

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, GORNJI KNEGINEC,
JALŽABET, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC,
MARTIJANEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2008.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 5 — Godina XVI	Varaždin, 11. ožujka 2008.	List izlazi po potrebi
----------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI SKUPŠTINE

1. Odluka o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije 121
2. Rješenje o izboru člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije 123
3. Rješenje o izboru člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije 124
4. Rješenje o razrješenju dužnosti člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije 124

AKTI VIJEĆA SLOVENSKE NACIONALNE MANJINE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

1. Statut Vijeća slovenske nacionalne manjine Varaždinske županije 124

GRAD LUDBREG AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o stipendijama Grada Ludbrega 129
2. Odluka o organizaciji i radu dimnjačarske službe na području Grada Ludbrega 132

OPĆINA GORNJI KNEGINEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

3. Rješenje o razrješenju dužnosti zamjenika načelnika Općine Gornji Knežinec 136

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI SKUPŠTINE

1.

Na temelju članka 29. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine«, broj 76/07), a u skladu s člankom 19. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/06 - pročišćeni tekst i 29/06), Županijska skupština Varaždinske županije na sjednici održanoj 10. ožujka 2008. godine, donosi

ODLUKU

**o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje
Varaždinske županije**

NAZIV I SJEDIŠTE ZAVODA

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se javna ustanova pod nazivom Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Sjedište Zavoda je: Varaždin, Mali plac 1a.

DJELATNOST ZAVODA

Članak 2.

Djelatnost Zavoda je:

- izrada i praćenje provedbe dokumenata prostornog uređenja područne (regionalne) razine,
- izrada izvješća o stanju u prostoru Županije,
- vođenje registara podataka u okviru informacijskog sustava prostornog uređenja,
- pripremanje polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,
- izdavanje mišljenja u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja u skladu sa zakonom,
- izrada prostornih planova uređenja velikog grada, gradova i općina i urbanističkih planova uređenja, ako je izrada tih planova Zavodu povjerena od nadležnog ministarstva ili Županijskog poglavarstva Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Županijsko poglavarstvo,
- obavljanje stručno-analitičkih poslova iz područja prostornog uređenja ako je obavljanje tih poslova Zavodu povjereno od nadležnog ministarstva ili Županijskog poglavarstva.

TIJELA ZAVODA

Članak 3.

Tijela Zavoda su Upravno vijeće Zavoda i ravnatelj Zavoda.

Članak 4.

Upravno vijeće Zavoda upravlja Zavodom.

Upravno vijeće Zavoda ima predsjednika i 4 člana.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća Zavoda imenuje i razrješava Županijsko poglavarstvo i to:

- predsjednika i 1 člana iz reda Županijskog poglavarstva,
- 1 člana iz reda Županijske skupštine,
- 1 člana iz reda Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo,
- 1 člana iz reda Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća Zavoda imenuju se na četiri godine. Iste osobe mogu biti ponovno imenovane.

Članak 5.

Upravno vijeće Zavoda ima slijedeće zadatke:

- donosi Statut Zavoda uz suglasnost Županijskog poglavarstva,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi godišnji program rada Zavoda uz suglasnost Županijskog poglavarstva i prati njegovo izvršavanje,
- donosi godišnji financijski plan Zavoda uz suglasnost Županijskog poglavarstva i godišnji obračun,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda, ili druge imovine

do iznosa utvrđenog Statutom, samostalno, a iznad toga iznosa uz suglasnost Županijskog poglavarstva,

- donosi opće akte Zavoda, ako zakonom, ovom Odlukom odnosno Statutom Zavoda nije drugačije određeno,
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Zavoda te imenuje i razrješava ravnatelja Zavoda,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, ovom Odlukom i Statutom Zavoda, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Zavodom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja Zavoda.

Upravno vijeće Zavoda obavezno je Županijskom poglavarstvu dostaviti izvješće o ostvarenju godišnjeg programa rada, do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 6.

Ravnatelj je voditelj poslovanja Zavoda.

Ravnatelj Zavoda se imenuje na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelj zavoda može biti razriješen i prije isteka mandata, na način i pod uvjetima propisanim zakonom i Statutom Zavoda.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Zavod, organizira i vodi poslovanje Zavoda, vodi stručni rad Zavoda, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda, zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima, izvršava odluke Upravnog vijeća, odgovara za zakonitost rada Zavoda, te obavlja i druge poslove utvrđene ovom Odlukom i Statutom Zavoda.

Za ravnatelja Zavoda može se imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu i koja ispunjava druge uvjete propisane Statutom Zavoda.

Uvjeti koje mora ispunjavati, način izbora, poslovanja i ovlasti ravnatelja Zavoda, utvrđuju se Statutom Zavoda.

Članak 7.

Ravnatelj Zavoda može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Zavoda u pravnom prometu, i to u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

OPĆI AKTI ZAVODA

Članak 8.

Zavod ima Statut.

Prava i obveze Zavoda u svezi s obavljanjem propisane djelatnosti koja nisu propisana ovom Odlukom uređuju se Statutom Zavoda.

Statutom Zavoda pobliže se utvrđuje unutarnje ustrojstvo, ovlasti, način rada i odlučivanja pojedinih tijela Zavoda, međusobna prava i obveze osnivača i Zavoda koja nisu propisana ovom Odlukom, način raspolaganja s dobiti ukoliko se ostvari, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

Zavod ima i druge opće akte sukladno zakonu, ovoj Odluci i Statutu Zavoda.

IMOVINA ZAVODA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

Sredstva za osnivanje i početak rada Zavoda osigurana su u Proračunu Varaždinske županije za 2008. godinu, u iznosu od 400.000,00 kuna.

Sredstva za rad i poslovanje Zavoda osiguravaju se iz sredstava Proračuna Varaždinske županije, pri čemu se za prvu godinu rada Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije smatraju i sredstva koja su osigurana za proračunsku godinu Zavoda za prostorno uređenje kao upravnog tijela Varaždinske županije, te iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Sredstva iz proračuna Varaždinske županije Zavod ostvaruje na temelju odobrenih programa.

Zavod može stjecati sredstva obavljanjem propisane mu djelatnosti u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji i ovom Odlukom, te potporama, sponzorstvom i darovanjem.

Članak 10.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, ta se dobit isključivo upotrebljuje za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, a odluku o raspolaganju s dobiti donosi Upravno vijeće Zavoda.

Članak 11.

U pravnom prometu Zavod odgovara cjelokupnom svojom imovinom, a osnivač Zavoda odgovara solidarno i neograničeno za njegove obveze.

Članak 12.

Zavod ne može bez suglasnosti Županijskog poglavarstva steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od vrijednosti određene Statutom Zavoda.

U vezi s obavljanjem propisane djelatnosti Zavod ne može bez suglasnosti Županijskog poglavarstva ugovoriti poslove čija vrijednost prelazi iznos određen Statutom Zavoda.

JAVNOST RADA ZAVODA

Članak 13.

Rad Zavoda je javan.

O javnosti rada Zavoda skrbi ravnatelj Zavoda.

Članak 14.

Županijsko poglavarstvo imenovati će članove Upravnog vijeća Zavoda u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 15.

Upravno vijeće Zavoda donijet će Statut Zavoda sukladno zakonu i ovoj Odluci u roku od 30 dana od dana imenovanja.

Članak 16.

Županijsko poglavarstvo Varaždinske županije imenovati će privremenog ravnatelja Zavoda u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Privremeni ravnatelj Zavoda će u roku od 30 dana od dana donošenja Statuta Zavoda, u skladu sa zakonom, ovom Odlukom i Statutom Zavoda obaviti pripremne radnje za početak rada Zavoda, te podnijeti prijavu za upis Zavoda u sudski registar.

Članak 17.

Upravno vijeće Zavoda će u skladu sa zakonom, ovom Odlukom i Statutom Zavoda u roku 60 dana od dana upisa Zavoda u sudski registar donijeti opće akte Zavoda: akt o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda, akt o rasporedu na radna mjesta zaposlenika, te druge opće akte određene Zakonom i Statutom Zavoda.

Članak 18.

Zavod započinje s radom nakon upisa u sudski registar i ispunjenja uvjeta iz članka 17. ove Odluke.

Članak 19.

Danom početka rada Zavoda prestaje s radom Županijski zavod za prostorno uređenje, ustrojen kao upravno tijelo Varaždinske županije.

Danom početka rada Zavod preuzima službenike, poslove i materijalno-tehnička sredstva Županijskog zavoda za prostorno uređenje, kao upravnog tijela Varaždinske županije.

Članak 20.

Službenicima Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije osnivač jamči kontinuitet s aspekta prava iz radnog odnosa najmanje u opsegu kakva se jamče Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije.

Članak 21.

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

KLASA: 023-01/08-01/5
URBROJ: 2186/1-01/1-08-1
Varaždin, 10. ožujka 2008.

**Predsjednik Skupštine
Vladimir Stolnik, v.r.**

2.

Na temelju odredbe članka 46. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05 i 109/07) i članka 19. točke 8. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/06 - pročišćeni tekst i 29/06), Županijska skupština

Varaždinske županije, na sjednici održanoj 10. ožujka 2008. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije

I.

MIRJANA AUKER iz Hraščice, Radnička 10, bira se za člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije za područje obitelji i mladih.

II.

Član Županijskog poglavarstva dužnost će obnašati volonterski.

III.

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

KLASA: 119-01/08-01/1
URBROJ: 2186/1-01/1-08-1
Varaždin, 10. ožujka 2008.

**Predsjednik Skupštine
Vladimir Stolnik, v.r.**

3.

Na temelju odredbe članka 46. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05 i 109/07) i članka 19. točke 8. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/06 - pročišćeni tekst i 29/06), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 10. ožujka 2008. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije

I.

LEONARDO LORBEK, iz Brezja Dravskog, Varaždinska 16, bira se za člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije, za područje europskih integracija i regionalnu suradnju.

II.

Član Županijskog poglavarstva dužnost će obnašati volonterski.

III.

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

KLASA: 119-01/08-01/2
URBROJ: 2186/1-01/1-08-1
Varaždin, 10. ožujka 2008.

**Predsjednik Skupštine
Vladimir Stolnik, v.r.**

4.

Na temelju odredbe članka 92. stavka 1. alineje 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05 i 109/07) i članka 19. točke 8. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/06 - pročišćeni tekst i 29/06), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 10. ožujka 2008. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju dužnosti člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije

I.

DANIJEL IVANAGIĆ, iz Sračinca, Varaždinska 333, razrješuje se dužnosti člana Županijskog poglavarstva Varaždinske županije, povodom podnijete ostavke.

II.

Dužnost članu Županijskog poglavarstva prestaje danom donošenja ovog Rješenja.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 119-01/08-01/2
URBROJ: 2186/1-01/1-08-2
Varaždin, 10. ožujka 2008.

**Predsjednik Skupštine
Vladimir Stolnik, v.r.**

AKTI VIJEĆA SLOVENSKE NACIONALNE MANJINE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

1.

Na temelju članka 3, 14. i 15. Ustava Republike Hrvatske; III. poglavlja Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02), Vijeće slovenske nacionalne manjine Varaždinske

županije na sjednici održanoj 4. rujna 2007. godine, donosi

STATUT Vijeća slovenske nacionalne manjine Varaždinske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Vijeće slovenske nacionalne manjine Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Vijeće) je institucija manjinske samouprave na području Varaždinske županije, osnovano radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima u jedinicama područne (regionalne) samouprave.

2) Temelji osnivanja Vijeća su:

a) Odredbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Ustavni zakon) u kojima se regulira i priznaje pravo na slobodu izražavanja, pravo etničkih i nacionalnih manjina na samoorganiziranje i udruživanje radi ostvarivanja svojih nacionalnih i drugih interesa u skladu s Ustavom i Ustavnim zakonom, te zaštita ravnopravnog učestvovanja u javnim poslovima i uživanja političkih, ekonomskih, kulturnih i drugih prava;

b) međunarodni akti o ljudskim pravima i slobodama i o pravima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina (Povelja Ujedinjenih naroda), Opća deklaracija o pravima čovjeka; Međunarodni pakt o građanskim i političkim pravima; Međunarodni pakt o ekonomskim, socijalnim i kulturnim pravima; Dokument KESS/OESS; Završni akt Konferencije o sigurnosti i suradnji u Europi; Pariška povelja za novu Evropu i drugi dokumenti KESS/OESS koji se odnose na prava čovjeka, naročito Dokument kopenhavskog sastanka KESS o ljudskoj dimenziji; Konvencija Vijeća Europe o zaštiti prava čovjeka i osnovnih sloboda, te protokoli uz tu Konvenciju; Međunarodna konvencija o ukidanju svih oblika rasne diskriminacije; Konvencija o sprečavanju i kažnjavanju zločina genocida; Konvencija o pravima djeteta i drugi međunarodni akti koje je Republika Hrvatska preuzela, potpisala ili ih je dužna potpisati kao zemlja članica Ujedinjenih naroda i Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija i institucija vezana za osnovna prava i slobode čovjeka i građanina i prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i koji po članku 134. Ustava čine dio pravnog poretka Republike Hrvatske.

Članak 2

Ovim Statutom utvrđuje se naziv, sjedište i područje na kojem djeluje Vijeće, zastupanje, djelatnost kojima se ostvaruju ciljevi, tijelima Vijeća i njihovom sastavu, izboru, opozivu, ovlastima, te načinu odlučivanja.

Statut sadrži i odredbe o imovini, načinu stjecanja imovine i drugim pitanjima od značaja za Vijeće.

Članak 3.

Puni naziv Vijeća na hrvatskom jeziku glasi: **Vijeće slovenske nacionalne manjine Varaždinske županije.**

Puni naziv Vijeća na slovenskom jeziku glasi: **Svet slovenske nacionalne manjšine Mesta Varaždin.**

Vijeće može koristiti i naziv na engleskom jeziku koji glasi: **City Council of Slovenien National Minority of Varaždin, a skraćeni naziv je: CCSNM of Varaždin.**

Članak 4.

1) Sjedište Vijeća je u Varaždinu.

2) Adresa sjedištva Vijeća određuje se posebnom odlukom.

3) Vijeće djeluje na području Varaždinske županije.

Članak 5.

1) Vijeće je neprofitna pravna osoba.

2) Svojstvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u registar vijeća nacionalnih manjina koji vodi ministarstvo nadležno za poslove opće uprave.

Članak 6.

1) Vijeće ima pečat.

2) Vijeće posebnom odlukom uređuje oblik, broj i način upotrebe pečata Vijeća.

3) Svaki pečat mora sadržavati puni naziv Vijeća ispisan na hrvatskom jeziku latiničnom pismu i slovenskom jeziku.

Članak 7.

Vijeće koristi znamenja i simbole te obilježava praznike slovenske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj. Posebnom odlukom uređuje način korištenja znamenja i simbola, odnosno obilježavanje praznika slovenske nacionalne manjine na području svog djelovanja, sukladno zakonu.

Članak 8.

Vijeće ima Dan Vijeća. Posebnom odlukom određuje datum i način obilježavanja Dana Vijeća.

Članak 9.

Radi usklađivanja ili unapređivanja zajedničkih interesa Vijeće može s drugim vijećima osnivati koordinacije vijeća nacionalnih manjina ili im pristupiti.

Članak 10.

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje pravodobnim i istinitim izvješćivanjem pripadnika i udruga slovenske nacionalne manjine.

Predstavnici sredstava javnog priočavanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća, izvještavati javnost o radu Vijeća i njegovih tijela.

Radi što potpunijeg ostvarivanja javnosti rada Vijeće može izdavati svoje glasilo u skladu s propisima o javnom informiranju. Odluku o izdavanju glasila donosi Vijeće.

Vijeće po potrebi izdaje i druga sredstva javnog informiranja (periodične publikacije, biltene, plakate i sl.) sukladno propisima o izdavačkoj djelatnosti.

II. CILJEVI I DJELATNOST VIJEĆA

Članak 11.

1) Ciljevi Vijeća su:

Afirmacija i ostvarivanje nacionalnih, kulturnih, prosvjetnih, socijalnih, ekonomskih svih drugih oblika prava i interesa slovenske nacionalne manjine Varaždinske županije.

Zaštita i unapređenje nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Slovenaca.

Stvaranje uvjeta za rad postojećih i osnivanje i razvoj novih organizacija i institucija od interesa za Slovence na području djelovanja Vijeća.

Razvijanje i suradnja unutar slovenske nacionalne manjine, suradnja slovenske nacionalne manjine s drugim nacionalnim manjinama u Republici Hrvatskoj i van nje, te suradnja s drugim organizacijama i institucijama u Republici Hrvatskoj.

Suradnja, udruživanje i razvijanje odnosa sa Slovincima izvan Republike Hrvatske, njihovim, organizacijama, institucijama i udruženjima.

Članak 12.

U ostvarivanju ciljeva iz članka 11. ovog Statuta, Vijeće surađuje s državnim tijelima Republike Hrvatske, tijelima lokalne uprave i samouprave, te vladinim i nevladinim organizacijama i institucijama, međunarodnim organizacijama i institucijama i u vezi s tim provodi slijedeće djelatnosti:

- 1) Predlaže tijelima Varaždinske županije mjere za unapređenje položaja slovenske nacionalne manjine, uključujući davanja prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za slovensku nacionalnu manjinu.
- 2) Ističe kandidate za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima županijske samouprave.
- 3) Biva obaviješteno o svakom pitanju o kojima će raspravljati radna tijela Županijske skupštine Varaždinske županije, a tiče se položaja slovenske nacionalne manjine.
- 4) Daje mišljenje i prijedloge na programe radijskih i televizijskih stanica na lokalnoj i regionalnoj razini namenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja.
- 5) Razmatra i zauzima stavove o zakonima i drugim propisima (uključujući prijedloge zakona i drugih propisa u toku njihovog donošenja) kojima se uređuju nacionalna prava, osnovne slobode čovjeka i građanina (izborni sistem, ustrojstvo, nadležnost i način rada državnih tijela, te lokalne samouprave i druga pitanja od interesa za slovensku nacionalnu manjinu) i ostvarivanje građanskih, osobnih, ekonomskih, socijalnih, kulturnih i drugih prava i sloboda slovenske nacionalne manjine te njihove pune ravnopravnosti u Republici Hrvatskoj. Po potrebi daje svoje mišljenje, prijedloge, predstavke, i inicijative tijelima zakonodavne, izvršne i sudske vlasti u Republici Hrvatskoj.

- 6) Surađuje s organizacijama, institucijama i drugim tijelima Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Europske Unije, OESS i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama koje u svom radu ostvaruju kao dio svojih redovnih aktivnosti kontakte s predstavnicima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i njihovim organizacijama i institucijama.

III. IZBORI, PRAVA I OBVEZE VIJEĆNIKA

Članak 13.

Članove Vijeća (u daljem tekstu: vijećnici) biraju neposredno, tajnim glasanjem pripadnici slovenske nacionalne manjine na području djelovanja Vijeća.

Mandat vijećnika traje 4 godine.

Kandidate za vijećnike mogu predlagati udruge slovenske nacionalne manjine ili najmanje 50 pripadnika slovenske nacionalne manjine s područja djelovanja Vijeća.

Na postupak izbora vijećnika primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne samouprave.

Članak 14.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- a) sudjelovati u radu sjednica Vijeća i na njima raspravljati i glasati,
- b) sudjelovati u izvršavanju ciljeva Vijeća i doprinosti ostvarivanju njegovih djelatnosti,
- c) sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća in na njima raspravljati i glasovati,
- d) biti obaviješten o radu i materijalno-financijskom poslovanju Vijeća,
- e) davanje prijedloga, mišljenja i primjedaba na rad Vijeća i njegovih tijela,
- f) pridržavati se odredbi ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća,
- g) čuvati podatke koje saznaje u obavljanju vijećničke dužnosti a koji nose oznaku tajnosti,
- h) čuvati i podizati ugled Vijeća.

Vijećnik može imati i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama ovog Statuta.

Članak 15.

1) Vijećniku prestaje vijećnički mandat:

- a) ako podnese ostavku,
- b) ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- c) ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci.
- d) smrću.

2) Kada se po odredama zakona i ovog Statuta ispune uvjeti za prestanak vijećničkog mandata, vijećnički mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće.

3) U slučaju smrti, vijećniku prestaje vijećnički mandat danom smrti.

4) Nakon isteka mandata Vijeća, vijećnici nastavlja obavljati svoje dužnosti i ovlasti do konstituiranja novog Vijeća.

5) Danom konstituiranja Vijeća, prestaje mandat vijećnicima predhodnog saziva.

IV. ORGANIZACIJA, SASTAV I TIJELA VIJEĆA

Članak 16.

1) Vijeće čini 25 vijećnika.

2) Vijeće može raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina vijećnika a odlučuje većinom glasova prisutnih.

3) Vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi Statut, Poslovnik, Program rada, Financijski plan, Završni račun, odlučuje o izboru i razriješenju predsjednika, zamjenika predsjednika Vijeća i članova Predsjedništva; o pristupanju odnosno istupanju iz koordinacija slovenske ili drugih koordinacija nacionalnih manjina Republike Hrvatske, odlučuje o prenošenju dijela svojih ovlasti na **Predsjedništvo Vijeća**.

4) Vijeće odlučuje javnim glasanjem osim u slučajevima kada tajno glasanje zatraži predsjednik, Predsjedništvo ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 17.

1) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik, sukladno programu rada, po potrebi a najmanje jednom godišnje.

2) Sjednicu saziva pismenim putem, 7 dana prije održavanja sjednice.

3) Izuzetno u hitnim slučajevima, Vijeće se može sazvati i u kraćem roku uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

Članak 18.

1) Predsjednik će sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća u roku od 30 dana od dana kada to zatraži najmanje 1/3 vijećnika.

2) Zahtjev za saziv izvanredne sjednice dostavlja se predsjedniku pismenim putem, a sadrži obrazloženje zahtjeva za sazivanjem izvanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda, materijale za pojedine točke dnevnog reda zbog kojih se saziva izvanredna sjednica i potpis predlagača.

3) Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku i s dnevnim redom koji je određen u zahtjevu za sazivanje, sjednicu će sazvati vijećnik ovlašten od svih podnositelja zahtjeva.

4) Sjednici Vijeća, koju su sazvali članovi Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik ako su prisutni na sjednici. U suprotnom sjednici predsjedava osoba koja je potpisala poziv za izvanrednu sjednicu ili osoba koju članovi Veća izaberu većinom prisutnih glasova.

Članak 19.

Vijeće ima prava i dužnosti:

- a) donosi i tumači Statut, njegove izmjene i dopune,
- b) donosi i tumači Poslovnik,
- c) donosi Program rada,
- d) donosi financijski plan,
- e) donosi završni račun,
- f) donosi odluke o načinu obavljanja i o naknadi za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova,
- g) donosi odluke o nagradama i naknadama za predsjednika, zamjenika predsjednika Vijeća i članove Predsjedništva,
- h) donosi odluku o sjedištu Vijeća,
- i) donosi odluku o pristupanju i istupanju iz koordinacijskih tijela nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj,
- j) donosi odluku o suradnji s vijećima drugih nacionalnih manjina, nevladinim organizacijama i drugim organizacijama u zemlji i inozemstvu,
- k) donosi odluku o prenošenju dijela svojih ovlasti na Predsjedništvo,
- l) bira i razriješava predsjednika i zamjenika predsjednika, Vijeća koji su po funkciji istovremeno predsjednik i zamjenika Predsjedništva,
- m) bira i razriješava, članove Predsjedništva,
- n) imenuje i razriješava na prijedlog predsjednika, voditelje radnih tijela,
- o) imenuje tajnika na prijedlog predsjednika. Radni odnos se zasniva na temelju zakona i Pravilnika o radu,
- p) predlaže članove Savjeta za nacionalne manjine Republike Hrvatske iz redova članova Vijeća slovenske nacionalne manjine,
- q) razmatra i usvaja izvješća tijela koje bira i imenuje,
- r) odlučuje o pravu predstavljanja i zastupanja Vijeća,
- s) odlučuje o priznanjima i nagradama,
- t) obavlja i druge poslove sukladno zakonu i ovom Statutu.

Pravo predlaganja pojedinačnih i općih akata i odluka iz nadležnosti Vijeća ima svaki vijećnik.

Članak 20.

Vijećnici mogu imati, do iznosa sukladno odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu odnosno naknadu troškova, koji su nastali u vezi s radom u Vijeću.

Članak 21.

Tijela Vijeća su:

- a) predsjednik,
- b) zamjenik predsjednika,
- c) Predsjedništvo.

Predsjednik Vijeća

- a) Vijeće bira predsjednika iz reda vijećnika.

- b) Za izbor i razriješenje potrebna je većina glasova vijećnika.
- c) Mandat predsjednika traje 4 godine.
- d) Predsjednik za svoj rad odgovara Vijeću.
- e) Predsjednik može imati, do iznosa sukladno odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu odnosno na naknadno troškova koji su nastali u vezi s radom u Vijeću.

Predsjednik Vijeća ima prava i dužnosti:

- a) predstavlja i zastupa Vijeće,
- b) saziva, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Predsjedništva i sjednicama Vijeća,
- c) brine o postupku donošenja, te utvrđuje pročišćen tekst općih i drugih akata,
- d) surađuje i usklađuje rad s vijećima drugih nacionalnih manjina na području djelovanja,
- e) usklađuje i surađuje s Koordinacijom slovenske nacionalne manjine za područje Republike Hrvatske,
- f) imenuje i razrješava privremena radna tijela, dajući im aktom osnivanja dio ovlasti iz svoje nadležnosti,
- g) potpisuje opće akte i druge akte koja donosi Vijeće,
- h) potpisuje financijske dokumente i nalogodavac je financijskog plana Vijeća,
- i) odobrava službena putovanja u zemlji i inozemstvu,
- j) podnosi zahtjev za osiguranje sredstava za rad Vijeća,
- k) brine o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- l) brine o javnosti rada Vijeća i određuje koji se dokumenti i podaci smatraju tajnim,
- m) predstojnik je stručne službe Vijeća,
- n) predlaže imenovanje i razriješenje tajnika Vijeća,
- o) brine o vođenju dokumentacije o radu i čuvanju arhive Vijeća,
- p) brine o vođenju, verifikaciji i čuvanju zapisnika sjednica Vijeća,
- r) predsjednik obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća.

Članak 22.

- 1) Vijeće ima zamjenika predsjednika, kojeg bira iz reda vijećnika.
- 2) Za izbor ili razriješenje zamjenika predsjednika potrebna je većina glasova vijećnika.
- 3) Zamjenik predsjednika ima ovlasti prestavljanja i zastupanja Vijeća.
 - a) mandat zamjenika predsjednika traje 4 godine,
 - b) zamjenik predsjednika za svoj rad odgovara Vijeću,

- c) zamjenjuje predsjednika Vijeća u obavljanju njegovih dužnosti u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti,
- d) zamjenik predsjednika pomaže predsjedniku u obavljanju njegovih dužnosti, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Članak 23.

Vijeće može opozvati predsjednika i zamjenika predsjednika prije isteka mandata, kada to zatraži najmanje 2/3 vijećnika. Prijelag za opoziv se podnosi pismo uz potpis najmanje 2/3 vijećnika, a može se podnijeti i izravno na sjednici Vijeća. Na prijedlog predsjednika Predsjedništva, Vijeće može opozvati i člana Predsjedništva prije isteka mandata. Odluku o opozivu predsjednika, zamjenika predsjednika i člana Predsjedništva, Vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika.

Članak 24.

Predsjedništvo čine:

- a) predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća i tri člana,
- b) predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća su po funkciji predsjednik i zamjenik predsjednika Predsjedništva,
- e) Predsjedništvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Tri člana Predsjedništva bira Vijeće većinom glasova svih vijećnika. Mandat članovima Predsjedništva traje 4 godine.

Predsjedništvo ima prava i dužnosti:

- a) priprema sjednice Vijeća,
- b) razmatra sva pitanja iz nadležnosti Vijeća, te priprema i predlaže Vijeću usvajanje općih akata i odluka iz njegove nadležnosti,
- c) za obavljanje određenih poslova ili zadataka, Predsjedništvo može osnovati stalna ili privremena radna tijela, čija se nadležnost, sastav i organizacija rada uređuje aktom o osnivanju,
- d) prati i usmjerava rad stalnih i privremenih radnih tijela i daje prijedloge za unapređenje njihovog rada i koordinira aktivnost na kojima djeluju dva ili više radnih tijela. Stalna ili privremeno osnovana radna tijela za svoj rad odgovaraju predsjedniku Predsjedništva.
- e) obavlja i druge poslove određene ovim Statutom ili drugim općim aktima Vijeća,
- f) o sjednicama Predsjedništva i njegovim radnim tijelima vodi se zapisnik. Skraćeni zapisnik s popisom prisutnih i odsutnih članova Vijeća te donijetim zaključcima i odlukama verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Predsjedništva,
- g) zapisnik potpisuju predsjednik Predsjedništva ili osoba koja je sjednici predsjedovala i zapisničar.

V. IMOVINA, FINANCIRANJE I STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA

Članak 25.

- 1) Imovinu Vijeća čine nekretnine i pokretne.
- 2) Za svoje obaveze Vijeće odgovara sa svojom cjelokupnom imovinom.
- 3) Imovina Vijeća evidentirana je u poslovnim knjigama sukladno važećim propisima Republike Hrvatske.
- 4) Svi prihodi i rashodi određuju se financijskim planom, koji se donosi za svaku kalendarsku godinu. Po završetku godine sastavlja se završni račun.
- 5) U slučaju prestanka rada Vijeća, cjelokupna imovina Vijeća daje se na upravu i čuvanje Kulturno prosvjetnom društvu Slovenski dom u Zagrebu (Slovenski dom), koju će Slovenski dom vratiti Vijeću odmah po obnovi njegovog djelovanja.

Članak 26.

- 1) Varaždinska sukladno odredbama Ustavnog zakona, osigurava sredstva za rad Vijeća, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova i poslova određenih aktivnosti utvrđenih programom rada Vijeća.
- 2) Materijalna i financijska sredstva za rad Vijeća osiguravaju se iz slijedećih izvora:
 - a) dotacija iz proračuna Varaždinske županije i Republike Hrvatske,
 - b) sredstava dobivenih od međunarodnih organizacija i institucija,
 - c) donacija,

- d) darovanja,
- e) nasljedstva,
- f) vlastitih prihoda,
- g) ostalih prihoda u skladu sa zakonom.

3) Financijsko poslovanje Vijeća vodi se u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske, koji uređuju poslovanje neprofitnih organizacija.

4) Vijeće ima žiro račun, a može imati i devizni račun.

5) Predsjednik Vijeća ima naredbodavno pravo u raspolaganju s imovinom Vijeća i po potrebi svojom odlukom ovlasti osobe za odobravanje i potpisivanje dokumenata platnog prometa, ako ovim Statutom ili drugim aktom nije drukčije određeno.

6) Eventualni višak primitka nad izdacima (dobit) prenosi se na slijedeću godinu i koristi se za financiranje potreba Vijeća.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

1) Jedinствeni tekst ovog Statuta donosi se na hrvatskom jeziku latiničnim pismom i slovenskom jeziku.

2) Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Varaždin, 4. rujna 2007.

**Predsjednica Vijeća
Barbara Antolić, v. r.**

GRAD LUDBREG

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 i 129/05), te članka 31. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/01, 15/05, 5/06 i 18/06 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 26. sjednici održanoj 7. ožujka 2008. godine, donijelo je

ODLUKU

o stipendijama Grada Ludbrega

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju opći uvjeti, postupak i kriteriji dodjele stipendije studentima Grada Ludbrega, te prava i obveze korisnika stipendija.

Članak 2.

Sredstva za stipendije osiguravaju se u Proračunu Grada Ludbrega, kao posebna stavka.

Broj stipendija po vrstama za svaku akademsku godinu i visinu stipendija, utvrđuje za svaku akademsku godinu Gradsko poglavarstvo Grada Ludbrega odlukom o raspisivanju natječaja.

II. PRAVO NA DODJELU STIPENDIJE

Članak 3.

Pravo sudjelovanja na natječaju imaju studenti koji udovoljavaju sljedećim općim uvjetima:

- da su državljani Republike Hrvatske,
- da su redoviti studenti s prebivalištem na području Grada Ludbrega,
- da su završili zadnja dva razreda srednje škole (studenti 1. godine studija) s najmanjom pro-

sječnom ocjenom od 4,0, odnosno s najmanjom prosječnom ocjenom od 2,5 za položene ispite svih prethodnih godina studija (studenti 2. i viših godina studija),

- da im prosječni mjesečni ukupni neto prihod po članu domaćinstva ne prelazi iznos određen odlukom o raspisivanju natječajna,
- da nisu navršili 27 godina života,
- da nisu korisnici drugih stipendija.

III. KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJA

Članak 4.

Kriteriji za utvrđivanje liste kandidata za dodjelu stipendija su slijedeći:

1. socijalni status i druge socijalne prilike obitelji kandidata,
2. uspjeh u školovanju, odnosno studiju i postignuti rezultati na natjecanjima, odnosno znanstveno-stručni i drugi odgovarajući radovi i uspjesi u struci studenata,
3. deficitarna zanimanja.

Članak 5.

Socijalni status i druge socijalne prilike u obitelji kandidata boduju se na slijedeći način:

1. ako prosječni ukupni neto prihod po članu obitelji kandidata ne prelazi iznos iz natječaja utvrđenog kao općeg uvjeta za dobivanje stipendije i iznosi:

- do 10% iznosa iz natječaja 5,5 bodova,
 - od 10% do 20% iznosa iz natječaja 5 bodova,
 - od 20% do 30% iznosa iz natječaja 4,5 bodova,
 - od 30% do 40% iznosa iz natječaja 4 bodova,
 - od 40% do 50% iznosa iz natječaja 3,5 bodova,
 - od 50% do 60% iznosa iz natječaja 3 bodova,
 - od 60% do 70% iznosa iz natječaja 2,5 bodova,
 - od 70% do 80% iznosa iz natječaja 2 bodova,
 - od 80% do 90% iznosa iz natječaja 1,5 bodova,
 - od 90% do 100% iznosa iz natječaja 1 bod,
2. invalidnost kandidata 1 bod,
 3. studentu kojem brat ili sestra redovito studiraju i nisu navršili 27 godina života 1 bod za svakog brata ili sestru.

Članak 6.

Uspjeh u školovanju odnosno studiju studenata 1. godine utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocje-

nom nastavnih predmeta iz prethodne dvije godine srednjoškolskog obrazovanja.

Uspjeh u studiju studenata 2. i viših godina studija utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocjenom položenih ispita iz svih prethodnih godina studija.

Utvrđeni prosjek ocjena iz stavka 1. i 2. ovog članka, zaokružuje se na jednu decimalu i množi brojem 2 kod studenata 1. godine studija, odnosno brojem 2,5 kod studenata 2. i viših godina studija, a dobiveni umnožak predstavlja broj bodova pojedinog kandidata ostvarenog temeljem kriterija uspjeha u školovanju, odnosno studiju.

Članak 7.

Postignuti rezultati u natjecanju studenata 1. godine studija tijekom srednjoškolskog obrazovanja boduju se na slijedeći način:

1. osvajanje jedne od prve tri nagrade na županijskom natjecanju 1 bod,
2. sudjelovanje na državnom natjecanju 1,5 bodova,
3. sudjelovanje na međunarodnom natjecanju 2 bodova,
4. osvajanje jedne od prve tri nagrade na državnom natjecanju 2,5 bodova,
5. osvajanje jedne od prve tri nagrade na međunarodnom natjecanju 3 bodova,

Studentu koji je sudjelovao na više natjecanja kao i studentu koji je osvojio više nagrada na jednom području znanosti ili umjetnosti, boduje se samo najvrijedniji rezultat.

Pod županijskim, državnim ili međunarodnim natjecanjem iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se natjecanje kojem je, u pravilu, prethodila selekcija natjecatelja na nižim razinama natjecanja, a koja su u kalendarskom natjecanja ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Bodovi za sudjelovanje u natjecanju i osvajanje nagrada na natjecanjima u skupnom nastupu (ekipe, umjetničke skupine i sl.) računaju se kao 50% bodova za pojedinačni nastup iz stavka 1. ovog članka.

Postignuti sportski rezultati učenika ne čine dio kriterija za dodjelu stipendija.

Članak 8.

Znanstveno-stručni i drugi odgovarajući radovi i uspjesi u struci studenata 2. i viših godina studija boduju se na slijedeći način:

1. sudjelovanje na državnom natjecanju 1,5 bodova,
2. sudjelovanje na međunarodnom natjecanju 2 bodova,
3. osvajanje jedne od prve tri nagrade na državnom natjecanju 2,5 bodova,
4. osvajanje jedne od prve tri nagrade na međunarodnom natjecanju 3 bodova,

5. nagrada rektora ili dekana 1 bod,
6. rad objavljen u recenziranoj znanstvenoj ili stručnoj publikaciji 1 bod,
7. sudjelovanje u znanstveno-istraživačkom, umjetničkom i sličnom projektu ili samostalan znanstveno-istraživački, umjetnički ili sličan projekt..... 1 bod.

Studentu koji je sudjelovao na više natjecanja kao i studentu koji je osvojio više nagrada na jednom području znanosti ili umjetnosti, boduje se samo najvredniji rezultat.

Studentu koji ima više radova u recenziranoj znanstvenoj ili stručnoj publikaciji ili više projekata, boduje se samo najvrijedniji rezultat.

Bodovi za sudjelovanje u natjecanju i osvajanje nagrada na natjecanjima u skupnom nastupu (ekipe, umjetničke skupine i sl.) računaju se kao 50% bodova za pojedinačni nastup iz stavka 1. ovog članka.

Postignuti sportski rezultati studenata ne čine dio kriterija za dodjelu stipendija.

Članak 9.

Ako je u natječaju utvrđeno određeno zanimanje kao deficitarno, kandidatu koji se školuje upravo za to zanimanje pripada 2 boda.

Članak 10.

Kod raspisivanja natječaja Gradsko poglavarstvo može odrediti:

1. da se sve stipendije dodjeljuju primjenom svih kriterija iz članka 4. ove Odluke;
 - u tom slučaju ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova po predmetnim kriterijima, prednost ima kandidat s boljim uspjehom u školovanju odnosno studiju.
2. da se određeni broj stipendija dodjeljuje samo za studente slabijeg imovnog stanja primjenom kriterija iz članka 4., točke 1. ove Odluke;
 - u tom slučaju ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova po predmetnim kriterijima, prednost ima kandidat s boljim uspjehom u školovanju odnosno studiju.
3. da se određeni broj stipendija dodjeljuje samo za nadarene studente primjenom kriterija iz članka 4., točke 2. ove Odluke;
 - u tom slučaju ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova po predmetnim kriterijima, prednost ima kandidat slabijeg imovnog stanja.
4. da se određeni broj stipendija dodjeljuje samo za studente deficitarnih studija i struka primjenom kriterija iz članka 4., točke 3. ove Odluke.
 - u tom slučaju ako se dva ili više kandidata prijave na natječaj za isto deficitarno zanimanje ili za istu skupinu deficitarnih zanimanja, prednost ima kandidat s boljim uspjehom u školovanju odnosno studiju.

IV. POSTUPAK DODJELE STIPENDIJE

Članak 11.

Stipendija se dodjeljuje temeljem natječaja kojeg raspisuje Gradsko poglavarstvo Grada Ludbrega.

Odluku o dojeli stipendija donosi Socijalno vijeće Grada Ludbrega.

Stručne i administrativne poslove za Socijalno vijeće obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti i imovinsko-pravne poslove Grada Ludbrega.

Članak 12.

Natječaj se objavljuje na Oglasnoj ploči Grada Ludbrega i u javnom mediju.

Natječaj sadrži:

- naziv tijela koje objavljuje natječaj,
- vrijeme trajanja natječaja,
- naziv i adresu tijela kojem se zahtjevi podnose,
- opće uvjete i kriterije za dodjelu stipendije,
- odredbe o dokazima o ispunjavanju uvjeta za dodjelu stipendije koje kandidati prilažu molbi za dodjelu stipendije,
- visina, iznos i broj stipendija, te vrijeme na koje se dodjeljuje,
- prava i obveze stipendista.

Članak 13.

Protiv odluke Socijalnog vijeća o dodjeli stipendija svaki kandidat može podnijeti pisani prigovor Gradskom poglavarstvu Grada Ludbrega u roku od 8 dana od dana njegova primitka.

Odluka Gradskog poglavarstva po prigovoru smatra se konačnom.

Članak 14.

Na temelju Odluke o dodjeli stipendija gradonačelnik Grada Ludbrega i stipendist sklapaju Ugovor o korištenju stipendije Grada Ludbrega.

Ugovor iz prethodnog stavka sadrži:

- ime, odnosno naziv ugovornih strana,
- iznos stipendije i vrijeme za koje se dodjeljuje,
- naziv fakulteta za koje je odobrena stipendija i godina studija,
- način i uvjete vraćanja stipendije u slučaju neispunjavanja obveza iz ugovora,
- odredbe o raskidu ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana.

V. PRAVA I OBVEZE STIPENDISTA

Članak 15.

Stipendija za studente dodjeljuje u pravilu za 12 mjeseci i to u pravilu za razdoblje rujna - kolovoza tekuće akademske godine.

Stipendisti mogu nastaviti s korištenjem stipendije do kraja redovnog studija, tj. do 12 mjeseci nakon završenog posljednjeg semestra ako udovoljavaju uvjetima iz članka 3. ove Odluke.

Stipendisti se obvezuju dostaviti davatelju stipendije potvrdu o prosjeku ocjena za položene ispite svih prethodnih godina studija i uvjerenje o upisu u slijedeću akademsku godinu do 20. listopada tekuće godine.

Na temelju dokaza koje podnose stipendisti o ispunjavanju uvjeta iz članka 3. ove Odluke, Socijalno vijeće donosi odluku o nastavku stipendiranja.

O nastavku korištenja stipendije ugovorne strane sklapaju za svaku akademsku godinu aneks ugovora o korištenju stipendije.

Članak 16.

Stipendist koji nije iz opravdanih razloga ispunio uvjete iz članka 15. ove Odluke može podnijeti zamolbu Socijalnom vijeću za priznavanje opravdanih razloga za neispunjenje uvjeta i nastavak stipendiranja.

Odluka Socijalnog vijeća o zamolbi je konačna.

Članak 17.

Korisnik stipendije gubi pravo na daljnje stipendiranje i mora vratiti primljenu stipendiju ako iz očitog nemara ne završi akademsku godinu za koju se stipendira, ili prekine sa studiranjem bez opravdanog razloga, te ako bez opravdanog razloga i u roku ne dostavi podatke o tijeku školovanja.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluka prestaje važiti Odluka o stipendijama Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/02 i 14/03).

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 604-02/08-01/1
URBROJ: 2186/18-01/2-08-1
Ludbreg, 7. ožujka 2008.

Predsjednik Gradskog vijeća
Stanislav Nemec, dipl. ing., v. r.

2.

Na temelju članka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 58/93 i 33/05), članka 31. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/01, 15/05, 5/06 i 18/06 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 26. sjednici održanoj 7. ožujka 2008. godine, donosi

ODLUKU

o organizaciji i radu dimnjačarske službe na području Grada Ludbrega

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom u cilju pravodobnog uklanjanja uzroka požara, eksplozija, smetnji i opasnosti od dima ili plinova i zaštite okoliša, uređuje organizacija i rad dimnjačarske službe, odnosno obavljanje dimnjačarskih poslova na području Grada Ludbrega.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju slijedeće značenje:

Dimnjačarska služba je komunalna djelatnost obavljanja dimnjačarskih poslova i od posebnog je interesa za fizičke i pravne osobe.

Dimnjačarskim poslovima smatraju se:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- redoviti pregled, kontrola i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- spaljivanje i vađenje čađi iz dimovodnih objekata,
- pregled dimovodnih objekata tijekom gradnje,
- drugi poslovi u okviru dimnjačarske djelatnosti, a u svrhu poduzimanja mjera za sprečavanje opasnosti od požara, poduzimanja mjera za zaštitu zdravlja i života ljudi i zaštitu okoliša, obavljanje nadzora nad radom dimnjačarske službe.

Dimovodnim objektima smatraju se građevine, postrojenja i uređaji koji služe za loženje i odvod plinova iz ložišta za sve vrste goriva.

Članak 3.

Koncesija za obavljanja dimnjačarskih poslova dodjeljuje se putem javnog natječaja sukladno Odluci o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Gradu Ludbregu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/02).

Stručne i administrativne poslove glede davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova i nadzora nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti i financije Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu: stručne službe).

Članak 4.

Obveznim korisnikom dimnjačarskih usluga smatraju se svi vlasnici ili posjednici zgrada ili dijela zgrada, upravitelj zgrade ili ovlaštenu predstavnik suvlasnika zgrade u kojima postoje dimovodni objekti (u daljnjem tekstu: korisnici usluga).

II. ORGANIZIRANJE DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 5.

Dimnjačarske poslove na području Grada Ludbrega mogu obavljati samo fizičke ili pravne osobe registrirane za obavljanje dimnjačarske djelatnosti, a na temelju ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: ovlašteni dimnjačar).

Dimnjačarske poslove mogu obavljati samo one osobe koje su zaposlene kod ovlaštenog dimnjačara i imaju stručno obrazovanje kvalificiranog ili visokokvalificiranog radnika dimnjačarske struke, a iznimno i osobe koje imaju na drugi način utvrđenu stručnu osposobljenost za obavljanje tih poslova ako je takva propisana.

Iznimno, uz suglasnost stručne službe, čišćenje i kontrolu posebno složenih dimovodnih objekata može obavljati samo ovlašteni dimnjačar koji ima u radnom odnosu zaposlenika druge odgovarajuće stručne spreme i odgovarajuću opremu.

Članak 6.

Radi obavljanja dimnjačarskih poslova Gradsko poglavarstvo može odrediti dimnjačarska područja u kojima dimnjačarske poslove može obavljati samo jedan ovlašteni dimnjačar.

Iznimno u slučaju potrebe, na poziv stručne službe ili inspektora za zaštitu od požara, ovlašteni dimnjačar dužan je obaviti dimnjačarske poslove i izvan svog područja.

U slučaju da ovlašteni dimnjačar nije u mogućnosti, u potpunosti ili djelomično, iz bilo kojeg razloga obavljati dimnjačarske poslove u svom dimnjačarskom području, dužan je o tome odmah obavijestiti stručnu službu radi osiguranja zamjene.

Uz suglasnost stručne službe na opravdani zahtjev korisnika usluge može se dozvoliti da mu dimnjačarske usluge pruža drugi ovlašteni dimnjačar.

U slučaju iz prethodnog stavka korisnik usluge i ovlašteni dimnjačar dužni su zaključiti ugovor o pružanju dimnjačarskih usluga koji se dostavlja stručnoj službi.

Evidenciju dimnjačarskih područja vodi stručna služba.

Članak 7.

Svi vlasnici, posjednici zgrada ili dijela zgrada, upravitelji zgrada ili ovlašteni predstavnik suvlasnika zgrade koje imaju dimovodne objekte - korisnici usluga, dužni su dozvoliti ovlaštenom koncesionaru obavljanje dimnjačarskih poslova kontrole i čišćenja dimovodnih objekata.

Ako je ovlašteni koncesionar za obavljanje dimnjačarskih poslova onemogućen od korisnika usluge u obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka ili mu korisnik usluga zabranjuje pristup dimovodnim objektima zgrade, dužan je o tome pismeno obavijestiti komunalnog redara stručne službe u roku od 5 dana.

Komunalni redar provesti će postupak i rješenjem upozoriti korisnika usluge na poštivanje ove Odluke.

Ako korisnik usluga ne postupi po izdanom rješenju iz prethodnog stavka ovog članka, komunalni redar će izreći prekršajni nalog propisan ovom Odlukom, odnosno pokrenuti prekršajni postupak sukladno zakonu i o tome pismeno izvijestiti inspektora za zaštitu od požara.

III. OBVEZA ČIŠĆENJA I KONTROLE DIMOVODNIH OBJEKATA

Članak 8.

Obveznoj kontroli i čišćenju podliježu slijedeći dimovodni objekti:

1. u stambenim zgradama i stanovima:
 - dimnjaci i spojni dimovodni kanali štednjaka i peći na sve vrste goriva,
 - uređaji za centralno grijanje i etažno grijanje na kruta, tekuća i plinovita goriva,
 - štednjaci i peći na kruta i tekuća goriva,
2. u poslovnim zgradama i prostorijama:
 - dimnjaci, spojni dimovodni kanali i priključna ložišta za sve vrste ložišta,
3. u industrijskim objektima i toplanama:
 - dimnjaci, dimnjače i kotlovi,
 - spojni dimovodni kanali i priključna ložišta za sve vrste ložišta.

Obvezno čišćenje po potrebi obuhvaća i spaljivanje dimnjaka.

Spaljivanje dimnjaka obavlja se kada se kontrolom utvrdi potreba za spaljivanjem.

Kontroli podliježu i sva ostala toplinska ložišta na kruta, tekuća i plinovita goriva čiji produkti su plinovi koji se odvođe u zrak.

Članak 9.

Ne moraju se čistiti:

1. dimnjaci na koje nisu priključena ložišta i čiji su otvori za priključke zatvoreni i plombirani,
2. dimnjaci u zgradama koje se zagrijavaju toplom vodom iz centralnih kotlovnica, a koji služe kao rezerva,
3. peći od gline i slične peći, ukoliko su zatvorene i plombirane, te plinske i električne peći i štednjaci koji služe za zagrijavanje.

Članak 10.

Korisnik usluge može tražiti od ovlaštenog dimnjačara da izvrši zatvaranje i plombiranje otvora dimovoda ili drugog dimovodnog objekta koji se trajno ne koristi.

Nakon izvršenog zatvaranja i plombiranja ovlašteni dimnjačar kontrolira samo ispravnost plombe za što nema pravo naplatiti cijenu usluge.

Zatvaranje i plombiranje dimovodnog objekta unosi se u kontrolnu knjigu.

Zatvoreni i plombirani dimovodni objekti mogu se staviti u upotrebu samo uz prethodnu obavijest ovlaštenog dimnjačara.

IV. ROKOVI ČIŠĆENJA I KONTROLE DIMOVODNIH OBJEKATA

Članak 11.

Dimovodni objekti i priključna ložišta kontroliraju se odnosno čiste u slijedećim rokovima:

- najmanje jedanput u dvije godine kontroliraju se a ne čiste dimovodni objekti i uređaji za loženje iz članka 9. ove Odluke,
- najmanje jedanput godišnje kontroliraju se, a čiste prema potrebi i ocjeni ovlaštenog dimnjačara ili na zahtjev korisnika, dimovodni objekti i priključna ložišta na plinsko gorivo,
- najmanje jedanput godišnje kontroliraju se i čiste svi dimovodni objekti i priključna ložišta osim onih iz stavka 1. i 2. ovog članka,
- najmanje svakih šest mjeseci kontroliraju se i čiste dimovodni objekti i priključna ložišta na kruta i tekuća goriva kapaciteta od 50 do 100 kW.
- najmanje svakih tri mjeseca kontroliraju se i čiste dimovodni objekti i priključna ložišta na kruta i tekuća goriva kapaciteta preko 100 kW.

Dimovodni objekti iz ovog članka spaljivat će se u toku godine više puta ako to zahtijevaju interesi protupožarne preventive ili ako naslage čađe i smole ne mogu biti uklonjene uobičajenim alatima za čišćenje.

Članak 12.

Ako je potrebno da se dimovodni objekti u pojedinim zgradama čiste u rokovima kraćim od propisanih u članku 11. ove Odluke, uslijed greške u gradnji, pre niskih i preuskih dimnjaka, pojačanog loženja i slično, stručna služba će na prijedlog ovlaštenog dimnjačara i inspekcije za zaštitu od požara, odrediti obvezu čišćenja dimovodnih objekata u kraćim rokovima ili će korisnika usluge upozoriti da je dužan pristupiti rekonstrukciji dimovodnih objekata sukladno zakonu i drugim propisima.

Kontrolu ili čišćenje dimovodnih objekata na zahtjev korisnika, ovlaštenu dimnjačar dužan je izvršiti najkasnije u roku 7 dana od primitka poziva.

Članak 13.

Korisnici dimovodnih objekata kod kojih je po ocjeni ovlaštenog dimnjačara potrebno izvršiti mjerenje izlaznih plinova, te stupanj korisnosti kotla, dužni su mjerenje izvršiti najmanje jedanput godišnje.

O izvršenim mjerenjima mora se sastaviti pismeni izvještaj o utvrđenim rezultatima koji se uručuje korisniku.

U slučaju da je na osnovi izvještaja potrebno otkloniti određene nedostatke na tim objektima, osoba koja je izvršila mjerenje dužna je o tome izvijestiti inspekciju za zaštitu od požara, drugog ovlaštenog inspektora i Stručnu službu.

V. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 14.

Dimovodni objekti kontroliraju se i čiste u radnom vremenu dimnjačarske službe koja se treba organizirati u vremenu između 7:00 i 17:00 sati.

Vrijeme čišćenja u industrijskim objektima i poslovnim zgradama i prostorijama određuje se dogovorno s obzirom na prirodu posla i prema potrebi, ali u rokovima predviđenim ovom Odlukom.

Članak 15.

Čišćenje dimovodnih objekata dimnjačar je dužan obavljati tako da što manje onečišćuje prostoriju u kojoj obavlja čišćenje, a nakon istog dužan je uredno odstraniti čađu i drugo.

Članak 16.

Spaljivanje se ne smije vršiti za vrijeme jakog vjetra, velike vrućine i drugih nepovoljnih vremenskih uvjeta.

Ovlaštenu dimnjačar dužan je poslove spaljivanja prethodno prijaviti vatrogasnoj zajednici radi poduzimanja mjera u slučaju mogućeg nastanka požara.

Ovlaštenu dimnjačar je dužan prije spaljivanja dimnjaka poduzeti sve mjere za zaštitu od požara i o tome obavijestiti korisnika dimovodnog objekta.

Prilikom spaljivanja dimnjaka dimnjačarski radnici moraju biti prisutni za cijelo vrijeme spaljivanja, nakon čega su dužni ostatke uredno odstraniti i ispitati ispravnost i funkcionalnost dimovoda.

Članak 17.

Ako se prilikom kontrole dimovodnih objekata ustanovi da dimovodni objekt nije ispravan (napuknuti zidovi dimnjaka, neispravnost štednjaka i peći, istrošena ili polomljena vratašca, raspadanje dimnjaka pri vrhu i dr.), ovlaštenu dimnjačar je dužan na to upozoriti korisnika usluge radi otklanjanja nedostataka.

Upozorenje se daje u pisanom obliku, a ako korisnik usluge u roku od 30 dana ne otkloni neispravnost i nedostatke, ovlaštenu dimnjačar je dužan o tome obavijestiti stručnu službu i inspekciju za zaštitu od požara, a po potrebi i druge osobe.

Članak 18.

Ako prilikom čišćenja i kontrole dimnjačar posumnja ili utvrdi, da su u ložištu spaljivane ili se spaljuju tvari, kojima se dovodi u opasnost zdravlje i život ljudi dužan je o tome pismeno izvijestiti Policijsku upravu, a ako se spaljivanjem zagađuje okoliš o tome pismeno izvijestiti inspekciju za zaštitu okoliša.

Članak 19.

Ovlaštenu dimnjačar dužan je korisniku usluge izdati račun o izvršenoj naplati usluge čišćenja i kontrole.

Kopiju izdanog računa ovlaštenu dimnjačar dužan je čuvati najmanje godinu dana.

Članak 20.

Prije puštanja u pogon plinskog trošila korisnik mora zatražiti stručni nalaz ovlaštenog dimnjačara o ispravnosti dimnjaka na temelju kojeg distributer plina može izvršiti priključenje.

VI. NAKNADA ZA DIMNJAČARSKE USLUGE**Članak 21.**

Ovlašteni dimnjačar ima pravo na naknadu za obavljene dimnjačarske usluge.

Korisnik usluga dužan je platiti cijenu usluge nakon što je ista izvršena, prema važećem cjeniku.

Članak 22.

Cjenik dimnjačarskih usluga utvrđuje Gradsko poglavarstvo, a objavljuje se u službenom glasilu Varaždinske županije.

Članak 23.

Visina naknade za dodijeljenu koncesiju i način plaćanja utvrđuju se ugovorom o koncesiji.

VII. NADZOR NAD RADOM OVLAŠTENOG DIMNJAČARA**Članak 24.**

Nadzor nad provođenjem mjera za zaštitu od požara koje je dužan provoditi ovlašteni dimnjačar obavlja inspektor za zaštitu od požara, a nadzor nad pružanjem usluge obavlja stručna služba.

Ovlašteni dimnjačar na zahtjev inspektora za zaštitu od požara i stručne službe dužan je na uvid dati svu dokumentaciju koja se odnosi na obavljanje dimnjačarskih poslova i drugu financijsku dokumentaciju radi provjere urednog plaćanja naknade za dodijeljenu koncesiju.

Članak 25.

Radi mogućnosti provođenja nadzora nad obavljanjem dimnjačarskih poslova, ovlašteni dimnjačar dužan je voditi kontrolnu knjigu u koju se upisuje:

1. oznaka zgrade - ulica i kućni broj,
2. podatke o korisniku usluge,
3. vrstu dimovodnih objekata koji se čiste ili kontroliraju,
4. datum obavljanja dimnjačarske usluge,
5. iznos naplaćene cijene za uslugu,
6. primjedbe i upozorenja korisnika usluge odnosno dimnjačara,
7. potpis vlasnika zgrade odnosno predstavnika tijela upravljanja,
8. potpis dimnjačara koji je obavio dimnjačarske poslove.

Kontrolna knjiga vodi se za tekuću godinu, a nakon isteka tekuće godine mora se čuvati još najmanje dvije godine.

Uredno vođenje kontrolnih knjiga nadzire i ovjerava stručna služba.

Članak 26.

Uz kontrolnu knjigu ovlašteni dimnjačar dužan je izraditi popis dimovodnih objekata na svom dimovodnom području, u koju se unose svi dimovodni objekti koji podliježu obvezi čišćenja.

Evidencija dimovodnih objekata naročito sadrži:

- oznaku zgrade - ulica i kućni broj,
- naziv odnosno ime i prezime vlasnika ili upravitelja zgrade,
- broj i vrstu dimovodnih objekata u građevini,
- rokove čišćenja,
- stanje ispravnosti dimovodnih objekata.

Korisnici dimovodnih objekata dužni su svaku promjenu broja ili vrste dimovodnih objekata i vrste goriva prijaviti ovlaštenom dimnjačaru koji je takvu promjenu dužan unijeti u popis dimovodnih objekata.

Članak 27.

Ovlašteni dimnjačar dužan je jednom godišnje najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, stručnoj službi dostaviti izvješće o radu za proteklu godinu, te istom priložiti kontrolnu knjigu i popis dimovodnih objekata.

U izvješću o radu obavezan je naznačiti koliko dimovodnih objekata na svom dimnjačarskom području mora očistiti, koliko ih je u tijeku protekle godine očistio, razloge zbog kojih pojedine objekte nije čistio, te navesti broj izdanih atesta i svih usluga koje je izvršio.

Članak 28.

Korisnici usluga mogu na rad ovlaštenog dimnjačara, odnosno njegovog radnika izjaviti pismene prigovore stručnoj službi, a ako se radi o potrebi poduzimanja mjera za zaštitu od požara i inspektor za zaštitu od požara.

U vezi s prigovorom korisnika ovlašteni predstavnik stručne službe dužan je saslušati ovlaštenog dimnjačara, izvršiti uvid u dokumentaciju ovlaštenog dimnjačara, a po potrebi i izaći na lice mjesta radi utvrđivanja činjeničnog stanja, te korisnika usluge obavijestiti o utvrđenom činjeničnom stanju i poduzetim mjerama.

O prigovoru korisnika usluge i eventualnom sporu s ovlaštenim dimnjačarom, predstavnik stručne službe dužan se očitovati u roku od 10 dana.

VIII. KAZNENE ODREDBE**Članak 29.**

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn kaznit će se za prekršaj ovlašteni dimnjačar pravna osoba ili fizička osoba obrtnika:

1. ako neovlašteno obavlja dimnjačarske poslove izvan svog područja,
2. ako se ne odazove pozivu stručne službe da u slučaju potrebe obavlja dimnjačarsku službu izvan svog područja,

3. ako ne postupi u skladu s člankom 7., stavkom 2. ove Odluke,
4. ako dimnjačarske poslove ne obavlja kvalitetno, u rokovima propisanih ovom Odlukom ili ih uopće ne obavlja,
5. ako ne postupi u skladu s člankom 12., stavkom 2. ove Odluke,
6. ako ne postupi u skladu s člankom 13. ove Odluke,
7. ako ne postupi u skladu s člankom 16. ove Odluke,
8. ako korisnike usluge ne upozori na nedostatke sukladno odredbi članka 17., stavka 1. ove Odluke, odnosno ako ne obavijesti mjerodavne službe sukladno članku 17., stavku 2. ove Odluke,
9. ako ne podnese pismeno izvješće sukladno članku 18. ove Odluke,
10. ako za izvršenu dimnjačarsku uslugu naplati višu cijenu od cijene koju je odobrilo ovlašteno tijelo Grada Ludbrega,
11. ako ne vodi kontrolnu knjigu i popis dimovodnih objekata, ili ih vodi neuredno,
12. ako ne postupi sukladno članku 27. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kn kaznit će se za prekršaje iz prethodnog stavka ovog članka i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 30.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj korisnik usluga fizička osoba, odnosno novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna korisnik usluga pravna osoba koja postupa protivno odredbama članka 7. i 17. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kn kaznit će se za prekršaje iz prethodnog stavka ovog članka i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o organizaciji i radu dimnjačarske službe na području Općine Ludbreg (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/95).

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/08-01/12
URBROJ: 2186/18-01/2-08-1
Ludbreg, 7. ožujka 2008.

Predsjednik Gradskog vijeća
Stanislav Nemeč, dipl. ing., v. r.

OPĆINA GORNJI KNEGINEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

3.

Na temelju članka 21. i 37. Statuta Općine Gornji Knežinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/01) i članka 37. i 39. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Knežinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/01), Općinsko vijeće Općine Gornji Knežinec na 21. sjednici održanoj 25. veljače 2008. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju dužnosti zamjenika načelnika Općine Gornji Knežinec

I.

Damir Keretić iz Knežinca Gornjeg, Toplička 98, razrješuje se s danom 25. veljače 2008. godine duž-

nosti zamjenika načelnika Općine Gornji Knežinec, na vlastiti zahtjev.

II.

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

KLASA: 021-05/08-01/21
URBROJ: 2186/05-01-08-3
Turčin, 25. veljače 2008.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Meštrić, ing., v. r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Glavni i odgovorni urednik: tajnik Skupštine Županije - Darinka Hajduk - Vučić, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-509 ili 390-562. Tehnički uređuje, priprema i tiska: »GLASILA« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2008. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.