkim komunikacijama i poštanskim uslugama i ostalo
GRUPA		PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA
35		
PODGRUPA		
350		PROSTORNO UREĐENJE
350-01	-01	Strateški dokumenti prostornog uređenja
350-02	-01	Prostorni planovi
350-03	-01	Praćenje stanja u prostoru
350-04	-01	Provedba prostornih planova
350-05	-01	Uređenje građevinskog zemljišta (posebni uvjeti...)
350-06	-01	Nadzor
350-07	-01	Ostalo
351		ZAŠTITA OKOLIŠA
351-01	-01	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-02	-01	Studije utjecaja na okoliš
351-03	-01	Klizišta
351-04	-01	Gospodarenje otpadom
351-05	-01	Inspekcijski poslovi zaštite okoliša
351-06	-01	Ostalo
352		ZAŠTITA PRIRODE
352-01	-01	Zaštita prirode-općenito
GRUPA		GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI
36		NEKRETNINA, ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU
PODGRUPA		

360		POSLOVI U GRADITELJSTVU
360-01	-01	Poslovi u graditeljstvu- općenito
361		GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA
361-01	-01	Gradnja građevina
361-02	-01	Građevinska dozvola
361-03	-01	Tehnički pregledi
361-04	-01	Izgradnja objekata
361-05	-01	Komunalni doprinos
361-06	-01	Izgradnja vodovodne mreže
361-07	-01	Legalizacija bespravno sagrađenih objekata
361-08	-01	Ostalo
362		GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA
362-01	-01	Poslovi građevinske inspekcije
363		KOMUNALNI POSLOVI
363-01	-01	Komunalne djelatnosti
	-02	Komunalne djelatnosti-koncesije
363-02	-01	Komunalna naknada
	-01	Zahtjev za reklame
363-03	-02	Zahtjev za ljetne terase
	-03	Zahtjev za javne površine
	-01	Komunalni red i komunalno redarstvo
363-04	-02	Prekršajne prijave i prekršajni nalozi u okviru komunalnog redarstva
363-05	-01	Ostalo
364		PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA
364-01	-01	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina i ostalo
365		ENERGETSKA UNČIKOVITOST U ZGRADARSTVU
365-01	-01	Energetska učinkovitost
365-02	-01	Energetska obnova zgrada
GRUPA		STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI
37		ODNOSI
PODGRUPA		
370		STAMBENA POLITIKA
370-01	-01	Prodaja stanova, otkup stanova
370-02	-01	Najam stanova
370-03	-01	Ostalo
371		STAMBENI ODNOSI
371-01	-01	Stambeno zbrinjavanje, korištenje stanova u vlasništvu Republike Hrvatske
371-02	-01	Uknjižba prava vlasništva, brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
371-03	-01	Ostalo
372		POSLOVNI PROSTOR
372-01	-01	Zakup poslovnog prostora
372-02	-01	Otkup poslovnog prostora, uknjižba prava vlasništva
372-03	-01	Brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
372-04	-01	Poslovni prostor -ostalo

373		REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEKTI POD POSEBNOM ZAŠTITOM
373-01	-01	Restauriranje objekata pod posebnom zaštitom
373-02	-01	Čuvanje, održavanje i korištenje objekata pod posebnom zaštitom
373-03	-01	Ostalo
GRUPA 38		GOSPODARSKA DOGAĐANJA, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, PROMIDŽBA I MARKETING, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO, STANDARDI I TEHNIČKI NORMATIVI
PODGRUPA 380		GOSPODARSKA DOGAĐANJA
380-01	-01	Gospodarska događanja - općenito
GRUPA 39		ENERGETIKA
391		STRATEGIJA ENERGETSKOG RAZVITKA
391-01	-01	Programi i mjere energetskog razvitka, elektroprivreda i ostalo
GLAVNA GRUPA 4		FINANCIJE
GRUPA 40		FINANCIJE (OPĆENITO)
PODGRUPA 400		FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI
400-01	-01	Proračun
400-02	-01	Periodični obračuni
400-03	-01	Godišnji obračuni
400-04	-01	Financijski planovi
400-05	-01	Financijski izvještaji- ostalo
400-06	-01	Planovi nabave
400-07	-01	Proračunski korisnici
400-08	-01	Ostalo
401		KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	-01	Računi, računski plan, predračuni
401-02	-01	Ugovori o cesiji
401-03	-01	Ostalo
402		FINANCIRANJE
402-01	-01	Financiranje gospodarskih djelatnosti i javnih potreba
402-02	-01	Refundacije
402-03	-01	Povrat
402-04	-01	Sufinanciranje
402-05	-01	Financiranje iz proračuna
402-06	-01	Fondovi
402-07	-01	Ostalo
403		KREDITIRANJE
403-01	-01	Krediti
403-02	-01	Jamstva
403-03	-01	Potraživanja
403-04	-01	Ostalo
404		INVESTICIJE

404-01	-01	Gospodarske investicije, investicijsko održavanje i ostalo
405		DEPOZITNO POSLOVANJE
405-01	-01	Depozitno poslovanje
406		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	-01	Sitni inventar, osnovna sredstva, , inventure i ostalo
	-01	Javna nabava - općenito
	-02	Javna nabava velike vrijednosti
406-02	-03	Javna nabava male vrijednosti
	-04	Jednostavna nabava
	-05	Nabava temeljem okvirnih sporazuma
406-03	-01	Inventura
406-04	-01	Upravljanje imovinom-nekretninama i pokretninama
406-05	-01	Ostalo
GRUPA		JAVNE FINACIJE
41		
PODGRUPA		
410		POREZI I TROŠARINE
410-01	-01	Porezi i trošarine – općenito
410-02	-01	Spomenička renta
411		DOPRINOSI
411-01	-01	Doprinosi – općenito
412		PRISTOJBE
412-01	-01	Pristojbe – općenito
415		NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBVEZA
415-01	-01	Naplaćivanje poreza, doprinosa, pristojbi i drugih obveza
	-02	Opomene za neplaćene naknade, doprinose, rente, obveze i sl.
415-02	-01	Ovrhe
415-03	-01	Oslobođenja
415-04	-01	Ostalo
416		POREZNO KNJIGOVODSTVO
416-01	-01	Povrat poreza i ostalo
GRUPA		JAVNI RASHODI
42		
PODGRUPA		
420		REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE
420-01	-01	Regresi, premije i kompenzacije i ostalo
PODGRUPA		
421		DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ
421-01	-01	Donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo
422		UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM
422-01	-01	Kreditna zaduženja i ostalo
PODGRUPA		
423		GUBICI, SANACIJE, STEČAJEVI I LIKVIDACIJE
423-01	-01	Gubici, sanacije, stečajevi, likvidacije i ostalo

GRUPA 43		DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA
PODGRUPA 430		RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA
430-01	-01	Ugovorne obveze, zakonske obveze, raspolaganje proračunskim sredstvima od strane korisnika proračuna i ostalo
431		DOHODAK
431-01	-01	Dohodak-općenito
432		POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA
432-01	-01	Vođenje propisane evidencije i ostalo
	-02	Kontrola i nadzor poslovanja
GRUPA 44		FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM
PODGRUPA 442		FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EU
442-01	-01	Upravljanje i kontrola korištenja sredstava
	-01	Izrada projektne dokumentacije
442-02	-02	Prijava, provedba projekta
442-03	-01	Savjetovanja, edukacije
442-04	-01	Ostalo
GRUPA 45		NOVČANI I KREDITNI SUSTAV
PODGRUPA 450		BANKARSTVO
450-01	-01	Općenito
450-02	01	Zajmovi i krediti
GRUPA 47		KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA
PODGRUPA 470		FINANCIJSKI NADZOR
470-01	-01	Financijska revizija
470-02	-01	Proračunski nadzor
470-03	-01	Fiskalna odgovornost
470-04	-01	Financijska inspekcija
470-05	-01	Ostalo
GLAVNA GRUPA	5	ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ
GRUPA 50		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
PODGRUPA 500		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)
500-01	-01	Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje, mjere zdravstvene zaštite, prava iz zdravstvenog osiguranja, zdravstvo - općenito

502		PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
	-01	Općenito
502-01	-02	Pravo na novčanu naknadu
	-03	Ozljeda na radu
GRUPA 51		ZDRAVSTVENE USTANOVE
510		ZDRAVSTVENE USTANOVE
510-01	-01	Zdravstvene ustanove – općenito
GRUPA 54		SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR
540		SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR, SANITARNA INSPEKCIJA
540-01	-01	Sanitarni i zdravstveni nadzor, sanitarna inspekcija
543		OSTALO IZ ZDRAVSTVA
543-01	-01	Mjere dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
	-02	Zaštita od buke
	-03	Ostalo
GRUPA 55		SOCIJALNA SKRB
550		SOCIJALNA SKRB – OPĆENITO
550-01	-01	Planiranje potreba na području socijalne skrbi, standardi socijalnih potreba, Crveni križ i ostalo
551		SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA
551-01	-01	Novčane pomoći-općenito
	-02	Jednokratna novčana pomoć
	-03	Novčana pomoć za novorođenu djecu
	-04	Pučka kuhinja, paketi hrane
	-05	Novčana pomoć za troškove ukopa
551-02	-01	Sustav socijalne skrbi i demografija – ostalo
554		KORISNICI SOCIJALNE SKRBI
554-01	-01	Korisnici socijalne skrbi – ostalo
GLAVNA GRUPA 6 OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, ŠPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA		
GRUPA 60		OBRAZOVANJE
PODGRUPA 600		OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE
600-01	-01	Osnivanje i rad obrazovnih ustanova i ostalo
601		PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-01	-01	Osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja
601-02	-01	Davanje suglasnosti na akte ustanova
601-03	-01	Ostalo
602		OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO
602-01	-01	Osnovno obrazovanje
602-02	-01	Srednje obrazovanje

602-03	-01	Visokoškolsko obrazovanje
602-04	-01	Ostalo
603		JAVNA PREDAVANJA I TRIBINE
603-01	-01	Organizacija javnih predavanja, tribina- općenito
604		STIPENDIRANJE
604-01	-01	Stipendiranje- općenito
604-02	-01	Dodjela stipendija
GRUPA 61		KULTURA
PODGRUPA 610		MANIFESTACIJE, KOMEMORACIJE, ZAŠTITA I OBILJEŽAVANJE POVJESNIH OSOBA I DOGAĐAJA
610-01	-01	Kulturne manifestacije, komemoracije i žalosti, obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo
611		KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO
611-01	-01	Likovna djelatnost, glazbena i glazbeno-scenska djelatnost, arhivska djelatnost, knjižničarska djelatnost, muzejsko-galerijska djelatnost, kazališna djelatnost, nakladnička djelatnost, audiovizualna djelatnost i ostalo
612		ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE
612-01	-01	Zaštita kulturne baštine – općenito
GRUPA 62		SPORT
PODGRUPA 620		SPORT OPĆENITO
620-01	-01	Sport, sportske organizacije, sportska natjecanja, sportaši, obavljanje sportske djelatnosti, osnivanje povjerenstva i vijeća u području sporta i ostalo
GRUPA 63		TEHNIČKA KULTURA
PODGRUPA 630		TEHNIČKA KULTURA
630-01	-01	Tehnička kultura- općenito
GRUPA 64		ZNANOST
PODGRUPA 640		ZNANOST
640-01	-01	Znanost – općenito
GRUPA 65		INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO

PODGRUPA		
650		INFORMATIKA
650-01	-01	Informatika – općenito
GLAVNA GRUPA 7 PRAVOSUĐE		
GRUPA 70 POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE		
PODGRUPA 701 ODVJETNIŠTVO I PRAVNA POMOĆ		
701-01	-01	Odvjetništvo i pravna pomoć – općenito
702 NAKNADA ŠTETE		
702-01	-01	Naknada štete – općenito
GRUPA 74 OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA		
740 PAVOSUDNI POSTUPCI OPĆENITO		
740-01	-01	Parnički postupak
740-02	-01	Izvanparnični postupak
740-03	-01	Pojedinačni ispravni postupci
740-04	-01	Prekršajni postupak
740-05	-01	Ostavinski postupak
740-06	-01	Ostali postupci
GLAVNA GRUPA 8 OBRANA		
GRUPA 80 VOJNA OBVEZA		
PODGRUPA 802 DUŽNOSTI I PRAVA GRAĐANA U OBRANI		
802-01	-01	Vojne evidencije
GLAVNA GRUPA 9 VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI I OSTALI POSLOVI		
GRUPA 90 EUROPSKI POSLOVI		
PODGRUPA 900 SUDJELOVANJE REPUBLIKE HRVATSKE U RADU TIJELA EUROPSKE UNIJE		
900-01	-01	Usklađivanje pravnog sustava RH s pravnim sustavom EU i ostalo
PODGRUPA 901 KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE		
901-01	-01	Strateški i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava EU
901-02	-01	Ostalo

GRUPA		VANJSKI POSLOVI
91		
PODGRUPA		
911		JAČANJE MEĐUNARODNE SURADNJE
911-01	-01	Jačanje međunarodne suradnje- općenito
GRUPA		GEOFIZIKA
92		
PODGRUPA		
920		HIDROMETEROLOŠKA DJELATNOST
901-01	-01	Hidrologija
901-02	-01	Prirodne nepogode (poplave, suša, mraz)
PODGRUPA		
921		SEIZMOLOŠKA DJELATNOST
921-01	-01	Potresi
GRUPA		GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI
93		
PODGRUPA		
930		OPĆI POSLOVI
930-01	-01	Planiranje, programiranje i ostalo
PODGRUPA		
932		KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA
932-01	-01	Praćenje i utvrđivanje promjena te rješavanje o promjenama na zemljištu
932-02	-01	Katastarska izmjera
932-03	-01	Izrada geodetskih elaborata
932-04	-01	Ostalo
933		KATASTAR INFRASTRUKTURE
933-01	-01	Izrada i vođenje katastra infrastrukture
935		REGISTAR ZGRADA
935-01	-01	Uspostava registra zgrada, vođenje i održavanje registra zgrada
GRUPA		IMOVINSKO – PRAVNI POSLOVI
94		
PODGRUPA		
940		IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
940-01	-01	Rješavanje imovinskopravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta, šumskog zemljišta, uknjižba prava vlasništva, postupci podjele imovine i ostalo
942		PRIJENOSI U DRŽAVNO VLASNIŠTVO I NAKNAĐIVANJE ODUZETE IMOVINE
942-01	-01	Naknada i povrat oduzete imovine i ostalo

943		IZVLAŠTENJA
943-01	-01	Utvrđivanje javnog interesa i ostalo
943-02	-01	Postupak izvlaštenja i utvrđivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade
944		GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE
944-01	-01	Građevinsko zemljište- općenito
944-02	-01	Pravo prvokupa, prodaja i dobrovoljna predaju u posjed Gradu
944-03	-01	Zakup, davanje na korištenje, pravo građenja
945		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM
945-01	-01	Prijenos u državno vlasništvo, prenamjena poljoprivrednog zemljišta i ostalo
946		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM
946-01	-01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi s šumama i šumskim zemljištem
GRUPA		STATISTIKA
95		
PODGRUPA		
950		ORGANIZACIJA I METODE
950-01	-01	Statistička istraživanja i ostalo
951		OPĆI STATISTIČKI PREDMETI
951-01	-01	Registri i ostalo
953		DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA
953-01	-01	Popis stanovništva i ostalo
957		STATISTIČKI PODACI
957-01	-01	Korisnički zahtjevi, zaštita podataka i ostalo
GRUPA		EUROPSKA UNIJA
97		
PODGRUPA		
970		EUROPSKA UNIJA
970-01	-01	Članstvo u EU, projekti, projektno financiranje i ostalo
972		STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA
972-01	-01	Strategije razvoja i ostalo
973		POLITIKA REGIONALNOG RAZVOJA
973-01	-01	Partnerstva i ostalo
GRUPA		FONDOVI EUROPSKE UNIJE
98		
PODGRUPA		
981		UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA U SUSTAVIMA UPRAVLJANJA I KONTROLE
981-01	-01	Imenovanja osoba za obavljanje funkcija, registar zaposlenika i edukacija i ostalo

PODGRUPA		
983		DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA
983-01	-01	Programski dodatak, određivanje kriterija dodjele bespovratnih sredstava, planiranje, priprema i objava poziva, provedba postupaka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanje ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava, postupci izravne dodjele, vaučeri, priprema ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i ostalo
PODGRUPA		
984		IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA
984-01	-01	Provjere dokumentacije o nabavi, zahtjeva za nadoknadom sredstava, statusa provedbe projekta, potraživanja troškova, dokumentacijskih dokaza plaćanja, zahtjeva za isplatu predujma, zahtjevi za plaćanje, povrati sredstava, provjere na licu mjesta, provjere na terenu, financijsko zaključivanje projekta, izvješća nakon provedbe, raskid ugovora, prigovori u provedbi i ostalo
988		
		NEPRAVILNOSTI
988-01	-01	Prigovori, tužbe, predstavke, nepravilnosti u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i provedbi ugovora i ostalo
GRUPA		
99		OSTALO
PODGRUPA		
990		OSTALO
990-01	-01	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989

Članak 3.

Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih i drugih tijela

Grada Zaprešića za 2021. godinu (Službene novine Grada Zaprešića br. 08/20) stavlja se izvan snage.

Članak 4.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka će se objaviti u Službenim novinama Grada Zaprešića, a primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine.

KLASA: 035-01/21-02/01
URBROJ: 238-33-02/1-21-1
Zaprešić, 24.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine br. 75/21, a u skladu sa člankom 4. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine br. 132/21) gradonačelnik Grada Zaprešića donio je sljedeći

P L A N

**brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena
upravnih i drugih tijela Grada Zaprešića**

Članak 1.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar upravnih tijela Grada i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Zaprešića kako slijedi:

Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice 238-33-XX/X	Naziv tijela i niže organizacijske jedinice, čelnika ustrojstvene jedinice i radnog mjesta	Broj. oznaka službe/upr. odjela	Broj. oznaka ustrojstvene jed. i referenta
238	ZAGREBAČKA ŽUPANIJA		
33	GRAD ZAPREŠIĆ		
238-33-01	Gradsko vijeće	-01	01
238-33-02/1	Gradonačelnik	-02	-02/1
238-33-02/2	Zamjenik gradonačelnika		-02/2
238-33-03	Služba Grada	-03	
238-33-03/1	Pročelnik –tajnik		-03/1
238-33-03/2	Pravni savjetnik		-03/2
238-33-03/3	Savjetnik za pravne poslove		-03/3
238-33-03/4	Viši stručni suradnik za opće poslove i mjesnu samoupravu		-03/4
238-33-03/5	Viši referent		-03/5
238-33-03/6	Referent za uredsko poslovanje I		-03/6
238-33-03/7	Referent za uredsko poslovanje II		-03/7
238-33-03/8	Referent-informatičar		-03/8
238-33-03-01	<i>Ured gradonačelnika</i>	-03-01	
238-33-03-01/1	Voditelj Ureda gradonačelnika		03-01/1
238-33-03-01/2	Viši stručni suradnik za odnose s javnošću		03-01/2
238-33-03-01/3	Viši stručni suradnik za informiranje		03-01/3
238-33-03-01/4	Administrativni referent –tajnica gradonačelnika		03-01/4

238-33-04	Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj	-04
238-33-04/1	Pročelnik	-04/1
238-33-04/2	Viši stručni suradnik za gospodarstvo i proračun	-04/2
238-33-04/3	Viši stručni suradnik za poslove zaštite i spašavanja te vatrogastva	-04/3
238-33-04-01	Odsjek za računovodstvo i proračun	-04-01
238-33-04-01/1	Voditelj Odsjeka-pomoćnik pročelnika	-04-01/1
238-33-04-01/2	Savjetnik za poslove riznice	-04-01/2
238-33-04-01/3	Računovodstveni referent za proračun	-04-01/3
238-33-04-01/4	Računovodstveni referent	-04-01/4
238-33-04-01/5	Referent za obračun i plaćanja	-04-01/5
238-33-04-01/6	Referent	-04-01/6
238-33-04-01/7	Referent za proračun	-04-01/7
238-33-04-01/8	Referent za analitičke evidencije –materijalno knjigovodstvo	-04-01/8
238-33-04-01/9	Referent za analitičke evidencije	-04-01/9
238-33-04-01/10	Referent za analitičke evidencije imovine	-04-01/10
238-33-04-01/11	Referent –blagajnik, analitička evidencija kupaca	-04-01/11
238-33-04-02	Odsjek za investicije i EU fondove	-04-02
238-33-04-02/1	Voditelj Odsjeka	-04-02/1
238-33-04-02/2	Viši stručni suradnik	-04-02/2
238-33-05	Upravni odjel za društvene djelatnosti	-05
238-33-05/1	Pročelnik	-05/1
238-33-05/2	Savjetnik za financije u društvenim djelatnostima –pomoćnik pročelnika	-05/2
238-33-05/3	Viši stručni suradnik za obrazovanje	-05/3
238-33-05/4	Viši stručni suradnik za kulturu i tehničku kulturu	-05/4
238-33-05/5	Viši stručni suradnik za sport, zdravstvenu i socijalnu skrb	-05/5
238-33-05/6	Viši referent	-05/6
238-33-05/7	Administrativni referent	-05/7

238-33-06	Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove	-06
238-33-06/1	Pročelnik	-06/1
238-33-06/2	Viši referent	-06/2
238-33-06-01	Odsjek za komunalno gospodarstvo i promet	-06-01
238-33-06-01/1	Voditelj Odsjeka –pomoćnik pročelnika	-06-01/1
238-33-06-01/2	Savjetnik za graditeljstvo	-06-01/2
238-33-06-01/3	Savjetnik za promet	-06-01/3
238-33-06-01/4	Viši referent	-06-01/4
238-33-06-02	Referada za komunalno prometno redarstvo	-06-02
238-33-06-02/1	Voditelj referade- komunalno-prometni redar	-06-02/1
238-33-06-02/2	Komunalno-prometni redar I	-06-02/2
238-33-06-02/3	Komunalno-prometni redar I	-06-02/3
238-33-06-02/4	Komunalno-prometni redar II	-06-02/4
238-33-06-02/5	Komunalno-prometni redar II	-06-02/5
238-33-06-02/6	Poljoprivredni redar	-06-02/6
238-33-06-03	Odsjek za javnu nabavu i potraživanja	-06-03
238-33-06-03/1	Voditelj Odsjeka	-06-03/1
238-33-06-03/2	Savjetnik za komunalne poslove	-06-03/2
238-33-06-03/3	Viši stručni suradnik za komunalni doprinos	-06-03/3
238-33-06-03/4	Viši stručni suradnik za javnu nabavu	-06-03/4
238-33-06-03/5	Administrativni referent	-06-03/5
238-33-06-03/6	Referent za obračun	-06-03/6
238-33-06-04	Odsjek za imovinsko pravne poslove i upravljanje gradskom imovinom	-06-04
238-33-06-04/1	Voditelj Odsjeka	-06-04/1
238-33-06-04/2	Pravni savjetnik za imovinsko pravne poslove	-06-04/2
238-33-06-04/3	Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove	-06-04/3
238-33-06-05	Odsjek za prostorno uređenje i zaštitu okoliša	-06-05
238-33-06-05/1	Voditelj Odsjeka	-06-05/1
238-33-06-05/2	Savjetnik za prostorno uređenje	-06-05/2

238-33-06-05/3	Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša	-06-05/3
238-33-07	Služba za unutarnju reviziju	-07
238-33-07/1	Voditelj službe za unutarnju reviziju	-07/1
238-33-07/2	Unutarnji revizor I	-07/2
238-33-07/3	Unutarnji revizor II	-07/3

Članak 2.

Ovaj Plan stupa na snagu i primjenjuje se s danom 01.01.2022. godine, a objaviti će se u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 035-01/21-02/02

URBROJ: 238-33-02/1-21-1

Zaprešić, 24.12.2021.

Gradonačelnik
Željko Turk, dipl.oec., v.r.

