

SLUŽBENI VJESNIK

GRADA JASTREBARSKOG

Broj 7

GODINA MMXXVI

24. rujna 2026.

AKTI GRADONAČELNIKA

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18 i 126/21, 114/22, 156/22, 155/23 i 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovoru o pružanju usluge izrade prometnog elaborata za smirenje prometa

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i TRAFEX d.o.o., Zvonigradska ulica 14, 10 000 Zagreb OIB: 66711243036 kao Izvršitelj zaključit će Dodatak Ugovoru o pružanju o pružanju usluge izrade prometnog elaborata za smirenje prometa, KLASA: 406-02/26-01/12, URBROJ: 238-12-26-7 od 28.travnja 2026.god. u svrhu produljenja roka izvršenja usluge za dodatna 2 (dva) mjeseca.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA:406-02/26-01/12

URBROJ:238-12-26-9

U Jastrebarskom, 23.06.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10 i 10/23) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ODLUKU

o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Jastrebarskog

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Jastrebarskog.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Jastrebarskog utvrđuje se u bruto iznosu od 550,00 eura (slovima: petstopedeseteura).

Članak 3.

Osnovica utvrđena člankom 2. ove Odluke primjenjivat će se počev od obračuna plaće za mjesec lipanj 2026. godine.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 6/24).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 120-02/26-01/03

URBROJ: 238-12-26-2

Jastrebarsko, 24.06.2026. godine

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22), članka 317. i članka 320. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), i 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovora o radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi s rekonstrukcijom DC1

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i VODOPRIVREDA -ZAGORJE d.o.o., Klanjec, Milčičeva ulica 8, OIB:18069115669 kao Izvođač zaključit će Dodatak Ugovora o radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi s rekonstrukcijom DC1, KLASA:406-02/26-01/02, URBROJ:238-12-26-23 od 14.travnja 2026.god. godine, u svrhu izvođenja dodatnih radova koji nisu bili uključeni u prvotnu nabavu u iznosu od 5.528,05 EUR-a bez PDV-a, te produljenja roka izvođenja radova do 27. srpnja 2026. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 406-01/26-01/02
URBROJ: 238-12-26-32
Jastrebarsko, 26.06.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22), i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o sklapanju Dodatka Ugovoru o pružanju usluge izrade projektne dokumentacije za 10 autobusnih stajališta****I.**

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i ALUMNUS GRUPA d.o.o., Ljudevita Šmidhena 1/A, 10 430 Samobor kao Izvođač zaključit će Dodatak Ugovoru o pružanju usluge izrade projektne dokumentacije za 10 autobusnih stajališta, KLASA: 406-02/26-01/10, URBROJ: 238-12-26-8 od 24. ožujka 2026. godine, u svrhu produljenja roka izvođenja usluga za glavni projekt te predaju zahtjeva za ishođenje potvrde na glavni projekt za dodatnih 30 dana od provedbe zadnjeg elaborata u katastru odnosno dobivanja Rješenja od katastra za evidentiranje Desinečke i Kolodvorske ulice.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 406-02/26-01/10
URBROJ: 238-12-26-11
Jastrebarsko, 13.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22), i članka 44. Statuta Gra-

da Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o sklapanju Dodatka Ugovoru o pružanju usluge izrade idejnog i glavnog projekta priključne ceste na rotor (DC310)****I.**

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i VIACON d.o.o., Skendrovićev put 32A, 10 430 Samobor (OIB:09312145457) kao Izvođač zaključit će Dodatak Ugovoru o pružanju usluge izrade idejnog i glavnog projekta priključne ceste na rotor (DC310), KLASA: 406-02/25-01/01, URBROJ: 238-12-25-141 od 15. siječnja 2026. godine, u svrhu produljenja roka pružanja usluga za dodatnih 125 dana (4 mjeseca i 5 dana).

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 406-02/25-01/01
URBROJ: 238-12-26-149
Jastrebarsko, 14. srpnja 2026. godine

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) i članka 2. stavka 4. Odluke o proglašenju prigodnih dana Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 6/26) gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o obilježavanju Dana dr. Vladka Mačeka u 2026. godini****I.**

Dan dr. Vladka Mačeka, prigodni dan Grada Jastrebarskog, obilježit će se u 2026. godini komemorativnim i kulturnim programom u organizaciji Grada Jastrebarskog.

II.

Središnji program obilježavanja održat će se u ponedjeljak, 20. srpnja 2026. godine, prema sljedećem rasporedu:

- u 17:30 sati – protokolarno polaganje cvijeća i paljenje svijeća ispred biste dr. Vladka Mačeka,
- u 18:00 sati – službeni početak kulturnog programa u Gradskom muzeju Jastrebarsko, koji uključuje otvorenje prigodne izložbe te projekciju dokumentarnog filma „*Lajbek je otkopčan – dr. Vladko Maček – život i politička sudbina*“ (trajanje 40 minuta, produkcija HRT, scenarij i režija: M. Mahečić i N. Škrabe) .

III.

Izložba i projekcija dokumentarnog filma iz točke II. bit će dostupne građanima i posjetiteljima Gradskog muzeja Jastrebarskog i 21., 22. i 23. srpnja 2026. godine, u vremenu od 15:00 do 19:00 sati .

IV.

Ulaz na cjelokupni program i projekcije filma tijekom svih dana obilježavanju Dana dr. Vladka Mačeka u 2026. godini besplatan je za sve posjetitelje.

V.

Zadužuje se Upravni odjel za opće poslove Grada Jastrebarskog i Gradski muzej Jastrebarsko za tehničku i organizacijsku provedbu ovog Zaključka te za koordinaciju protokola polaganja cvijeća .

VI.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Jastrebarskog“ i na službenim internetskim stranicama Grada.

KLASA: 024-02/26-01/16

URBROJ: 238-12-26-4

Jastrebarsko, 16.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog ("Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog" 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi IV. izmjene i dopune Plana nabave za proračunsku 2026. godinu

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-001	Jednostavna nabava	Nabava uredskog materijala	Robe	22800000	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-002	Jednostavna nabava	Usluga fiksne telefonije	Usluge	64210000	5.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	12 mjeseci			
26-003	Jednostavna nabava	Poštanske usluge	Usluge	64110000	16.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-004	Jednostavna nabava	Usluga održavanja informatičkog sustava, opreme i aplikacija	Usluge	51611100	20.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-005	Jednostavna nabava	Usluge zdravstvenog osiguranja i sistematskih pregleda zaposlenika	Usluge	66512200	9.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-006	Jednostavna nabava	Usluga najma multifunkcijskih uređaja za printanje, skeniranje i kopiranje	Usluge	50313200	14.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	12 mjeseci			
26-007	Jednostavna nabava	Priprema i prijelom teksta "Službenog vjesnika Grada Jastrebarskog"	Usluge	79552000	4.645,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-008	Jednostavna nabava	Usluga najma za čuvanje arhivske građe	Usluge	79995100	8.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-009	Jednostavna nabava	Usluga dizajna i grafičke pripreme potrebe gradske uprave Grada Jastrebarskog	Usluge	79822500	15.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-010	Jednostavna nabava	Usluga najma VPN mreže	Usluge	50312310	3.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	12 mjeseci			
26-011	Jednostavna nabava	Usluga najma korporativne komunikacijske mreže	Usluge	72400000	2.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-012	Jednostavna nabava	Usluga analize podataka i izrade analitičkih izvješća komparacije proračuna jedinica lokalne samouprave	Usluge	72310000	4.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-013	Jednostavna nabava	Nabava računala za potrebe rada gradske uprave	Robe	30230000	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	DA		NE	1. Kvartal	1 mjesec			
26-014	Javna nabava	Usluga održavanja računalnih aplikacija	Usluge	50324100	32.000,00	Pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci		NE	NE
26-015	Jednostavna nabava	Potrošni materijal	Robe	33771000	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	4. Kvartal	12 mjeseci			
26-016	Jednostavna nabava	Usluga deratizacije i dezinfekcije na području Grada Jastrebarskog	Usluge	90923000	15.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	9 mjeseci			
26-017	Jednostavna nabava	Usluga praćenja medija	Usluge	64216200	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-018	Jednostavna nabava	Nabava uredskog namještaja	Robe	39130000	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	DA		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-019	Jednostavna nabava	Usluga pripreme hrane na manifestaciji „Diplomatska berba“	Usluge	55321000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-020	Jednostavna nabava	Usluga dizajna brošura i materijala za manifestaciju „Diplomatska berba“	Usluge	79822500	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-021	Jednostavna nabava	Najam licence eGop	Usluge	72212000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	1 mjesec			
26-022	Javna nabava	Ugradnja tribina na nogometnom igralištu SRC Centrala	Robe	37451000	46.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. kvartal	3 mjeseca		NE	NE
26-023	Javna nabava	Usluga izrade web stranice	Usluge	72212222	56.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. kvartal	6 mjeseci		NE	NE
26-024	Jednostavna nabava	Izrada projekta nogometnog igrališta s umjetnom travom	Usluge	71242000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	6 mjeseci			
26-025	Jednostavna nabava	Idejno rješenje izgradnje centra za starije osobe	Usluge	71242000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	6 mjeseci			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-026	Jednostavna nabava	Održavanje WEB Gis sustava Grada Jastrebarskog	Usluge	72212600	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-027	Jednostavna nabava	Pružanje usluga sakupljanja i propisnog zbrinjavanja lešina i ostalih nusproizvoda s javnih površina	Usluge	85200000	6.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-028	Jednostavna nabava	Programska i funkcionalna nadogradnja WEB Gis sustava Grada Jastrebarskog	Usluge	72000000	26.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	4 mjeseca			
26-029	Jednostavna nabava	Održavanje javne rasvjete	Radovi	45316000	43.900,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	1 godina			
26-030	Jednostavna nabava	Krčenje i malčiranje nekretnina-zemljišta u vlasništvu Grada Jastrebarskog	Usluge	77211300	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	6 mjeseci			
26-031	Jednostavna nabava	Usluge skladištenja mobilne pozornice	Usluge	63120000	2.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-032	Jednostavna nabava	Izrada oslika zgrade Gradskog muzeja	Radovi	45442110	52.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	1. Kvartal	6 mjeseci	-	-	-
26-033	Jednostavna nabava	Glavni projekt uređenja dvorišne zgrade V. Mačke 2	Usluge	71242000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	1. Kvartal	6 mjeseci	-	-	-
26-034	Jednostavna nabava	Prometni elaborat za smirenje prometa	Usluge	71322500	19.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-035	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na rekonstrukciji Trga Ljube Babića i Ulice Mirni put, izgradnje kružnog toka i parkirališta - Etapa B	Usluge	71520000	8.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca			
26-036	Javna nabava	Rekonstrukcija Trga Ljube Babića i Ulice Mirni put, izgradnje kružnog toka i parkirališta -Etapa B	Radovi	45454000	312.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca		NE	NE
26-037	Jednostavna nabava	Radovi na produžetima javne rasvjete	Radovi	45316000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	1. Kvartal	3 mjeseca	-	-	-

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-038	Jednostavna nabava	Glavni projekt ceste ŠRC Centrala-Ulica bana J. Jelačića	Usluge	71242000	22.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	6 mjeseci			
26-039	Jednostavna nabava	Glavni projekt Ulice V. Holjeveca od Kolodvorske ulice do raskrižja	Usluge	71242000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	6 mjeseci	-	-	-
26-040	Jednostavna nabava	Glavni projekt produžetka Ulice K. Tompe	Usluge	71242000	8.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	6 mjeseci	-	-	-
26-041	Jednostavna nabava	Glavni projekt nogostupa uz DC1 u naselju Čegljice	Usluge	71242000	9.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	6 mjeseci			
26-042	Jednostavna nabava	Postava usponika na području grada Jastrebarskog	Radovi	45233292	28.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. Kvartal	2 mjeseci	-	-	-
26-043	Jednostavna nabava	Glavni projekt nogostupa uz DC1 u naselju Novaki Petrovinski	Usluge	71242000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	4 mjeseci			
26-044	Javna nabava	Opskrba električnom energijom	Robe	09310000	176.500,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	4. Kvartal	12 mjeseci		NE	NE
26-045	Javna nabava	Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta na Trgu kardinala Alojzija Stepinca	Radovi	45212221	204.800,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseci		NE	NE
26-046	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izgradnji i opremanju dječjeg igrališta na Trgu kardinala Alojzija Stepinca	Usluge	71520000	5.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseci			
26-047	Javna nabava	Radovi na izvanrednom održavanju nerazvrstanih cesta	Radovi	45233141	116.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseci		NE	NE
26-048	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izvanrednom održavanju nerazvrstanih cesta	Usluge	71520000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseci			
26-049	Jednostavna nabava	Usluga evidentiranja nerazvrstanih cesta	Usluge	71240000	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	2 mjeseci			
26-050	Jednostavna nabava	Glavni projekt nogostupa uz DC1 u naselju Izimje	Usluge	71242000	10.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	6 mjeseci			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-051	Jednostavna nabava	Usluga fitopatološke i entomološke zaštite stabala kestena u gradu Jastrebarskom	Usluge	77211500	9.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-052	Jednostavna nabava	Rušenje i orezivanje stabala u Perivoju Erdody	Usluge	77211400	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	1 mjesec	-	-	-
26-053	Javna nabava	Izgradnja ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj s rekonstrukcijom DC I	Radovi	45233120	156.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	1. Kvartal	2 mjeseca		NE	NE
26-054	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi	Usluge	71520000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	2 mjeseca			
26-055	Javna nabava	Izgradnja nogostupa u Donjem Desincu (II. Faza)	Radovi	45233161	240.800,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca		NE	NE
26-056	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izgradnji nogostupa u Donjem Desincu (II. Faza)	Usluge	71520000	6.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	3 mjeseca	-	-	-
26-057	Jednostavna nabava	Glavni projekt dječjeg igrališta na području Svete Fane	Usluge	71242000	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. Kvartal	3 mjeseca	-	-	-
26-058	Jednostavna nabava	Glavni projekt dječjeg igrališta na području gradskog naselja Jastrebarske	Usluge	71242000	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	3 mjeseca	-	-	-
26-059	Jednostavna nabava	Usluge izrade projektne dokumentacije za 10 autobusnih stajališta	Usluge	71242000	25.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	4 mjeseca			
26-060	Javna nabava	Izgradnja autobusnih stajališta	Radovi	45213311	96.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca		NE	NE
26-061	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izgradnji autobusnih stajališta	Usluge	71520000	9.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-062	Jednostavna nabava	Prometni elaborat NC 1847 Draga Svetojanska-Japetić	Usluge	71322500	4.240,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-063	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na rekonstrukciji ceste NC 1847 Draga Svetojanska-Japetić	Usluge	71520000	26.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	4 mjeseca			
26-064	Jednostavna nabava	Rekonstrukcija mosta u Perivoju Erdody	Radovi	45221119	38.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca			
26-065	Javna nabava	Izrada Urbanističkog plana uređenja Desinee	Usluge	71240000	32.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	12- mjeseci	-	NE	NE
26-066	Jednostavna nabava	Izrada Izmjena i dopuna Sjeverni dio centra Jastrebarskog	Usluge	71240000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	6. mjeseci			
26-067	Jednostavna nabava	Izrada Urbanističkog plana uređenja Trstenica	Usluge	71240000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	12- mjeseci	-	-	-
26-068	Jednostavna nabava	Izrada Strateške studije uređenja na okoliš za UPL Trstenica	Usluge	71241000	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	12- mjeseci	-	-	-
26-069	Jednostavna nabava	Usluga izrade elaborata zona sanitarne zaštite izvorišta na području Grada Jastrebarskog	Usluge	71242000	16.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	6 mjeseci			
26-070	Jednostavna nabava	Savjetodavne usluge provedbe projekta Komunalni linijski prijevoz putnika na području Grada Jastrebarskog	Usluge	71311200	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	6 mjeseci			
26-071	Jednostavna nabava	Glavni projekt ulice prema Srednjoj školi	Usluge	71242000	6.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	6 mjeseci	-	-	-
26-072	Jednostavna nabava	Idejni projekt-Štrösmayerovog trga	Usluge	71242000	16.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	9 mjeseci	-	-	-
26-073	Jednostavna nabava	Radovi na horizontalnoj i vertikalnoj signalizaciji na autobusnim stajalištima	Radovi	45233294	19.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-074	Jednostavna nabava	Izrada Prometnog elaborata za autobusna stajališta	Usluge	71242000	7.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-075	Javna nabava	Nabava i montaža sunčanih elektrana na objektu dječjeg vrtića Radost 3 i zgradi Glazbene škole	Robe	09331200	58.400,00	Otvoreni postupak	NE	DA		DA	1. kvartal	6 mjeseci		NE	NE
26-076	Jednostavna nabava	Usluga izrade monografije o obnovi dvorca Erdody	Usluge	79822000	15.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-077	Jednostavna nabava	Pružanje usluga fotografiranja za izradu monografije	Usluge	79961300	11.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-078	Jednostavna nabava	Pružanje usluga snimanja obnove dvorca Erdody u Jastrebarskom	Usluge	92111200	11.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-079	Jednostavna nabava	Pružanje usluga snimanja i izrada ubrzanog (timelapse) videa obnove dvorca Erdody u Jastrebarskom	Usluge	92111200	11.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-080	Javna nabava	Opremanje dječjeg vrtića Radost 6 u Jastrebarskom	Robe	39150000	640.000,00	Otvoreni postupak	NE	DA		NE	3. Kvartal	5 mjeseci		NE	NE
26-081	Jednostavna nabava	Usluga provedbe programa zaštite divljači	Usluge	77600000	5.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-082	Jednostavna nabava	Usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova na uređenju i opremanju igrališta DV Radost 2	Usluge	71520000	2.925,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	3 mjeseca			
26-083	Jednostavna nabava	Usluga savjetovanja prilikom prijave projektnog prijedloga na FLAG natječaj za dodjelu potpore projektima u okviru mjere 2.1. Poboľšanje kvalitete života u lokalnoj ribarsvenoj zajednici	Usluge	72224000	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	2 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-084	Jednostavna nabava	Usluge pravnog savjetovanja na projektu	Usluge	79110000	19.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	7 mjeseci			
26-085	Jednostavna nabava	Usluga kreiranja video sadržaja u svrhu vidljivosti rada Grada Jastrebarskog i gradskih ustanova	Usluge	92111260	12.900,00	jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-086	Jednostavna nabava	Izrada glavnog projekta potrebnih preinaka u dvorišnim zgradama V. Mačeka 2	Usluge	71242000	6.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	3 mjeseca			
26-087	Jednostavna nabava	Izrada glavnog projekta uređenja dvorišta V. Mačeka 2	Usluge	71242000	14.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	3 mjeseca			
26-088	Jednostavna nabava	Radovi na uređenju poslovnih prostora Grada Jastrebarskog Trg J. J. Strossmayera 13	Radovi	45213100	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	1 mjesec			
26-089	Jednostavna nabava	Uređenje mobilnog reciklažnog dvorišta	Usluge	50000000	3.100,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-090	Jednostavna nabava	Izrada projektno dokumentacije za izgradnju prometnice na kč.br. 898/2 k.o. Volanje	Usluge	71242000	4.250,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	3 mjeseca			
26-091	Jednostavna nabava	Servis mobilne pozornice	Usluge	50000000	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-092	Jednostavna nabava	Izrada procjene rizika od velikih nesreća za Grad Jastrebarsko	Usluge	71318000	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	2 mjeseca			
26-093	Jednostavna nabava	Usluga glazbenog nastupa	Usluge	92312130	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-094	Jednostavna nabava	Nabava drvenog građevinskog materijala	Roba	44100000	4.205,88	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-095	Jednostavna nabava	Sanacija štete od nevremena na zgradi Gradskog muzeja	Radovi	45453100	4.598,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-096	Jednostavna nabava	Sanacija šemice Bijeli bor	Radovi	45453100	11.880,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-097	Jednostavna nabava	Usluga izrade izmjene idejnog projekta rekonstrukcije Trga Ljube Babića, rekonstrukcije ulice Mirni put, izgradnje kružnog toka, parkirališta za osobna vozila i dječjeg igrališta u Jastrebarskom	Usluge	71242000	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	2 mjeseca			
26-098	Jednostavna nabava	Radovi na uređenju poslovnih prostora u Ulici dr. Franje Tuđmana 47	Radovi	45213100	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	1 mjesec			
26-099	Jednostavna nabava	Izrada projekta opremanja Gradske knjižnice Grada Jastrebarsko u dvorcu Erdody	Usluge	71242000	12.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-100	Jednostavna nabava	Pružanje usluga arheološkog nadzora za vrijeme izvođenja radova na obnovi dvorca Erdody u Jastrebarskom	Usluge	71351914	12.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	2 mjeseca			
26-101	Jednostavna nabava	Usluga ugradnje i spajanja opreme za tehničku zaštitu i konfiguriranja u dvorcu Erdody te izrada dokumentacije izvedenog stanja	Usluge	51514000	20.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	2 mjeseca			
26-102	Jednostavna nabava	Pružanje usluge na nivou CNUS opreme za funkcioniranje i puštanje u rad cjelokupnog sustava - 2. faza	Usluge	51514000	20.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	2. kvartal	4 mjeseca			
26-103	Jednostavna nabava	Glavni projekt mosta na kčbr. 18286/2 k.o. Čeglje u naselju Čeglje	Usluge	71322300	8.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. Kvartal	3 mjeseca			
26-104	Jednostavna nabava	Radovi na sanaciji mosta na kčbr. 18286/2 k.o. Čeglje u naselju Čeglje	Radovi	45221119	41.600,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. Kvartal	2 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-105	Jednostavna nabava	Rušenje i orezivanje stabala	Radovi	77314000	4.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. Kvartal	1 mjesec			
26-106	Javna nabava	Idejni projekt Strossmayerovog trga	Usluge	71220000	40.000,00	Otvoreni postupak		NE		NE	3. Kvartal	6 mjeseci			
26-107	Jednostavna nabava	Nivelacija terena nekretnine kčbr. 18624 k.o. Čeglje u naselju Izimje	Radovi	45112500	2.900,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. Kvartal	1 mjesec			
26-108	Jednostavna nabava	Usluga izrade izmjene i dopune Glavnog projekta Desinečke ul., Plešivičke ul., Ulice A.G. Matoša i Ulice E. Kumičića	Usluge	71320000	2.800,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. Kvartal	3 mjeseca			
26-109	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija uklanjanja objekata na Trgu Ljube Babića	Usluge	71320000	3.300,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. Kvartal	1 mjesec			
26-110	Jednostavna nabava	Radovi na uklanjanju objekata na Trgu Ljube Babića	Radovi	45111100	12.500,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. Kvartal	1 mjesec			
26-111	Jednostavna nabava	Idejno rješenje biciklističko-pješačke staze uz DC 310	Usluge	71322500	6.400,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. Kvartal	2 mjeseca			
26-112	Jednostavna nabava	Usluge promidžbe i informiranja uvođenja sustava javnog prijevoza	Usluge	79342200	8.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. Kvartal	3 mjeseca			
26-113	Jednostavna nabava	Zemljani radovi na uređenju privremenog parkirališta na Trgu Ljube Babića	Radovi	45112500	20.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. Kvartal	1 mjesec			
26-114	Jednostavna nabava	Sakupljanje i zbrinjavanje komunalnog otpada	Usluge	90511000	13.250,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. Kvartal	6 mjeseci			
26-115	Jednostavna nabava	Čišćenje slivnika	Usluge	90641000	16.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. Kvartal	1 mjesec			
26-116	Jednostavna nabava	Nastupi izvođača na manifestaciji Dani vina 25.9.2026.	Usluge	92312000	18.000,00	Jednostavna nabava		DA		NE	3. kvartal	2 mjeseca			
26-117	Jednostavna nabava	Nastupi izvođača na manifestaciji Dani vina 26.9.2026.	Usluge	92312000	9.500,00	Jednostavna nabava		DA		NE	3. kvartal	2 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-118	Jednostavna nabava	Nastupi izvođača na manifestaciji Dani vina 27.9.2026.	Usluge	92312000	10.000,00	Jednostavna nabava		DA		NE	3. kvartal	2 mjeseca			
26-119	Jednostavna nabava	Usluga savjetovanja prilikom provedbe projekta Razvoj zelene infrastrukture u naselju Domagović, Jastrebarsko	Usluge	72224000	14.808,00	Jednostavna nabava		NE		DA	3. kvartal	21 mjeseci			
26-120	Jednostavna nabava	Usluga promidžbe i vidljivosti na projektu Razvoj zelene infrastrukture u naselju Domagović, Jastrebarsko	Usluge	98000000	5.830,00	Jednostavna nabava		NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-121	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje i izgradnja zelene infrastrukture na građevnim česticama javne i društvene namjene	Radovi	45112710	347.171,00	Otvoreni postupak		NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-122	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na uređenju i izgradnji zelene infrastrukture na građevnim česticama javne i društvene namjene	Usluge	71520000	7.800,00	Jednostavna nabava		NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-123	Javna nabava	Uređenje i izgradnja zelene infrastrukture na javnoj površini	Radovi	45112710	695.002,00	Otvoreni postupak		NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-124	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na uređenju i izgradnji zelene infrastrukture na javnoj površini	Usluge	71520000	14.250,00	Jednostavna nabava		NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-125	Jednostavna nabava	Usluga provedbe radionica na projektu Razvoj zelene infrastrukture u naselju Domagović, Jastrebarsko	Usluge	80540000	3.000,00	Jednostavna nabava		NE		DA	3. kvartal	6 mjeseci			
26-126	Javna nabava	Usluga najma, montaže i transporta šatora i opreme na manifestaciji Dani vina	Usluge	50312610	35.000,00	Otvoreni postupak		NE		NE	3. kvartal	2 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-127	Jednostavna nabava	Usluga najma produkcijske opreme na manifestaciji Dani vina	Usluga	51310000	10.900,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	2 mjeseca			
26-128	Jednostavna nabava	Usluga nabave barskih stolova na manifestaciji Dani vina	Usluga	98390000	3.300,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	2 mjeseca			
26-129	Jednostavna nabava	Pružanje usluga promidžbe i vidljivosti projekta obnove dvorca Erdody u Jastrebarskom u elektroničkim medijima	Usluga	79342200	10.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	6 mjeseci			
26-130	Jednostavna nabava	Reinstalacija radnih stanica nakon hakerskog napada	Usluga	72510000	5.920,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			

Dopune Plana nabave za proračunsku 2026. godinu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog".

KLASA:400-03/26-01/01
 URBROJ:238-12-26-14
 Jastrebarsko, 10. srpnja 2026.

Gradonačelnik
 Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22), članka 224.st.1.toč.2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26), i 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju II. Dodatka Ugovora za održavanje računalnih aplikacija

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i LIBUSOFT CICOM d.o.o., Remetinečka cesta 7a, 10020 Zagreb, OIB: 14506572540 kao Izvođač zaključit će II. Dodatak Ugovor za održavanje računalnih aplikacija, KLASA: 406-01/26-01/03, URBROJ: 238-12-26-11 od 9. ožujka 2026. godine na način da se LocalCore Solutions d.o.o., Strojarska cesta 20, 10000 Zagreb OIB: 60813732557 uvede kao novi podugovaratelj te da preuzme izvršenje dijela navedenog Ugovora u dijelu od 2,32% odnosno u iznosu od 73,44 EUR-a/ mjesečno bez PDV-a.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 406-01/26-01/03

URBROJ: 238-12-26-25

U Jastrebarskom, 17.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) zamjenica Gradonačelnika Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovoru o pružanju usluge upravljanja projektom i administracija na projektu Izgradnja područnog dječjeg vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom “

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i MARTEX, OBRT ZA POSLOVNE USLUGE, UZGOJ I TRGOVINU, VL.Martina Josić, OIB:29992489955, Lastovska ulica 2A (lokal L94), 10 000 Zagreb kao Izvršitelj zaključit će Dodatak Ugovoru o pružanju usluge upravljanja projektom i administracija na projektu Izgradnja područnog dječjeg vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom, KLASA: 406-01/25-01/12, URBROJ: 238-12-25-10, od 31. srpnja 2025. godine u svrhu produljenja roka pružanja ugovorenih usluga do 31. listopada 2026.godine te povećanja ugovorene cijene za 3.140,00 EUR-a bez PDV-a na ime pružanja navedenih dodatnih usluga.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 406-01/25-01/12

URBROJ: 238-12-26-13

Jastrebarsko, 28.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovoru o najmu dijela krova zgrade za postavljanje antene

I.

Grad Jastrebarsko i STAMBENA ZGRADA Trg Ljube Babića 29 Jastrebarsko, zaključit će Dodatak Ugovoru o najmu dijela krova zgrade za postavljanje antene KLASA: 372-01/18-01/20, URBROJ: 238/12-02-19-7 od 13. rujna 2019. godine, kojim se mijenja iznos mjesečne najamnine te novi iznosi 50,00 EUR, uvodi sustav godišnjeg plaćanja unaprijed uz obvezu povrata sredstava u slučaju prijevremenog raskida te se nanovo uređuje protokol pristupa lokaciji.

II.

Financijska sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka osigurana su Proračunom Grada Jastrebarskog za 2026 . godinu, Razdjel 006 Upravni odjel za opće poslove.

III.

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Jastrebarskog za potpisivanje Dodatka Ugovora iz točke I. ovoga Zaključka.

IV.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za opće poslove Grada Jastrebarskog.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17

URBROJ: 238-12-26-3

Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22), članka 320. Zakona o

javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), i 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Zamjenica Gradonačelnika Grada Jastrebarskog Nikolina Ribarić, prof. temeljem punomoći donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju II. Dodatka Ugovora o radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi s rekonstrukcijom DC1

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i VODOPRIVREDA -ZAGORJE d.o.o., Klanjec, Milčičeva ulica 8, OIB:18069115669 kao Izvođač zaključit će II Dodatak Ugovora o radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi s rekonstrukcijom DC1, KLASA:406-02/26-01/02, URBROJ:238-12-26-23 od 14.travnja 2026.god. godine, u svrhu izvođenja dodatnih radova koji nisu bili uključeni u prvotnu nabavu u iznosu od 5.766,17 EUR bez PDV-a, te produljenja roka izvođenja radova do 11.kolovoza 2026. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 406-01/26-01/02

URBROJ: 238-12-26-37

Jastrebarsko, 29.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Zamjenica Gradonačelnika Grada Jastrebarskog Nikolina Ribarić, prof. temeljem punomoći donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovoru o stručnom nadzoru nad radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i BROSIG PROJEKT d.o.o. Marohničeva 10, Zagreb, kao Izvođač zaključit će Dodatak Ugovoru o stručnom nadzoru nad radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi KLASA: 406-02/26-01/01, URBROJ: 238-12-26-47 od 16. travnja 2026 u svrhu produljenja roka izvođenja usluga do 11. kolovoza 2026. godine te u svrhu izvođenja dodatnih usluga koji nisu bili uključeni u prvotnu nabavu u ukupnom iznosu od 659,40 EUR-a bez PDV-a.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 406-02/26-01/01

URBROJ: 238-12-26-79

Jastrebarsko, 29.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Čeglje

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i BROSIG PROJEKT d.o.o., Marohničeva 10, Zagreb, kao Izvršitelj, zaključit će Dodatak Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Čeglje, KLASA: 406-02/26-01/01, URBROJ: 238-12-26-17 od 4. veljače 2026. godine, u svrhu produljenja roka pružanja usluga do 4. listopada 2026.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA:406-02/26-01/01

URBROJ:238-12-26-88

U Jastrebarskom, 03.08 2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Izimje

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i BROSIG PROJEKT d.o.o., Marohničeva 10, Zagreb, kao Izvršitelj, zaključit će Dodatak Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Izimje, KLASA: 406-02/26-01/01, URBROJ: 238-12-26-22 od 5. veljače 2026. godine, u svrhu produljenja roka pružanja usluga do 5. listopada 2026.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA:406-02/26-01/01
URBROJ:238-12-26-90
U Jastrebarskom, 03.08. 2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Novaki Petrovinski

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i BROSIG PROJEKT d.o.o., Marohnićeva 10, Zagreb, kao Izvršitelj, zaključit će Dodatak Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Novaki Petrovinski, KLASA: 406-02/26-01/01, URBROJ: 238-12-26-18 od 4. veljače 2026. godine, u svrhu produljenja roka pružanja usluga do 4. listopada 2026.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA:406-02/26-01/01
URBROJ:238-12-26-89
U Jastrebarskom, 03.08. 2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23 i 69/26) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju II. Dodatka Ugovoru o pružanju usluge izrade prometnog elaborata za smirenje prometa

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i TRAFEX d.o.o., Zvonigradska ulica 14, 10 000 Zagreb, OIB: 66711243036 kao Izvršitelj zaključit će II. Dodatak Ugovoru o pružanju usluge izrade prometnog elaborata za smirenje prometa, KLASA: 406-02/26-01/12, URBROJ: 238-12-26-7 od 28. travnja 2026. godine, u svrhu produljenja roka izvršenja usluge do 1. prosinca 2026. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-4
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23 i 69/26 dalje u tekstu: Zakon) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovora o licenci i pretplati na software SOM SYSTEM

I.

Grad Jastrebarsko kao Stjecatelj i Fortis Labor d.o.o., Vrbani 31, Zagreb, kao Davatelj, zaključit će Dodatak Ugovora o licenci i pretplati na software SOM SYSTEM, KLASA: 406-02/22-01/09, URBROJ: 238-12-22-25 od 8. ožujka 2022. godine, u svrhu povećanja ugovorene godišnje naknade za održavanje sustava u iznosu od 1.000,00 EUR bez PDV-a.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-5
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22), članka 224.st.1.toč.1, 224.st.1.toč.2. i čl.315. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16,114/22, 48/26), i 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju VI. Dodatka Ugovoru -ključ u ruke- Projektiranje i izgradnja područnog vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i VODOPRIVREDA -ZAGORJE d.o.o., Klanjec, Milčićeva ulica 8, OIB:18069115669 kao Izvođač zaključit će VI Dodatak Ugovora -ključ u ruke- Projektiranje i izgradnja područnog vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom, KLASA: 406-01/24-01/18, URBROJ: 238-12-25-37 od 10.travnja 2025.god. godine u svrhu :

- 1) zamjene dosadašnjeg podugovaratelja MONTSISTEMI d.o.o. o. sa novim podugovarateljima: DG Commerce d.o.o. , Industrijska zona 10, Prelog , OIB: 11652623019 , zakonski zastupnik Dražen Gregoraš – preuzima izvođenje elektroinstalacijskih radova u vrijednosti 100.000,00 EUR bez PDV-a, te osiguravanje elektro stručnjaka i Domus Plus d.o.o. Horvatova 80a, 10000 Zagreb, OIB: 38675980049 , zakonski zastupnik Hrvoje Kuretić – preuzima izvođenje strojarskih radova u vrijednosti 62.500,00 EUR, te osiguravanje strojarskog stručnjaka.

- 2) uvođenja novih podugovaratelja u odnosu na dio ugovora koji nije bio prethodno dan u podugovaranje: DG Commerce d.o.o. , Industrijska zona 10, Prelog , OIB: 11652623019 , zakonski zastupnik Dražen Gregoraš – dodatni elektroinstalacijski radovi, u iznosu od 360.850,13 EUR vrijednosti radova, a što iznosi 10.64% vrijednosti ugovora i Domus Plus d.o.o. Horvatova 80a, 10000 Zagreb, OIB: 38675980049 , zakonski zastupnik Hrvoje Kuretić dodatni strojariski radovi i montažni radovi konstrukcije, u iznosu od 413.558,68 EUR vrijednosti radova a što iznosi 12.20% vrijednosti ugovora
- 3) produljenja roka izvođenja radova na način da je novi datum završetka radova 9.12.2026.god., a datum izvršenja Ugovora 7.02.2027.god.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 406-01/24-01/18
URBROJ: 238-12-26-89
Jastrebarsko, 31.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23 i 69/26) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastre-

barskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovoru o najmu multifunkcionalnih uređaja za printanje, skeniranje i kopiranje

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i Duplico ICT d.o.o., Svetonedeljska cesta 18, Kalinovica, 10 436 Rakov Potok, OIB: 36184100282, kao novi Izvršitelj zaključit će Dodatak Ugovoru o najmu multifunkcionalnih uređaja za printanje, skeniranje i kopiranje, KLASA: 406-02/26-01/14, URBROJ: 238-12-26-8 od 25. svibnja 2026. godine u svrhu da kao novi Izvršitelj i pravni sljednik stupi u sva prava i obveze koje proizlaze iz Osnovnog ugovora sklopljenog sa društvom Duplico d.o.o., Svetonedeljska cesta 18, Kalinovica, 10 436 Rakov Potok.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/19
URBROJ: 238-12-26-3
Jastrebarsko, 27.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog ("Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog" 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi V. izmjene i dopune Plana nabave za proračunsku 2026. godinu

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-001	Jednostavna nabava	Nabava uredskog materijala	Robe	22800000	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-002	Jednostavna nabava	Usluga fiksne telefonije	Usluge	64210000	5.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	12 mjeseci			
26-003	Jednostavna nabava	Poštanske usluge	Usluge	64110000	16.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-004	Jednostavna nabava	Usluga održavanja informatičkog sustava, opreme i aplikacija	Usluge	51611100	20.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-005	Jednostavna nabava	Usluge zdravstvenog osiguranja i sistematskih pregleda zaposlenika	Usluge	66512200	9.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-006	Jednostavna nabava	Usluga najma multifunkcijskih uređaja za printanje, skeniranje i kopiranje	Usluge	50313200	14.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	12 mjeseci			
26-007	Jednostavna nabava	Priprema i prijelom teksta "Službenog vjesnika Grada Jastrebarskog"	Usluge	79552000	4.645,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-008	Jednostavna nabava	Usluga najma za čuvanje arhivske građe	Usluge	79995100	8.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	12 mjeseci			
26-009	Jednostavna nabava	Usluga dizajna i grafičke pripreme potrebe gradske uprave Grada Jastrebarskog	Usluge	79822500	15.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-010	Jednostavna nabava	Usluga najma VPN mreže	Usluge	50312310	3.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	12 mjeseci			
26-011	Jednostavna nabava	Usluga najma korporativne komunikacijske mreže	Usluge	72400000	2.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-012	Jednostavna nabava	Usluga analize podataka i izrade analitičkih izvješća komparacije proračuna jedinica lokalne samouprave	Usluge	72310000	4.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-013	Jednostavna nabava	Nabava računala za potrebe rada gradske uprave	Robe	30230000	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	DA		NE	1. Kvartal	1 mjesec			
26-014	Javna nabava	Usluga održavanja računalnih aplikacija	Usluge	50324100	32.000,00	Pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci		NE	NE
26-015	Jednostavna nabava	Potrošni materijal	Robe	33771000	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	4. Kvartal	12 mjeseci			
26-016	Jednostavna nabava	Usluga deratizacije i dezinfekcije na području Grada Jastrebarskog	Usluge	90923000	15.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	9 mjeseci			
26-017	Jednostavna nabava	Usluga praćenja medija	Usluge	64216200	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-018	Jednostavna nabava	Nabava turetskog namještaja	Robe	39130000	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	DA	-	NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-019	Jednostavna nabava	Usluga pripreme hrane na manifestaciji „Diplomatska berba“	Usluge	55321000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-020	Jednostavna nabava	Usluga dizajna brošura i materijala za manifestaciju „Diplomatska berba“	Usluge	79822500	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-021	Jednostavna nabava	Najam licence eGop	Usluge	72212000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	1 mjesec			
26-022	Jednostavna nabava	Ugradnja tribina na nogometnom igralištu SRC Centrala	Robe	37451000	46.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	3 mjeseca			
26-023	Javna nabava	Usluga izrade web stranice	Usluge	72212222	56.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. kvartal	6 mjeseci		NE	NE
26-024	Jednostavna nabava	Izrada projekta nogometnog igrališta s umjetnom travom	Usluge	71242000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	6 mjeseci			
26-025	Jednostavna nabava	Idejno rješenje izgradnje centra za starije osobe	Usluge	71242000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	6 mjeseci			
26-026	Jednostavna nabava	Održavanje WEB Gis sustava Grada Jastrebarskog	Usluge	72212600	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-027	Jednostavna nabava	Pružanje usluga sakupljanja i propisnog zbrinjavanja lešina i ostalih nusproizvoda s javnih površina	Usluge	85200000	6.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-028	Jednostavna nabava	Programska i funkcionalna nadogradnja WEB GIs sustava Grada Jastrebarskog	Usluge	72000000	26.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	4 mjeseca			
26-029	Jednostavna nabava	Održavanje javne rasvjete	Radovi	45316000	43.900,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	1 godina			
26-030	Jednostavna nabava	Krečenje i malčiranje nekretnina-zemljišta u vlasništvu Grada Jastrebarskog	Usluge	77211300	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	6 mjeseci			
26-031	Jednostavna nabava	Usluge skladištenja mobilne pozornice	Usluge	63120000	2.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	12 mjeseci			
26-032	Jednostavna nabava	Izrada oslika zgrade Gradskog muzeja	Radovi	45442110	52.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	1. Kvartal	6 mjeseci			
26-033	Jednostavna nabava	Glavni projekt uređenja dvorišne zgrade V. Mačka 2	Usluge	71242000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	1. Kvartal	6 mjeseci			
26-034	Jednostavna nabava	Prometni elaborat za smirenje prometa	Usluge	71322500	19.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-035	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na rekonstrukciji Trga Ljube Babića i Ulice Mimi put, izgradnje kružnog toka i parkirališta - Etapa B	Usluge	71520000	8.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca			
26-036	Javna nabava	Rekonstrukcija Trga Ljube Babića i Ulice Mimi put, izgradnje kružnog toka i parkirališta - Etapa B	Radovi	45454000	312.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca		NE	NE
26-037	Jednostavna nabava	Radovi na produžetima javne rasvjete	Radovi	45316000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	1. Kvartal	3 mjeseca			
26-038	Jednostavna nabava	Glavni projekt ceste ŠRC Centrala-Ulica bana J. Jelačića	Usluge	71242000	22.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	6 mjeseci			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-039	Jednostavna nabava	Glavni projekt Ulice V. Hojčeva od Kotodvorske ulice do rotora	Usluge	71242000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	6 mjeseci			
26-040	Jednostavna nabava	Glavni projekt produžetka Ulice K. Tompe	Usluge	71242000	8.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	6 mjeseci			
26-041	Jednostavna nabava	Glavni projekt nogostupa uz DC1 u naselju Čeglje	Usluge	71242000	9.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	6 mjeseci			
26-042	Jednostavna nabava	Postava uspornika na području grada Jastrebarskog	Radovi	45233292	28.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. Kvartal	2 mjeseca			
26-043	Jednostavna nabava	Glavni projekt nogostupa uz DC1 u naselju Novaki Petrovinski	Usluge	71242000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	4 mjeseca			
26-044	Javna nabava	Opskrba električnom energijom	Robe	09310000	176.500,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	4. Kvartal	12 mjeseci		NE	NE
26-045	Javna nabava	Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta na Trgu kardinala Alojzija Stepinca	Radovi	45212221	204.800,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca		NE	NE
26-046	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izgradnji i opremanju dječjeg igrališta na Trgu kardinala Alojzija Stepinca	Usluge	71520000	5.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca			
26-047	Javna nabava	Radovi na izvanrednom održavanju nerazvrstanih cesta	Radovi	45233141	116.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca		NE	NE
26-048	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izvanrednom održavanju nerazvrstanih cesta	Usluge	71520000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-049	Jednostavna nabava	Usluga evidentiranja nerazvrstanih cesta	Usluge	71240000	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. Kvartal	2 mjeseca			
26-050	Jednostavna nabava	Glavni projekt nogostupa uz DC1 u naselju Izimje	Usluge	71242000	10.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	6 mjeseci			
26-051	Jednostavna nabava	Usluga fitopatološke i entomološke zaštite stabala kestena u gradu Jastrebarskom	Usluge	77211500	9.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podjelen u grupu	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-052	Jednostavna nabava	Rušenje i oreživanje stabala u Perivoju Erdody	Usluge	772H400	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	1 mjesec			
26-053	Javna nabava	Izgradnja ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj s rekonstrukcijom DC1	Radovi	45233120	156.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	1. Kvartal	2 mjeseca		NE	NE
26-054	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi	Usluge	71520000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	2 mjeseca			
26-055	Javna nabava	Izgradnja nogostupa u Donjem Desincu (II. Faza)	Radovi	45233161	240.800,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca		NE	NE
26-056	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izgradnji nogostupa u Donjem Desincu (II. Faza)	Usluge	71520000	6.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	3 mjeseca			
26-057	Jednostavna nabava	Glavni projekt dječjeg igrališta na području Svete Jane	Usluge	71242000	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. Kvartal	3 mjeseca			
26-058	Jednostavna nabava	Glavni projekt dječjeg igrališta na području gradskog naselja Jastrebarsko	Usluge	71242000	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	3 mjeseca			
26-059	Jednostavna nabava	Usluge izrade projektne dokumentacije za 10 autobusnih stajališta	Usluge	71242000	25.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	4 mjeseca			
26-060	Jednostavna nabava	Izgradnja autobusnih stajališta	Radovi	45213311	96.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-061	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na izgradnji autobusnih stajališta	Usluge	71520000	9.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-062	Jednostavna nabava	Prometni elaborat NC-1847 Draga Svetojanska-Japetić	Usluge	71322500	4.240,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-063	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na rekonstrukciji ceste NC 1847 Draga Svetojanska-Japetić	Usluge	71520000	26.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	4 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podjelen u grupu	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-064	Jednostavna nabava	Rekonstrukcija mosta u Perivoju Erdody	Radovi	45221119	38.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	3 mjeseca			
26-065	Javna nabava	Izrada Urbanističkog plana uređenja Desince	Usluge	71240000	32.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	12. mjeseci		NE	NE
26-066	Jednostavna nabava	Izrada Izmjena i dopuna Sjeverni dio centra Jastrebarskog	Usluge	71240000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	6. mjeseci			
26-067	Jednostavna nabava	Izrada Urbanističkog plana uređenja Trstenica	Usluge	71240000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	12. mjeseci			
26-068	Jednostavna nabava	Izrada Strateške studije utjecaja na okoliš za UPU Trstenica	Usluge	71241000	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	12. mjeseci			
26-069	Jednostavna nabava	Usluga izrade elaborata zona sanitarne zaštite izvorišta na području Grada Jastrebarskog	Usluge	71242000	16.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	6 mjeseci			
26-070	Jednostavna nabava	Savjetodavne usluge provedbe projekta Komunalni linijski prijevoz putnika na području Grada Jastrebarskog	Usluge	71311200	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. Kvartal	6 mjeseci			
26-071	Jednostavna nabava	Glavni projekt ulice prema Srednjoj školi	Usluge	71242000	6.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	6 mjeseci			
26-072	Jednostavna nabava	Idejni projekt Strossmayerovog trga	Usluge	71242000	16.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	2. Kvartal	9 mjeseci			
26-073	Jednostavna nabava	Radovi na horizontalnoj i vertikalnoj signalizaciji na autobusnim stajalištima	Radovi	45233294	19.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-074	Jednostavna nabava	Izrada Prometnog elaborata za autobusna stajališta	Usluge	71242000	7.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. Kvartal	2 mjeseca			
26-075	Javna nabava	Nabava i montaža sunčanih elektrana na objektu dječjeg vrtića Radosť 3 i zgradi Glazbene škole	Robe	09331200	58.400,00	Otvoreni postupak	NE	DA		DA	1. kvartal	6 mjeseci		NE	NE
26-076	Jednostavna nabava	Usluga izrade monografije o obnovi dvorca Erdody	Usluge	79822000	15.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-077	Jednostavna nabava	Pružanje usluga fotografiranja za izradu monografije	Usluge	79961300	11.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-078	Jednostavna nabava	Pružanje usluga snimanja obnove dvorca Erdody u Jastrebarskom	Usluge	92111200	11.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-079	Jednostavna nabava	Pružanje usluga snimanja i izrada ubrzanog (time-lapse) videa obnove dvorca Erdody u Jastrebarskom	Usluge	92111200	11.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-080	Javna nabava	Opremanje dječjeg vrtića Radost 6 u Jastrebarskom	Robe	39150000	640.000,00	Otvoreni postupak	NE	DA		NE	3. Kvartal	5 mjeseci		NE	NE
26-081	Jednostavna nabava	Usluga provedbe programa zaštite divljači	Usluge	77600000	5.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-082	Jednostavna nabava	Usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova na uređenju i opremanju igrališta DV Radost 2	Usluge	71520000	2.925,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	3 mjeseca			
26-083	Jednostavna nabava	Usluga savjetovanja prilikom prijave projektnog prijedloga na FLAG natječaj za dodjelu potpore projektima u okviru mjere 2.1. Poboľšanje kvalitete života u lokalnoj ribarstvenoj zajednici	Usluge	72224000	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	2 mjeseca			
26-084	Jednostavna nabava	Usluga pravnog savjetovanja na projektu	Usluge	79110000	19.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	7 mjeseci			
26-085	Jednostavna nabava	Usluga kreiranja video sadržaja u svrhu vidljivosti rada Grada Jastrebarskog i gradskih ustanova	Usluge	92111260	12.900,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	12 mjeseci			
26-086	Jednostavna nabava	Izrada glavnog projekta potrebnih preinaka u dvorišnim zgradama V. Mačeka 2	Usluge	71242000	6.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	3 mjeseca			
26-087	Jednostavna nabava	Izrada glavnog projekta uređenja dvorišta V. Mačeka 2	Usluge	71242000	14.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	3 mjeseca			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-088	Jednostavna nabava	Radovi na uređenju poslovnih prostora Grada Jastrebarskog Trg J. J. Strossmayera 13	Radovi	45213100	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	1 mjesec			
26-089	Jednostavna nabava	Uređenje mobilnog reciklažnog dvorišta	Usluge	50000000	3.100,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-090	Jednostavna nabava	Izrada projekatne dokumentacije za izgradnju prometnice na kčbr. 898/2 k.o. Iolavje	Usluge	71242000	4.250,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	3 mjeseca			
26-091	Jednostavna nabava	Servis mobilne pozornice	Usluge	50000000	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-092	Jednostavna nabava	Izrada procjene rizika od velikih nesreća za Grad Jastrebarsko	Usluge	71318000	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	2 mjeseca			
26-093	Jednostavna nabava	Usluga glazbenog nastupa	Usluge	92312130	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-094	Jednostavna nabava	Nabava drvenog građevinskog materijala	Roba	44100000	4.205,88	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-095	Jednostavna nabava	Sanacija štete od nevretena na zgradi Gradskog muzeja	Radovi	45453100	4.598,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-096	Jednostavna nabava	Sanacija šetnice Bijeli bor	Radovi	45453100	11.880,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-097	Jednostavna nabava	Usluga izrade izmjenjenog projekta rekonstrukcije Trga Ljube Babića, rekonstrukcije ulice Mirni put, izgradnje kružnog toka, parkirališta za osobna vozila i dječjeg igrališta u Jastrebarskom	Usluge	71242000	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	2 mjeseca			
26-098	Jednostavna nabava	Radovi na uređenju poslovnih prostora u Ulici dr. Franje Tuđmana 47	Radovi	45213100	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			
26-099	Jednostavna nabava	Izrada projekta opremanja Gradske knjižnice dvorca Erdody	Usluge	71242000	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	1 mjesec			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-100	Jednostavna nabava	Pružanje usluga arheološkog nadzora za vrijeme izvođenja radova na obnovi dvorca Erdody u Jastrebarskom	Usluge	71351914	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	2 mjeseca			
26-101	Jednostavna nabava	Usluga ugradnje i spajanja opreme za tehničku zaštitu i konfiguriranja u dvorcu Erdody te izrada dokumentacije izvedenog stanja	Usluge	51514000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	2 mjeseca			
26-102	Jednostavna nabava	Pružanje usluge na nivou CNUS opreme za funkcioniranje i puštanje u rad cjelokupnog sustava - 2. faza	Usluge	51514000	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	4 mjeseca			
26-103	Jednostavna nabava	Glavni projekt mosta na kčbr. 18286/2 k.o. Čeglje u naselju Čeglje	Usluge	71322300	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	3 mjeseca			
26-104	Jednostavna nabava	Radovi na sanaciji mosta na kčbr. 18286/2 k.o. Čeglje u naselju Čeglje	Radovi	45221119	41.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	4. kvartal	2 mjeseca			
26-105	Jednostavna nabava	Rušenje i orezivanje stabala	Radovi	77314000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-106	Jednostavna nabava	Idejni projekt Strossmayrovog trga	Usluge	71220000	40.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	6 mjeseci			
26-107	Jednostavna nabava	Nivelacija terena nekretnine kčbr. 18624 k.o. Čeglje u naselju Izimje	Radovi	45112500	2.900,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-108	Jednostavna nabava	Usluga izrade izmjene i dopune Glavnog projekta Desinečke ul., Plešivčke ul., Ulice A.G.Matoša i Ulice E. Kumičića	Usluge	71320000	2.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	3 mjeseca			
26-109	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija uklanjanja objekata na Trgu Ljube Babića	Usluge	71320000	3.300,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-110	Jednostavna nabava	Radovi na uklanjanju objekata na Trgu Ljube Babića	Radovi	45111100	12.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	4. kvartal	1 mjesec			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-111	Jednostavna nabava	Idejno rješenje biciklističko-pješačke staze uz DC 310	Usluge	71322500	6.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	2 mjeseca			
26-112	Jednostavna nabava	Usluge promidžbe i informiranja uvođenja sustava javnog prijevoza	Usluge	79342200	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	4. Kvartal	3 mjeseca			
26-113	Jednostavna nabava	Zemljani radovi na uređenju privremenog parkirališta na Trgu Ljube Babića	Radovi	45112500	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	4. Kvartal	1 mjesec			
26-114	Jednostavna nabava	Sakupljanje i zbrinjavanje komunalnog otpada	Usluge	90511000	13.250,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	4. Kvartal	6 mjeseci			
26-115	Jednostavna nabava	Čišćenje slivnika	Usluge	90641000	16.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. Kvartal	1 mjesec			
26-116	Jednostavna nabava	Nastupi izvođača na manifestaciji Dani vina 25.9.2026.	Usluge	92312000	18.000,00	Jednostavna nabava	NE	DA	251	NE	3. kvartal	2 mjeseca			
26-117	Jednostavna nabava	Nastupi izvođača na manifestaciji Dani vina 26.9.2026.	Usluge	92312000	9.500,00	Jednostavna nabava	NE	DA		NE	3. kvartal	2 mjeseca			
26-118	Jednostavna nabava	Nastupi izvođača na manifestaciji Dani vina 27.9.2026.	Usluge	92312000	10.000,00	Jednostavna nabava	NE	DA		NE	3. kvartal	2 mjeseca			
26-119	Jednostavna nabava	Usluga savjetovanja prilikom provedbe projekta Razvoj zelene infrastrukture u naselju Domagović, Jastrebarsko	Usluge	72224000	14.808,00	Jednostavna nabava	NE	NE		DA	3. kvartal	21 mjeseci			
26-120	Jednostavna nabava	Usluga promidžbe i vidljivosti na projektu Razvoj zelene infrastrukture u naselju Domagović, Jastrebarsko	Usluge	98000000	5.830,00	Jednostavna nabava	NE	NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-121	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje i izgradnja zelene infrastrukture na građevnim česticama javne i društvene namjene	Radovi	45112710	347.171,00	Otvoreni postupak	NE	NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci		NE	NE

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-122	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na uređenju i izgradnji zelene infrastrukture na građevnim česticama javne i društvene namjene	Usluge	71520000	7.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-123	Javna nabava	Uređenje i izgradnja zelene infrastrukture na javnoj površini	Radovi	45112710	695.002,00	Otvoreni postupak	NE	NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-124	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad radovima na uređenju i izgradnji zelene infrastrukture na javnoj površini	Usluge	71520000	14.250,00	Jednostavna nabava	NE	NE		DA	3. kvartal	8 mjeseci			
26-125	Jednostavna nabava	Usluga provedbe radova na projektu Razvoj zelene infrastrukture u naselju Domagović-Jastrebarsko	Usluge	80540000	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	DA	3. kvartal	6 mjeseci			
26-126	Javna nabava	Usluga najma, montaže i transporta šatora i opreme na manifestaciji Dani vina	Usluge	50312610	35.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE		NE	3. kvartal	2 mjeseca		NE	NE
26-127	Jednostavna nabava	Usluga najma produkcijske opreme na manifestaciji Dani vina	Usluge	51310000	10.900,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	2 mjeseca			
26-128	Jednostavna nabava	Usluga nabave barstih stolova na manifestaciji Dani vina	Usluge	98390000	3.300,00	Jednostavna nabava	NE	NE	-	NE	3. kvartal	2 mjeseca	-		
26-129	Jednostavna nabava	Pružanje usluga promidžbe i vidljivosti projekta obnove dvorca Erdody u Jastrebarskom u elektroničkim medijima	Usluge	79342200	10.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	6 mjeseci			
26-130	Jednostavna nabava	Reinstalacija radnih stanica nakon hakerskog napada	Usluge	72510000	5.920,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-131	Jednostavna nabava	Usluga najma drvene sklopive kućice u sklopu manifestacije Dani vina	Usluge	98390000	12.240,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			

Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
26-132	Jednostavna nabava	Pružanje usluga tjelesne zaštite na manifestaciji Dani vina	Usluge	66519000	5.905,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-133	Jednostavna nabava	Usluga postavljanja i upravljanja rasvjetom na manifestaciji Dani vina	Usluge	71318100	5.820,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-134	Jednostavna nabava	Elektromontažni radovi i najam opreme za manifestaciju Dani vina	Radovi	45311200	9.970,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-135	Jednostavna nabava	Usluga najma, montaže i transporta šatora i opreme na manifestaciji Dani vina	Usluge	50312610	35.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-136	Jednostavna nabava	Izvođenje radova na sanaciji potpornog zida – NK Guci	Radovi	45453100	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	1 mjesec			
26-137	Jednostavna nabava	Usluga produkcije i realizacije video materijala s tenama od javnog interesa za stanovnike Grada Jastrebarskog	Usluge	92111260	9.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	3. kvartal	4 mjeseca			

Izmjene i dopune Plana nabave za proračunsku 2026. godinu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog".

KLASA:024-02/26-01/19
URBROJ:238-12-26-4
Jastrebarsko, 27.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22 i 156/22), članka 224.st.1.toč.3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, 48/26), i 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o sklapanju III. Dodatka Ugovora za održavanje
računalnih aplikacija

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i LIBUSOFT CICOM d.o.o., Remetinečka cesta 7a, 10020 Zagreb, OIB: 14506572540 kao Izvođač zaključit će III. Dodatak Ugovora za održavanje računalnih aplikacija, KLASA: 406-01/26-01/03, URBROJ:

238-12-26-11 od 9. ožujka 2026.godine na način da LIBUSOFT CICOM d.o.o., Remetinečka cesta 7a, 10020 Zagreb, OIB: 14506572540 preuzme izvršenje dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor podugovaratelju LocalCore Solutions d.o.o., Strojarska cesta 20, 10000 Zagreb OIB: 60813732557.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/20
URBROJ: 238-12-26-4
Jastrebarsko, 03.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za opće poslove, službenice ovlaštene za privremeno obavljanje poslova pročelnice Upravnog odjela za društvene djelatnosti, pročelnice Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša, pročelnice Upravnog odjela za financije i pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo i fondove Europske unije, Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
GRADSKE UPRAVE GRADA JASTREBARSKOG

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/26) u članku 5. stavak 4. mijenja se i glasi:

„U **Upravnom odjelu za društvene djelatnosti**, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se:

1. Odsjek za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade,
2. Odsjek za zdravstvo i socijalnu skrb,
3. Odsjek za zaštitu i spašavanje.“

Stavak 5. briše se.

Članak 2.

U članku 6. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„U Odsjeku za opće poslove i odnose s javnošću, kao unutarnja ustrojstvena jedinica, ustrojava se:

1. Pododsjek za poslove pisarnice.“

Članak 3.

U članku 7. stavci 9. i 10. mijenjaju se i glase:

„Odsjek za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade ustrojava se za obavljanje sljedećih poslova:

- poslova iz područja brige o djeci i mladima, predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnog i srednjeg školstva, kulture, sporta i tehničke kulture,
- poslova vezanih uz stipendiranje učenika i studenata s područja Grada,
- pripreme nacrtu općih i pojedinačnih akata, ugovora, programa, izvješća i druge dokumentacije iz djelokruga Odsjeka te praćenja njihove provedbe,
- vođenja upravnih postupaka i donošenja rješenja i drugih pojedinačnih akata iz djelokruga Odsjeka,
- koordinacije rada i suradnje s ustanovama i udrugama koje djeluju u područjima iz djelokruga Odsjeka,
- nadzora nad zakonitošću rada i akata ustanova kojih je osnivač Grad te obavljanja poslova vezanih uz osnivanje ustanova koje Grad osniva za obavljanje djelatnosti iz djelokruga Odsjeka,
- poslova koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama i drugim organizacijama civilnog društva koje se bave djelatnostima iz djelokruga Odsjeka te praćenja urednog izvršenja ugovornih obveza,
- sudjelovanja u postupcima jednostavne nabave iz djelokruga Odsjeka, izrade ugovora te praćenja njihova urednog izvršenja,
- sudjelovanja u pripremi i organizaciji manifestacija koje organizira Grad,

– vođenja potrebnih evidencija te obavljanja drugih stručnih i upravnih poslova iz djelokruga Odsjeka.“

„Odsjek za zdravstvo i socijalnu skrb ustrojava se za obavljanje sljedećih poslova:

- poslova iz područja zdravstva i socijalne skrbi iz nadležnosti Grada,
- poslova koji se odnose na hrvatske branitelje iz Domovinskog rata, umirovljenike te udruge proizašle iz Domovinskog rata,
- vođenja upravnih postupaka i donošenja rješenja i drugih pojedinačnih akata iz djelokruga Odsjeka,
- izrade planova, izvješća, zapisnika i druge dokumentacije iz djelokruga Odsjeka,
- vođenja evidencija i registara iz djelokruga Odsjeka propisanih zakonom, drugim propisima i općim aktima Grada,
- obavljanja administrativnih, stručnih i drugih poslova iz djelokruga Odsjeka.“

Iza stavka 10. dodaje se novi stavak 11. koji glasi:

„Odsjek za zaštitu i spašavanje ustrojava se za obavljanje sljedećih poslova:

- poslova iz područja civilne zaštite, zaštite i spašavanja te vatrogastva iz nadležnosti Grada,
- pripreme nacrtu općih akata, programa i izvješća iz djelokruga Odsjeka te osiguravanja provedbe akata Gradonačelnika i Gradskog vijeća iz djelokruga Odsjeka,
- izrade analitičkih i planskih dokumenata iz područja zaštite i spašavanja te provođenja organizacijskih i koordinacijskih aktivnosti u području zaštite i spašavanja,
- izrade programa, ugovora i druge dokumentacije te vođenja potrebnih evidencija iz djelokruga Odsjeka,
- poslova koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama i drugim organizacijama civilnog društva koje se bave djelatnostima iz djelokruga Odsjeka te praćenja urednog izvršenja ugovornih obveza,
- sudjelovanja u pripremi i organizaciji manifestacija koje organizira Grad,
- obavljanja drugih stručnih poslova iz djelokruga Odsjeka.“

Članak 4.

U članku 8. stavak 4. briše se.

Članak 5.

U članku 14. iza stavka 5. dodaje se stavak 6. koji glasi:

„U postupku provedbe javnog natječaja može se provesti psihološko testiranje kandidata radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta, u skladu sa zakonom. Hoće li se u pojedinom postupku provesti psihološko testiranje određuje se javnim natječajem.“

Članak 6.

Prilog – Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Jastrebarskog zamjenjuje se novim Prilogom – Sistematizacijom radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Jastrebarskog, koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu u upravnim tijelima Grada Jastrebarskog na radnim mjestima koja su Sistematizacijom radnih mjesta ukinuta, rasporedit će se na radna mjesta utvrđena tom Sistematizacijom, u rokovima i na način propisan zakonom.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi dan od dana objave u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/22

URBROJ: 238-12-26-3

Jastrebarsko, 23.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE POSLOVE			
1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, te organizira i koordinira rad Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela		30
obavlja stručne poslove vezane za pripremu i organizaciju kolegija gradonačelnika te vezano uz to koordinira rad drugih upravnih odjela Grada		10
izrađuje zaključke i druge akte što ih donosi gradonačelnik, brine o njihovoj objavi, čuvanju dokumentacije i vođenju odgovarajućih evidencija te priprema nacrt općih akata, programa i izvješća iz djelokruga Upravnog odjela		10
priprema sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, te u tom smislu brine o pravodobnosti izrade materijala i usklađenosti sa zakonskim propisima i Poslovníkom Gradskog vijeća te pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju sjednica Gradskog vijeća		10
sudjeluje u radu sjednica Gradskog vijeća u savjetodavnom svojstvu i brine se za zakonitost rada Gradskog vijeća te koordinira rad upravnih odjela kod pripreme sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela		10
provodi postupke jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave, pokreće postupke javne i jednostavne nabave prema nadležnom Odsjeku i izrađuje ugovore iz nadležnosti Upravnog odjela, te prati uredno izvršenje istih		5
sudjeluje u izradi akata skupštine trgovačkih društava u vlasništvu Grada i vodi evidenciju svih akata navedenih trgovačkih društava		10
prati propise i daje stručne upute za njihovu primjenu te obavlja poslove suradnje s odvjetničkim uredima za potrebe Grada		5
brine o izradi i redigira zapisnike sa sjednica Gradskog vijeća		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili biotehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika i položen državni ispit II. razine	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu	

2. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA POSLOVE GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u planiranju, vođenju i koordiniranju poslova koji se odnose na izvršavanje zakonskih obveza iz nadležnosti Gradskog vijeća i Gradonačelnika te njegovih radnih tijela, zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti			30
pomaže pročelniku u pripremi sjednica kolegija Gradonačelnika, Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, te u tom smislu brine o pravodobnosti izrade materijala i usklađenosti sa zakonskim propisima i Poslovníkom Gradskog vijeća, vodi brigu o stručnoj izradi donesenih akata Gradonačelnika, otpremi i objavi donesenih akata			30
sudjeluje u pripremi nacrt općih akata samoupravnog djelokruga Grada koji spadaju u djelokrug Upravnog odjela te izrađuje opće akte iz područja službeničkih odnosa			20
pruža potporu pročelniku Upravnog odjela u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera iz nadležnosti službeničkog i radnog prava			10
sudjeluje u izradi ugovora iz nadležnosti upravnog odjela			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili upravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine
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 strateških 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 DRUGIM 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

3. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA KOMUNIKACIJE I ODNOS S JAVNOŠĆU			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u planiranju i koordiniranju poslova koji se odnose na protokolarne obveze gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika			30
odgovara za učinkovitost poslova vezanih za internu i vanjsku komunikaciju Gradonačelnika, protokol i međunarodnu suradnju te organizaciju manifestacija Grada			10
organizira primanje službenih delegacija u Gradu			10
prati objavljene informacije u medijima u svrhu poduzimanja potrebnih radnji za objavljivanje ispravaka objavljenih informacija u skladu sa Zakonom, kojima su povrijeđena prava i interesi Grada, koordinira poslove u svezi predstavki i pritužbi građana			20
obavlja poslove vezane uz odnose s javnošću, medijskim i drugim prezentiranjem rada Grada te predlaže i usmjerava prezentaciju Grada, uređuje i izdaje publikacije i druge informativne materijale Grada			25
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
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 strateških 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 DRUGIM 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		

ODSJEK ZA NABAVU
4. VODITELJ ODSJEKA
broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava i stručno obrađuje najsloženija pravna pitanja iz djelokruga Odsjeka i koordinira rad Odsjeka			15
priprema nacрте općih akata, planova i izvješća iz samoupravnog djelokruga Grada koji spadaju u djelokrug Odsjeka te osigurava provedbu akata gradonačelnika i Gradskog vijeća iz djelokruga Odsjeka			10
izrađuje godišnji plan nabave, interni akt kojim se uređuje pitanje nabave za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave, vodi evidencije provedenih postupaka javnih nabava			20
obavlja poslove vezano za provedbu postupaka javne nabave i jednostavne nabave uvrštenih u Plan nabave za potrebe svih upravnih tijela Grada, sudjeluje u izradi ugovora po provedenim postupcima nabave i vodi registar ugovora			50
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili upravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjem ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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		

5. VIŠI SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
provodi postupke javne nabave i jednostavne nabave uvrštenih u Plan nabave za potrebe svih upravnih tijela Grada, uključujući i postupke nabave financiranih iz fondova Europske unije			50
izrađuje ugovore po provedenim postupcima nabave, vodi registar ugovora i vrši objavu istih u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH			20
vodi evidencije provedenih postupaka javnih nabava i sudjeluje u izdavanju potvrda izvršiteljima radova odnosno isporučiteljima robe i usluga o urednom ispunjenju ugovora prema Gradu			
izrađuje godišnji plan nabave i interni akt kojim se uređuje pitanje nabave za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave			5
sudjeluje u provođenju postupaka nabave neobveznika Zakona o javnoj nabavi			10
suraduje s gradovima, regijama, institucijama, drugim upravnim odjelima Grada, trgovačkim društvima, ustanovama i drugim subjektima u svrhu realizacije projekata iz područja fonda Europske unije te drugih međunarodnih izvora financiranja			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

6. VIŠI STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave i jednostavne nabave uvrštenih u Plan nabave za potrebe svih upravnih tijela Grada, uključujući i postupke nabave financiranih iz fondova Europske unije			60
sudjeluje u izradi ugovora po provedenim postupcima nabave i u vođenju registra ugovora te priprema i izdaje narudžbenice za sve upravne odjele Grada			20
sudjeluje u izradi godišnjeg plana nabave i internog akta kojim se uređuje pitanje nabava za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave			10
vodi evidenciju o urednom ispunjenju ugovora i izdaje potvrde izvršiteljima radova odnosno isporučiteljima robe i usluga o urednom ispunjenju ugovora prema Gradu			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

7. REFERENT ZA POSLOVE NABAVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
provodi postupke jednostavne nabave sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi			30
sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave uvrštenih u Plan nabave za potrebe svih upravnih tijela Grada, uključujući i postupke nabave financiranih iz fondova Europske unije			30
priprema i izdaje narudžbenice za sve upravne odjele Grada te vodi evidenciju narudžbenica			15
izrađuje ugovore po provedenim postupcima nabave i vrši objavu istih u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH			10
te sudjeluje u izdavanju potvrda izvršiteljima radova odnosno isporučiteljima robe i usluga o urednom ispunjenju ugovora prema Gradu			

vodi registar ugovora za sve upravne odjele Grada	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine
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 DRUGIM TIJE-LIMA I KOMUNIKACIJE SA STRAN-KAMA	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

ODSJEK ZA OPĆE POSLOVE I ODNOS S JAVNOŠĆU			
8. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Odsjeka i koordinira rad Odsjeka			20
pomaže u pripremi sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela te kolegija Gradonačelnika i priprema sjednice u aplikaciji e-sjednice			20
prati propise iz djelokruga svog rada i sudjeluje u pripremi nacрта općih akata iz djelokruga rada Odsjeka te izrađuje izvješće o radu gradonačelnika i druge analitičke materijale iz djelokruga svog rada za potrebe Odsjeka			20
obavlja poslove savjetovanja sa zainteresiranom javnošću sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama			10
obavlja administrativne poslove vezano uz mjesnu samoupravu			10
obavlja poslove koordinatora vezano uz korištenje elektroničkih certifikata u Gradu Jastrebarskom			10
obavlja poslove protokola i stručne poslove iz djelokruga suradnje i kontakata gradonačelnika s državnim, županijskim, lokalnim i drugim tijelima te građanima			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni studij društvene ili biotehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjem ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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		
9. VIŠI SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih posla
obavlja poslove vezane za odnose s javnošću i suradnju s predstavnicima medija te sudjeluje u administrativnoj pripremi protokolarnih i međunarodnih događanja te organizaciji manifestacija Grada			20
priprema sjednice gradonačelnika, Gradskog vijeća, radnih tijela i drugih pravnih osoba u aplikaciji e-sjednice			20
priprema akte za objavu u službenom glasilu i na web stranicama Grada, uređuje „Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ te vodi katalog općih akata objavljenih u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“			10
pomaže u obavljanju poslova savjetovanja sa zainteresiranom javnošću sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama istih			10
pomaže u obavljanju poslova vezano uz korištenje elektroničkih certifikata u Gradu Jastrebarskom			10
pomaže u izradi Izvješća o radu gradonačelnika			10
koordinira stručne, administrativne i tehničke poslove unapređenja mjesne samouprave (evidencija članova, prestanak mandata, isplate naknada)			5
koordinira poslove u svezi predstavki i pritužbi građana			5
suraduje s glasilima državne, županijske i lokalne razine u cilju informiranja o djelatnostima Grada, te ostvaruje ostale odnose s javnošću i sredstvima priopćavanja			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili biotehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		

10. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih posla
prikuplja i objavljuje informacije i novosti iz djelokruga gradske uprave, mjesnih odbora i gradskih četvrti, trgovačkih društava, kulturnih ustanova kao i o događanjima od značaja za Grad			30
sudjeluje u organizaciji službenih posjeta i značajnih manifestacija			20
sudjeluje u uređivanju i održavanju službene internet stranice i društvenih mreža te unošenju objava i drugog sadržaja			30
sudjeluje u planiranju i koordinaciji obveza gradonačelnika			15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela		

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

11. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE I KADROVSKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi sjednica kolegija Gradonačelnika, Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela			20
sudjeluje u izradi nacrtu općih akata iz samoupravnog djelokruga Grada			20
sudjeluje u obavljanju poslova iz područja radnih odnosa (raspisivanje natječaja, izrada nacrtu rješenja o prijmu u službu, raspoređivanje na radno mjesto, prestanku službe, godišnjem odmoru te o drugim pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika)			20
te administrativne poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa			
vodi upravne postupke iz područja radnih odnosa			10
sudjeluje u izradi ugovora iz nadležnosti upravnog odjela			10
sudjeluje u izradi nacrtu rješenja, zaključaka, izvješća i drugih materijala iz nadležnosti Odsjeka i vodi razne evidencije koje su stavljene u nadležnost Odsjeka			5
sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova mjesne samouprave			5
sudjeluje u pripremi akata za objavu u službenom glasilu i na web stranicama Grada te u pomaže u vođenju kataloga općih akata objavljenih u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

12. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIČKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja složenije stručne poslove vezane uz planiranje, razvoj, održavanje i unaprjeđenje informacijskog sustava Grada, računalne mreže, poslužiteljske i korisničke informatičke opreme te prati njihov siguran i pouzdan rad			25

sudjeluje u administriranju informacijskih sustava, korisničkih računa, prava pristupa, elektroničke pošte, mrežnih servisa i drugih digitalnih usluga te vodi potrebne evidencije o informatičkoj opremi i programskim rješenjima	20
pruža stručnu informatičku podršku službenicima i namještenicima, otklanja složenije poteškoće u radu računalne i komunikacijske opreme i programskih rješenja te koordinira otklanjanje kvarova s vanjskim pružateljima usluga	20
sudjeluje u planiranju potreba i pripremi tehničkih specifikacija za nabavu informatičke i komunikacijske opreme, programskih rješenja i povezanih usluga te prati izvršenje ugovora iz područja informatičkih poslova	15
sudjeluje u provedbi mjera informacijske i kibernetičke sigurnosti, zaštite podataka, izrade sigurnosnih kopija i oporavka podataka te prati primjenu propisanih i internih sigurnosnih postupaka	10
sudjeluje u razvoju i provedbi projekata digitalizacije poslovnih procesa i elektroničkih usluga Grada te prati razvoj novih informacijskih tehnologija i predlaže njihovu primjenu	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu i informatičkih sustava, položen državni ispit II. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

13. REFERENT ZA INFORMATIČKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove organizacije i upravljanja informatičkim sustavom vezano uz efikasno funkcioniranje računalno-komunikacijskog sustava (programa podrške i operacijskog programa servera)			40
Obavlja manje popravke na uređajima i opremi i organizira veće popravke i nabavu novih uređaja			20
pomaže i osposobljava ostale djelatnike upravnih tijela za rad u računalno-komunikacijskom sustavu i aplikacijama koje koristi Grad u redovnom poslovanju			20
pomaže kod pripreme sjednice gradonačelnika, Gradskog vijeća, radnih tijela i drugih pravnih osoba u aplikaciji e-sjednice			10
pruža pomoć proračunskim korisnicima Grada kod implementacije i korištenja informatičkog sustava i opreme			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće, društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine		
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 DRUGIM 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		

14. ADMINISTRATIVNI TAJNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizira i obavlja poslove vezano uz prijem stranaka te zaprimanje pisanih i telefonskih poruka za potrebe gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika			50
održava bazu podataka, obavlja jednostavnu obradu te ostale administrativne poslove u svezi odnosa s javnošću			20
obavlja administrativne poslove vezane uz pripremu, sazivanje i održavanje kolegija Gradonačelnika, Gradskog vijeća i ostalih radnih tijela			10
po potrebi izrađuje zapisnike iz djelokruga Odjela			10
obavlja poslove vezane uz nabavu opreme, uredskog i drugog materijala, poslove u vezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala, vođenja materijalnih evidencija, određene poslove u vezi s održavanjem zgrada i uredskih prostorija i vodi brigu o službenim vozilima, vodi evidenciju službenih putovanja			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit I. razine		
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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		

15. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove i vodi postupke iz područja radnih odnosa (raspisivanje natječaja, izrada nacрта rješenja o prijmu u službu, raspoređivanje na radno mjesto, prestanku službe, godišnjem odmoru te o drugim pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika)			30
te obavlja administrativne poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa (prijave i odjave na mirovinsko osiguranje)			
izrađuje zapisnike za potrebe svih upravnih tijela Grada			20
brine o pohrani izvornih zapisnika i akata			10
pomaže u pripremi akata za objavu u službenom glasilu Grada, uređuje „Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ te pomaže u vođenju kataloga općih akata objavljenih u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“			5
obavlja poslove vezane za ostvarivanje prava na zaštitu osobnih podataka sukladno pozitivnim zakonskim propisima i obavlja poslove vođenja evidencije i uvjerenja iz područja zaštite na radu			5
vodi evidencije prisutnosti na radu za službenike i namještenike svih upravnih odjela Grada i evidencije nazočnosti na sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela te priprema naloge za obračun naknada			5
vodi registar mjesnih odbora i gradskih četvrti Grada te pomaže u obavljanju administrativnih poslova vezano uz mjesnu samoupravu			5

po potrebi priprema i izdaje narudžbenice za sve upravne odjele Grada te vodi evidenciju narudžbenica i registra ugovora	5
pomaže u obavljanju arhivskih poslova	5
vodi evidenciju o pečatima s grbom Republike Hrvatske koje koristi Grad te vodi brigu o čuvanju i upotrebi pečata	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine
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 DRUGIM 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

16. REFERENT ZA POSLOVE ODRŽAVANJA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
briga o tehničkoj i sigurnosnoj opremi			50
održavanje elektronike i elektroinstalacija te redoviti pregled i popravak elektroinstalacija, unutarnje i vanjske rasvjete te pametnih sustava			10
kontrola i servisiranje vatrodajavnih sustava, protuprovalnih alarma i video nadzora			10
pronalaženje kvarova na elektroničkoj opremi			10
pomoć pri tehničkim pregledima i radu s vanjskim serviserima			10
vođenje evidencije obavljenih servisa i potrošnog materijala			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine		
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 DRUGIM 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		
17. SPREMAČICA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenici II. podkategorije	2.	13.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja i druge poslove		10
Brine o čistoći radnih prostorija		90
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima rada	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM 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	

18. ČUVAR-DOMAR			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenici II. podkategorije	1.	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja nadzor ulaska i izlaska stranaka i djelatnika u zgradu, upućuje stranke nadležnom službeniku te obavlja poslove komunikacijskog povezivanja stranke i službenika			80
Obavlja i druge poslove			10
obavlja pomoćne i tehničke poslove popravka i tekućeg održavanja zgrada			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće, društvene, biotehničke ili tehničke struke		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih i obrtničkih struka		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima rada		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM 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		

19. TEHNIČAR ZA ODRŽAVANJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenici II. podkategorije	1.	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja pomoćne i tehničke poslove tekućeg održavanja zgrada i nabavu potrošnog materijala			20
održava čistoću radnih prostorija			80
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće, društvene, biotehničke ili tehničke struke		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih i obrtničkih struka		

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima rada
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJE- LIMA I KOMUNIKACIJE SA STRAN- KAMA	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

PODODSJED ZA POSLOVE PISARNICE			
20. VODITELJ PODODSJEDA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizira i koordinira rad Pododsjeka, te proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Pododsjeka, izrađuje planove i izvješća o radu, te obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga Pododsjeka			10
obavlja poslove prijema akata, upisivanja akata u propisane očevidnike i vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju			50
obavlja poslove prijema i otpreme pošte			10
vodi urudžbeni zapisnik povjerljivih akata, otpremu i čuvanje akata prema stupnju tajnosti			10
obavlja poslove koji se odnose na zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva			10
obavlja poslove administriranja, održavanja i podrške korisnicima informacijskog sustava uredskog poslovanja Grada te koordinira prijavu, praćenje i otklanjanje grešaka i nepravilnosti u radu sustava za potrebe svih upravnih tijela Grada			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće ili društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva, položen državni ispit I. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJE- LIMA I KOMUNIKACIJE SA STRAN- KAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJE- CAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		

21. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u poslovima prijema akata, upisivanja akata u propisane očevidnike i vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju			25

otvara, pregledava i signira prispjelu poštu za upravne odjele	20
obavlja poslove otpreme akata za sve upravne odjele	20
sudjeluje u obavljanju drugih uredskih poslova	10
sudjeluje u obavljanju arhivskih poslova i poslova koji se odnose na zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva	15
sudjeluje u obavljanju poslova administriranja, održavanja i podrške korisnicima informacijskog sustava uredskog poslovanja Grada te pruža podršku koordinaciji prijavi, praćenju i otklanjanju grešaka i nepravilnosti u radu sustava za potrebe svih upravnih tijela Grada	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva, položen državni ispit I. razine
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVNOG ODJELA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
22. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, te organizira i koordinira rad Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela			30
izrađuje nacрте općih akata, programa i izvješća iz samoupravnog djelokruga Grada koji spadaju u djelokrug Upravnog odjela te izrađuje akte iz djelokruga Odjela vezano za društvene djelatnosti (djelatnosti koje obuhvaćaju brigu o djeci, predškolski odgoj i obrazovanje, osnovno i srednje školstvo, kulturu, sport, tehničku kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb, hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i obavljanje poslova vezanih uz stipendiranje učenika i studenata te poslove civilne zaštite i vatrogastva)			20
izrađuje ugovore iz nadležnosti upravnog odjela			20
provodi postupke jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave, pokreće postupke javne i jednostavne nabave prema nadležnom Odsjeku i izrađuje ugovore iz nadležnosti Upravnog odjela, te prati uredno izvršenje istih			5
provodi nadzor nad zakonitošću rada i akata ustanova kojih je osnivač Grad te obavlja poslove vezano uz osnivanje ustanova koje Grad osniva za obavljanje društvenih djelatnosti			10
obavlja poslove koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna udrugama			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, društvene, humanističke, tehničke ili biotehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika i položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
---	---

23. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, KULTURU, SPORT I MLADE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u upravljanju Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima te kod organizacije i koordinacije rada Upravnog odjela i zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti			20
proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela			10
sudjeluje u pripremi nacrtu općih akata, programa i izvješća iz samoupravnog djelokruga Grada koji spadaju u djelokrug Upravnog odjela te sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Odjela vezano za društvene djelatnosti (djelatnosti koje obuhvaćaju brigu o djeci, predškolski odgoj i obrazovanje, osnovno i srednje školstvo, kulturu, sport, tehničku kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb, hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i obavljanje poslova vezanih uz stipendiranje učenika i studenata)			25
sudjeluje u izradi ugovora iz nadležnosti upravnog odjela			20
sudjeluje u provođenju nadzora nad zakonitošću rada i akata ustanova kojih je osnivač Grad te obavlja poslove vezano uz osnivanje ustanova koje Grad osniva za obavljanje društvenih djelatnosti			10
sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili humanističke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
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 strateških važnih zadataka		
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 DRUGIM 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		

24. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u upravljanju poslova koji se odnose na zaštitu i spašavanje te izvješćuje pročelnika o stanju, problemima i napretku u radu te predlaže mjere za unapređenje sustava zaštite i spašavanja			20
priprema nacрте općih akata, strateških dokumenata, odluka gradonačelnika i Gradskog vijeća iz područja civilne zaštite			15

sudjeluje u izradi i ažuriranju ključnih dokumenata iz područja civilne zaštite (Procjene rizika od velikih nesreća, Plana djelovanja civilne zaštite te Plana zaštite od požara)	20
koordinira obavljanje stručnih i administrativnih poslova za Stožer civilne zaštite Grada te pripremu sjednica i materijala za rad Stožera	15
u slučaju velike nesreće ili katastrofe izravno sudjeluje u kriznom upravljanju, pruža stručnu potporu načelniku Stožera i gradonačelniku te sudjeluje u koordiniranju slanja opreme i ljudstva na teren	10
suraduje s državnim tijelima te sudjeluje u provođenju mjera zaštite i spašavanja, preventivnih akcija i edukacija građana o postupanju u kriznim situacijama	5
sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama iz područja vatrogastva, sudjeluje u izradi prijedloga proračuna Grada u dijelu koji se odnose na financiranje sustava civilne zaštite i zaštite od požara te prati trošenje tih sredstava	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, tehničke ili biotehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. Razine
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 strateških 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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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

ODSJEK ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, KULTURU, SPORT I MLADE			
25. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava i stručno obrađuje najsloženija pravna pitanja iz djelokruga Odsjeka i koordinira rad Odsjeka			20
priprema nacрте općih akata, ugovora, programa i izvješća iz samoupravnog djelokruga Grada koji spadaju u djelokrug Odsjeka te osigurava provedbu akata gradonačelnika i Gradskog vijeća iz djelokruga Odsjeka			15
obavlja poslove iz područja odgoja, obrazovanja, kulture i sporta			10
obavlja poslove vezane uz stipendiranje učenika i studenata s područja Grada			10
obavlja poslove koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama i drugim organizacijama civilnog društva, koje se bave djelatnostima iz djelokruga Odsjeka			15
sudjeluje u postupcima jednostavne nabave iz djelokruga Odsjeka i izrađuje ugovore iz nadležnosti Upravnog odjela, te sudjeluje u praćenju urednog izvršenja istih			15
vrši nadzor nad zakonitošću rada i akata ustanova kojih je osnivač Grad, te obavlja poslove vezane uz osnivanje ustanova koje Grad osniva za obavljanje djelatnosti iz djelokruga Odsjeka			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, humanističke, tehničke ili biotehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjem ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		

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 DRUGIM TIJE-LIMA I KOMUNIKACIJE SA STRAN-KAMA	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

26. VIŠI STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi upravni postupak i donosi rješenja i druge pojedinačne akte iz djelokruga Odsjeka vezano za društvene djelatnosti (djelatnosti koje obuhvaćaju brigu o djeci i mladima, predškolski odgoj i obrazovanje, osnovno i srednje školstvo, kulturu, sport, tehničku kulturu, obavljanje poslova vezanih uz stipendiranje učenika i studenata) te obavlja i druge upravne i s njima povezane stručne poslove			70
koordinira rad ustanova i udruga koje se bave društvenim djelatnostima, vrši nadzor nad zakonitošću rada i akata ustanova kojih je osnivač Grad te obavlja poslove vezano uz osnivanje ustanova koje Grad osniva za obavljanje društvenih djelatnosti			10
sudjeluje u pripremi i organizaciji manifestacija koje organizira Grad			10
sudjeluje u postupcima koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama i drugim organizacijama civilnog društva, koje se bave djelatnostima iz djelokruga Odsjeka, te prati uredno izvršenje ugovora			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili humanističke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJE-LIMA I KOMUNIKACIJE SA STRAN-KAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

ODSJEK ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB			
27. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

organizira i koordinira rad Odsjeka, te proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje planove i izvješća o radu, te obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga Odsjeka	20
vodi upravni postupak i donosi rješenja i druge pojedinačne akte iz djelokruga Odsjeka vezano za djelatnosti koje obuhvaćaju zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje iz Domovinskog rata u nadležnosti Grada, umirovljenike te udruge proizašle iz Domovinskog rata te obavlja i druge upravne i s njima povezane stručne poslove	60
izrađuje zapisnike iz djelokruga Upravnog odjela	10
vodi evidencije i registre koje su mu zakonom ili drugim općim aktom stavljeni u nadležnost	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće ili društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

28. REFERENT			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi upravni postupak iz djelokruga Odsjeka			60
sudjeluje u izradi zapisnika iz djelokruga Upravnog odjela			20
sudjeluje u obavljanju administrativnih i stručnih poslova iz djelokruga Odsjeka			15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla 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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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		

ODSJEK ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE			
29. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava i stručno obrađuje najsloženija pravna pitanja iz djelokruga Odsjeka i koordinira rad Odsjeka		20
priprema nacрте općih akata, programe i izvješća iz samoupravnog djelokruga Grada koji spadaju u djelokrug Odsjeka te osigurava provedbu akata gradonačelnika i Gradskog vijeća iz djelokruga Odsjeka		15
obavlja poslove koji se odnose na djelatnosti i aktivnosti vezane uz vatrogastvo te stručne poslove vezane uz djelatnosti koje obuhvaćaju civilnu zaštitu i spašavanje		15
obavlja stručne i administrativne poslove za Stožer civilne zaštite Grada te priprema sjednice i materijale za rad Stožera		10
obavlja poslove koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama koje se bave djelatnostima iz djelokruga Odsjeka		10
sudjeluje u izradi programa, ugovora te ostale dokumentacije i vođenju potrebnih evidencija iz područja nadležnosti Odsjeka		10
sudjeluje u izradi analitičko-planskih dokumenata iz djelatnosti zaštite i spašavanja te provodi organizacijsko-koodinacijske aktivnosti u području zaštite i spašavanja		15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, tehničke ili biotehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjem ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine	
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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	

30. VIŠI STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na djelatnosti i aktivnosti vezane uz vatrogastvo te stručne poslove vezane uz djelatnosti koje obuhvaćaju civilnu zaštitu i spašavanje			30
sudjeluje u izradi analitičko-planske dokumente iz djelatnosti zaštite i spašavanja te provodi organizacijsko-koodinacijske aktivnosti u području zaštite i spašavanja			40
sudjeluje u postupcima koji se odnose na dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada udrugama i drugim organizacijama civilnog društva koje se bave djelatnostima iz djelokruga Odsjeka i prati uredno izvršenje ugovora te prati, priprema i analizira dokumente iz područja zaštite i spašavanja			20
sudjeluje u pripremi i organizaciji manifestacija koje organizira Grad			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, tehničke ili biotehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJE- LIMA I KOMUNIKACIJE SA STRAN- KAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJE- CAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE			
31. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira rad Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela, prati stanje u području poreznog sustava, financija i proračuna			10
obavlja poslove pripreme i izrade nacrt proračuna i projekcija proračuna, smjernica za izradu proračuna, izmjena i dopuna proračuna, izrađuje nacrt Odluke o izvršenju proračuna i nacrt Odluke o raspodjeli rezultata poslovanja te izrađuje polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i s tim povezane poslove			45
obavlja funkciju voditelja financijskog upravljanja i kontrola (dalje: FUIK), pruža pomoć zaposlenicima pri izradi opisa i popisa poslovnih procesa, procjeni rizika i uspostavi unutarnjih kontrola, priprema i izrađuje akte iz područja FUIK-a vezanih na unapređenje financijskog upravljanja i kontrola izrađuje Upitnik o fiskalnoj odgovornosti u dijelu koji se odnosi na financijske i računovodstvene poslove			5
redovito prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda proračuna po proračunskim klasifikacijama, prati namjensko trošenje proračunskih sredstava i upozorava na odstupanja			10
prati potrošnju proračunske zalihe i sastavlja izvješća o korištenju proračunske zalihe, izrađuje izvješća o zaduženju i danim jamstvima Grada te ostala izvješća vezana uz podzakonske akte Zakona o proračunu			5
izrađuje Upitnik o fiskalnoj odgovornosti u dijelu koji se odnosi na financijske i računovodstvene poslove, pruža pomoć unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Grada prilikom sastavljanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti za dio iz njihovog djelokruga te sastavlja i predaje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na razini Grada, zaprima Izjave o fiskalnoj odgovornosti od proračunskih korisnika i trgovačkih društava u vlasništvu grada te vrši formalnu i suštinsku provjeru iste			10
provodi postupke jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave, pokreće postupke javne i jednostavne nabave prema nadležnom Odsjeku, izrađuje nacрте Odluka i akata iz područja financija i proračuna			5
upravlja sustavom lokalne riznice, koordinira i surađuje s proračunskim korisnicima i njima nadležnim upravnim odjelima prilikom izrade konsolidiranog proračuna i njegovih izmjena te prilikom predaje financijskih izvještaja			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJE- LIMA I KOMUNIKACIJE SA STRAN- KAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu		

32. POMOĆNIK PROČELNIKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u upravljanju Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima te kod organizacije i koordinacije rada Upravnog odjela i zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti	10
sudjeluje u poslovima pripreme i izrade nacrtu proračuna i projekcija proračuna, smjernica za izradu proračuna, izmjena i dopuna proračuna, te sudjeluje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i s tim povezanim poslovima	20
praćenje i kontrola troškova/izdataka i prihoda za ugovorene projekte i bespovratna sredstva iz fondova Europske unije i nacionalnih izvora u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima i uobičajenom računovodstvenom praksom	25
obavlja funkciju koordinatora za FUIK, pruža pomoć zaposlenicima pri izradi opisa i popisa poslovnih procesa, procjeni rizika i uspostavi unutarnjih kontrola, priprema i izrađuje akte iz područja FUIK-a vezanih na unapređenje financijskog upravljanja i kontrola, priprema izvješća o provedbi plana FUIK-a	15
Izrađuje izvješća vezana uz podzakonske akte Zakona o proračunu	5
sudjeluje u izradi Upitnika o fiskalnoj odgovornosti u dijelu koji se odnosi na financijske i računovodstvene poslove, pruža pomoć unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Grada prilikom sastavljanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti za dio iz njihovog djelokruga te sudjeluje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti na razini Grada	10
Sudjeluje u upravljanju sustavom lokalne riznice	5
sudjeluje u izradi nacrtu Odluka i akata iz područja financija i proračuna	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine
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 strateških 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 DRUGIM 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

33. VIŠI SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi i izradi nacrtu proračuna, smjernica za izradu proračuna, izmjena i dopuna proračuna, te sudjeluje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, obavlja poslove vezane uz konsolidirano planiranje proračuna te konsolidirano izvještavanje			40
obavlja funkciju koordinatora za FUIK, pruža pomoć zaposlenicima pri izradi opisa i popisa poslovnih procesa, procjeni rizika i uspostavi unutarnjih kontrola, priprema i izrađuje akte iz područja FUIK-a vezanih na unapređenje financijskog upravljanja i kontrola, priprema izvješća o provedbi plana FUIK-a			15
prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda proračuna po proračunskim klasifikacijama, prati namjensko trošenje proračunskih sredstava i upozorava na odstupanja, vrši financijsku kontrolu odobrenih sredstava udrugama i drugim organizacijama civilnog društva, i prati izvršenje rashoda financijskog plana proračunskih korisnika iz posebnog dijela proračuna			10
izrađuje Upitnik o fiskalnoj odgovornosti u dijelu koji se odnosi na financijske i računovodstvene poslove			10
koordinira izradu Izjave o fiskalnoj odgovornosti na razini Grada te vodi brigu o pravovremenoj izradi i dostavi iste			10

prati stanje u području proračuna i proračunskog računovodstva	5
sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO			
34. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši Rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizira i koordinira rad Odsjeka te proučava i obrađuje pitanja iz djelokruga rada Odsjeka, prati stanje u području zakonodavstva proračunskog i poreznog sustava, surađuje s nadležnim institucijama prilikom nadzora			10
obavlja obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, službenika i namještenika grada, obračunava naknade za predstavničko i izvršno tijelo grada te njihova radna tijela, vrši obračun drugog dohotka ostalih primatelja dohotka, sastavlja i izrađuje zakonske izvještaje vezane za obračun plaća i naknada, izvještava na obrascu JOPPD za sve oporezive primitke i s tim povezane poslove			10
vrši kontrolu knjigovodstvenih isprava za knjiženje u bilanci objedinjene glavne knjige proračuna sukladno proračunskim klasifikacijama i izvještuje o eventualnoj neispravnosti istih, obavlja kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja u objedinjenoj glavnoj knjizi proračuna na zakonom propisan način te izdaje naloge za preknjiženja			45
izrađuje i sastavlja kvartalna, polugodišnja i godišnja glavna financijska izvješća proračuna grada uključujući i konsolidirana financijska izvješća grada i njegovih proračunskih korisnika sukladno Zakonu te je odgovoran za izradu i pravovremenu dostavu istih nadležnim ovlaštenim institucijama te izrađuje godišnje statističke izvještaje RAD-IG, IDU-OK i INV-P			15
obavlja poslove usklađivanja analitičkih evidencija (salda konti) s bilancom glavne knjige te poslove usklađivanja glavne knjige Grada s glavnim knjigom proračunskih korisnika			10
na zahtjev stranaka izdaje brisovna očitovanja			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjem ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova Odsjeka		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		

35. SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
prati stanje u području zakonodavstva proračunskog i poreznog sustava, surađuje s nadležnim institucijama prilikom nadzora			5
vrši kontrolu knjigovodstvenih isprava za knjiženje u bilanci objedinjene glavne knjige proračuna sukladno proračunskim klasifikacijama i izvješćuje o eventualnoj neispravnosti istih, obavlja kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja u glavnoj knjizi proračuna na zakonom propisan način te izdaje naloge za preknjiženja			50
Sudjeluje u izradi i sastavljanju kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih glavnih financijskih izvješća proračuna grada uključujući i konsolidirana financijska izvješća grada i njegovih proračunskih korisnika sukladno Zakonu te je odgovoran za izradu i pravovremenu dostavu istih nadležnim ovlaštenim institucijama te izrađuje godišnje statističke izvještaje RAD-IG, IDU-OK i INV-P			20
obavlja poslove usklađivanja analitičkih evidencija (salda konti) s bilancom glavne knjige te poslove usklađivanja glavne knjige Grada s glavnim knjigom proračunskih korisnika			10
obavlja obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, službenika i namještenika grada, obračunava naknade za predstavničko i izvršno tijelo grada te njihova radna tijela, vrši obračun drugog dohotka ostalih primatelja dohotka, sastavlja i izrađuje zakonske izvještaje vezane za obračun plaća i naknada, izvještava na obrascu JOPPD za sve oporezive primitke i ostale s tim povezane poslove			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga odsjeka, rješavanje složenih zadataka, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		

36. VIŠI STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
preuzima e-račune preko sustava, vrši formalnu i računsku kontrolu e-računa, računa i ostalih isplatnih dokumenata s ugovorima, narudžbenicama i internim aktima grada, vrši unos dokumenata u knjigu ulaznih računa te obavlja ostale s tim povezane poslove			60
vodi brigu o rokovima plaćanja računa dobavljača i drugim korisnicima proračuna te priprema i izvršava naloge za plaćanje, obrađuje bankovne izvode (dobavljači)			10
usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom odnosno bilancom glavne knjige			5
izrađuje i dostavlja nadležnim institucijama izvješća o obračunu PDV-a sukladno Zakonu te izvršava potrebna usklađenja PDV-a s nadležnom ispostavom Porezne uprave			10
sudjeluje u vođenju analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih promjena dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine			5
kontrolira, priprema i izvještava na obrascu JOPPD za neoporezive primitke te obavlja ostale s tim povezane poslove			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

37. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE RIZNICE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zaprima, kontrolira i obrađuje zahtjeve korisnika za plaćanjem dobavljačima, isplatu plaća, drugih dohodaka i ostalih naknada, priprema naloge za plaćanje u sustavu riznice te vodi računa o rokovima dospijanja po računima dobavljača za sve proračunske korisnike			40
zaprima i obrađuje zahtjeve za otvaranjem novih partnera, pozicija i ostale s tim povezane poslove			10
surađuje s proračunskim korisnicima i vrši usklađivanje međusobnih stanja u analitičkim evidencijama i u Glavnoj knjizi			10
prati ostvarivanje prihoda i rashoda proračunskih korisnika u riznici po izvorima financiranja			10
sudjeluje u izradi financijskih planova korisnika riznice te u izradi ostalih izvještaja i dokumenata vezanih uz financijsko poslovanje riznice			10
izrađuje izvješća i druge evidencije vezano uz poslove riznice			10
vodi ostale pomoćne analitičke evidencije iz djelokruga rada odsjeka za računovodstvo			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

38. STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih promjena i transakcija svih potraživanja Grada izuzev komunalne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada te gradskih poreza (knjiženje zaduženja po svim obveznicima), dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine, dugoročnih i kratkoročnih obveza, evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija, knjigu izlaznih računa (uključujući i PDV) i ostale s tim povezane poslove		65
radi na poslovima povezivanja registra dugotrajne imovine Grada s analitičkom evidencijom dugotrajne imovine		10
uslijed potrebe i povećanog obima posla kontrolira, priprema i izvještava na obrascu JOPPD za neoporezive primitke te obavlja ostale s tim povezane poslove		5
vodi evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila		10
uslijed potrebe i povećanog obima posla sudjeluje u preuzimanju e-računa preko sustava, formalnoj i računskoj kontroli e-računa, računa i ostalih isplatnih dokumenata s ugovorima, narudžbenicama i internim aktima grada, unosu dokumenata u knjigu ulaznih računa te obavlja ostale s tim povezane poslove		5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar ustrojstvenih jedinica, a povremeno i izvan upravnog tijela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	

39. VIŠI REFERENT			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
preuzima e-račune preko sustava, vrši formalnu i računsku kontrolu e-računa, računa i ostalih isplatnih dokumenata s ugovorima, narudžbenicama i internim aktima grada, vrši unos dokumenata u knjigu ulaznih računa te obavlja ostale s tim povezane poslove			50
vodi brigu o rokovima plaćanja računa dobavljača i drugim korisnicima proračuna te priprema i izvršava naloge za plaćanje			10
usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom odnosno bilancom glavne knjige			10
vodi knjigu blagajni i izrađuje blagajnička izvješća			5
sudjeluje u obračunu plaća i ostalih primanja dužnosnika, službenika i namještenika grada, obračunu naknada za predstavničko i izvršno tijelo grada te njihova radna tijela, obračunu drugog dohotka ostalih primatelja dohotka kao i u sastavljanju i predaji izvještaja na obrascu JOPPD za sve oporezive primitke			10
izrađuje i dostavlja nadležnim institucijama izvješća o obračunu PDV-a sukladno Zakonu te izvršava potrebna usklađenja PDV-a s nadležnom ispostavom Porezne uprave			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

40. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih promjena i transakcija svih potraživanja odnosno prihoda Grada, izuzev komunalne naknade i naknade za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada (knjiženje zaduženja i uplata po svim obveznicima), sukladno važećim zakonskim propisima, i to: dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine, dugoročnih i kratkoročnih obveza, evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija, knjigu ulaznih i izlaznih računa (uključujući i PDV) i ostalo prema potrebama			40
priprema i izvršava naloge za plaćanje, vodi brigu o rokovima plaćanja računa dobavljača i drugim korisnicima proračuna, vrši kontrolu formalne i računske ispravnosti isplatnih dokumenata s ugovorima, narudžbenicama i internim aktima grada			15
usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom odnosno bilancom glavne knjige			10
kontrolira, priprema i izvještava na obrascu JOPPD za neoporezive primitke			10
izrađuje i dostavlja nadležnim institucijama mjesečna, kvartalna i godišnja izvješća o obračunu PDV-a sukladno Zakonu			10
vodi knjigu blagajni i izrađuje blagajnička izvješća, vodi evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine		
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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		

ODSJEK ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA			
41. VODITELJ ODSJEKA ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizira i koordinira rad odsjeka, te proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada odsjeka, sudjeluje u izradi akata iz djelokruga odjela te obavlja ostale pravne poslove vezane uz rad odjela			5
pokreće i vodi cjelokupan postupak prisilne naplate te postupke osiguranja tražbina za sve gradske prihode izuzev gradskih poreza, kao i za prihode od naknade za uređenje voda koji pripadaju Hrvatskim vodama, a koje poslove je u ime i za račun Hrvatskih voda obavljao Grad Jastrebarsko do 31.12.2025.g. te obavlja u svezi s tim povezane poslove, izrađuje prijedloge za otpis nenaplaćenih i zastarjelih potraživanja iz nadležnosti odsjeka			55
vodi upravni postupak i donosi rješenja i druge pojedinačne akte iz djelokruga te obavlja i druge upravne i s njima povezane stručne poslove te na zahtjev stranaka izdaje brisovna očitovanja			10
prati pokretanje postupaka predstečajnih nagodbi i stečajnih postupaka te obavlja potrebne radnje vezano uz prijave tražbina i sudjelovanje Grada u postupcima predstečajne nagodbe te u stečajnim postupcima sukladno Zakonu			5
obavlja poslove pravnog zastupanja Grada pred općinskim, trgovačkim i upravnim sudovima i drugim sudovima u parničnim postupcima vezanim uz naplatu potraživanja Grada			5
sudjeluje u ostavinskim postupcima ošasne imovine, izuzev postupaka u kojima su predmet ostavine i nekretnine			5

priprema izvješća te vodi analitičku evidenciju svih nenaplaćenih ovršnih postupaka odnosno postupaka prisilne naplate po subjektima po pojedinim iznosima i rokovima iz djelokruga odsjeka	5
vodi upravni postupak kao nadležno tijelo za zaprimanje zahtjeva i davanje mišljenja o utemeljenosti zahtjeva dužnika za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja Grada sukladno važećoj Uredbi Vlade RH	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine
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 DRUGIM 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

42. VIŠI STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pokretanju i vođenju postupaka prisilne naplate te postupaka osiguranja tražbina za sve gradske prihode izuzev gradskih poreza, te obavlja u svezi s tim povezane poslove			40
prati pokretanje postupaka predstečajnih nagodbi i stečajnih postupaka te obavlja potrebne radnje vezano uz prijave tražbina i sudjelovanje Grada u postupcima predstečajne nagodbe te u stečajnim postupcima sukladno Zakonu			10
priprema izvješća te vodi analitičku evidenciju svih nenaplaćenih ovršnih postupaka odnosno postupaka prisilne naplate po subjektima po pojedinim iznosima i rokovima iz djelokruga odsjeka			20
sudjeluje u upravnim postupcima kao nadležno tijelo za zaprimanje zahtjeva i davanje mišljenja o utemeljenosti zahtjeva dužnika za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja Grada sukladno važećoj Uredbi Vlade RH			10
sudjeluje u izradi akata iz djelokruga odsjeka te obavlja ostale pravne poslove vezane uz rad odsjeka			10
na zahtjev stranaka izdaje brisovna očitovanja			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

43. VIŠI REFERENT			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi analitičku knjigovodstvenu evidenciju transakcija komunalne naknade i naknade za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada (knjiženje izvoda) i ostalo prema potrebama			30
obavlja poslove obračuna i izdavanja računa i uplatnica komunalne naknade			15
izrađuje i šalje opomene za sva dospjela nenaplaćena potraživanja Grada, izuzev gradskih poreza, te zaprima stranke po opomenama			10
pravovremeno dostavlja vjerodostojne knjigovodstvene i ovršne isprave svih potraživanja Grada kao i ostatak nenaplaćenih potraživanja za naknadu za uređenje voda, izuzev gradskih poreza, službeniku nadležnom za poslove prisilne naplate potraživanja te pomaže i sudjeluje u pokretanju i vođenju cjelokupnog postupaka prisilne naplate			20
sudjeluje u pokretanju i vođenju postupaka prisilne naplate te postupaka osiguranja tražbina za sve gradske prihode kao i ostatak nenaplaćenih za prihode od naknade za uređenje voda koji pripadaju Hrvatskim vodama, izuzev gradskih poreza, te obavlja u svezi s tim povezane poslove			20
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

44. REFERENT ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi analitičku knjigovodstvenu evidenciju transakcija komunalne naknade, naknade za uređenje voda i naknade za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada (knjiženje izvoda) i ostalo prema potrebama			20
obavlja poslove obračuna i izdavanja računa i uplatnica komunalne naknade, obrađuje bankovne izvode (kupci)			15
na zahtjev stranaka izdaje potvrde o uredno podmirenim obvezama (dugovanjima) prema Gradu			5
izrađuje i šalje opomene za sva dospjela nenaplaćena potraživanja Grada kao i potraživanja za naknadu za uređenje voda, izuzev gradskih poreza, te zaprima stranke po opomenama			15
pravovremeno dostavlja vjerodostojne knjigovodstvene i ovršne isprave svih potraživanja Grada kao i ostatak nenaplaćenih potraživanja za naknadu za uređenje voda, izuzev gradskih poreza, službeniku nadležnom za poslove prisilne naplate potraživanja te pomaže i sudjeluje u pokretanju i vođenju cjelokupnog postupaka prisilne naplate			30
pomaže u poslovima vezanim uz prijave tražbina i sudjelovanje Grada u postupcima predstečajne nagodbe te u stečajnim postupcima sukladno Zakonu			5
pomaže u pripremi izvješća i vođenju analitičke evidencije svih nenaplaćenih ovršnih postupaka odnosno postupaka prisilne naplate po subjektima po pojedinim iznosima i rokovima iz djelokruga odsjeka			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine
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 DRUGIM 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

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVNOG ODJELA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE, KOMUNALNI SUSTAV, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA			
45. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
upravlja Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima te organizira i koordinira rad Upravnog odjela			30
provodi postupke jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave, pokreće postupke javne i jednostavne nabave prema nadležnom Odsjeku i izrađuje ugovore iz nadležnosti Upravnog odjela, te prati uredno izvršenje istih			30
prati propise iz djelokruga Upravnog odjela i daje stručne upute za njihovu primjenu			5
prati i analizira stanje iz djelokruga Upravnog odjela te predlaže mjere za rješavanje istog			5
suraduje s odgovarajućim institucijama vezano uz djelokrug Upravnog odjela			5
priprema nacрте općih akata, programe i izvješća iz samoupravnog djelokruga Grada koji spadaju u djelokrug Upravnog odjela			15
osigurava provedbu akata Gradonačelnika i Gradskog vijeća iz djelokruga Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu		

46. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA KOMUNALNI SUSTAV, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u upravljanju Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima te kod organizacije i koordinacije rada Upravnog odjela i zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti		5
Koordinira rad i prati provedbu programa te sudjeluje u upravljanju i organizaciji poslova iz djelokruga komunalnog gospodarstva		10
sudjeluje u uspostavljanju i vođenju jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama, komunalnim i telekomunikacijskim vodovima i evidentiranju komunalne infrastrukture		10
izrađuje dokumentacijske osnove, planove razvoja, izgradnje i uređenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture (izrada projektnih zadataka, troškovnika, nacrtu ugovora, i ostale dokumentacije prije izvođenja, izrada i kontrola tehničke dokumentacije, praćenje izrade projekata, ishođenje lokacijskih i građevinskih dozvola i slično)		10
sudjeluje u provođenju postupaka jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave i provođenju postupaka jednostavne nabave prema nadležnom Odsjeku		10
Izrađuje programe, izvješća i druge akte u vezi s prostornim planiranjem, zaštitom okoliša, vodnim gospodarstvom i vodama te iste provodi		50
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, poznavanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine	
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 strateških 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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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	

47. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I MJESNU SAMOUPRAVU			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u upravljanju Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima te kod organizacije i koordinacije rada Upravnog odjela i zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti			5
proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela			5
sudjeluje u pripremi nacrtu općih akata, programa i izvješća iz djelokruga rada Upravnog odjela			10
obavlja poslove pravnog zastupanja Grada pred općinskim, trgovačkim i upravnim sudovima i drugim sudovima, državnim i drugim upravnim tijelima iz stvarnopravnih odnosa i ostavinskih postupaka ošasne imovine iz nadležnosti Odjela			10
koordinira rad i prati provedbu programa te sudjeluje u upravljanju i organizaciji poslova iz djelokruga imovinsko-pravnih poslova i mjesne samouprave			25
sudjeluje u obavljanju poslova izrade akata i vođenja postupaka za dodjelu koncesija, praćenje izvršavanja koncesijskih ugovora i izrade propisanih izvješća			10
pokreće i provodi postupke jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave, pokreće postupke javne i jednostavne nabave prema nadležnom Odsjeku, izrađuje ugovore iz nadležnosti Upravnog odjela te prati uredno izvršenje istih			20
pruža potporu pročelniku Upravnog odjela u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera koji se odnose na upravljanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada te u provedbi stručnog vrednovanja i ocjeni opravdanosti te učinkovitosti investicijskih projekata iz nadležnosti Upravnog odjela			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			5

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, poznavanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine
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 strateških 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 DRUGIM 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

48. VIŠI SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u izradi općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka te priprema pojedinačne akte u skladu s posebnim propisima			10
izdaje posebne uvjete i daje potvrde na glavne projekte			5
sudjeluje u pripremi akata i izvješća iz područja gospodarenja otpadom i zaštite okoliša i predlaganju mjera zaštite okoliša			5
vodi evidencije komunalne infrastrukture te obavlja poslove administratora u webGIS sustavu Grada Jastrebarskog			20
sudjeluje u obavljanju poslova vezano uz uređenje prometa na cestama i drugim javnim površinama na području Grada, sukladno propisima o sigurnosti prometa na cestama			5
sudjeluje u pripremi akata u vezi donošenja prostornih planova, provođenju postupaka strateške procjene o utjecaju prostornih planova na okoliš i izradi izvješća o stanju u prostoru te iste provodi			10
vrši nadzor i kontroling izgradnje građevina i komunalne infrastrukture te zastupa Grad Jastrebarsko prilikom provođenja infrastrukturnih projekata			20
izrađuje troškovnike, nacрте ugovora i drugu dokumentaciju prije izvođenja radova i prati izvršenje ugovora iz djelokruga Upravnog odjela te kontrolu radova na projektiranju, održavanju i izgradnji građevina i komunalne infrastrukture te vrši kontrolu tehničke dokumentacije, praćenje izrade projekata, ishođenje lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola i slično			20
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanje i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		

49. SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u izdavanju posebnih uvjeta i davanju potvrda na glavne projekte			10
sudjeluje u pripremi akata i izvješća iz područja gospodarenja otpadom i zaštite okoliša i predlaganju mjera zaštite okoliša			5
vodi evidentiranje komunalne infrastrukture te obavlja poslove administratora u webGIS sustavu Grada Jastrebarskog			20
sudjeluje u obavljanju poslova vezano uz uređenje prometa na cestama i drugim javnim površinama na području Grada, sukladno propisima o sigurnosti prometa na cestama			5
sudjeluje u pripremi akata u vezi donošenja prostornih planova, provođenju postupaka strateške procjene o utjecaju prostornih planova na okoliš i izradi izvješća o stanju u prostoru te iste provodi			10
sudjeluje u izradi troškovnika, nacrta ugovora i druge dokumentacije prije izvođenja radova na izgradnji komunalne infrastrukture te vrši kontrolu tehničke dokumentacije, praćenje izrade projekata, ishodenje lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola i slično			20
sudjeluje u pripremi nacrta općih akata, programa i izvješća iz djelokruga upravnog odjela			10
vrši nadzor i kontroling izgradnje komunalne infrastrukture te zastupa Grad Jastrebarsko prilikom provođenja infrastrukturnih projekata			15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih i drugih upravnih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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 odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		

50. VIŠI STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u izdavanju posebnih uvjeta i davanju potvrda na glavne projekte			25
Sudjeluje u vođenju evidencije komunalne infrastrukture te obavlja poslove administratora u webGIS sustavu Grada Jastrebarskog			10
Sudjeluje u vršenju nadzora izgradnje komunalne infrastrukture te zastupanju Grad Jastrebarsko prilikom provođenja infrastrukturnih projekata			10
sudjeluje u pripremi akata u vezi donošenja prostornih planova, provođenju postupaka strateške procjene o utjecaju prostornih planova na okoliš i izradi izvješća o stanju u prostoru			50
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

ODSJEK ZA GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA			
51. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	rukovoditelj	2.	7.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Odsjeka, te koordinira rad Odsjeka			10
sudjeluje u izradi općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka te priprema pojedinačne akte u skladu s posebnim propisima			5
izdaje posebne uvjete i daje potvrde na glavne projekte			25
priprema akte i izvješća iz područja gospodarenja otpadom i zaštite okoliša te predlaže mjere zaštite okoliša			10
priprema dokumentaciju i donosi rješenja u predmetima zakupa i korištenja javnih površina			10
prati i vrši unos podataka potrošnje energenata objekata u vlasništvu Grada Jastrebarskog u Informacijski sustav za gospodarenje energijom (ISGE) te sudjeluje u uspostavljanju i vođenju jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama			10
obavlja poslove izrade akata i vođenja postupaka za dodjelu koncesija, upis u registar, praćenje izvršavanja koncesijskih ugovora i izradu propisanih izvješća			10
vrši nadzor i kontroling izgradnje komunalne infrastrukture te zastupa Grada Jastrebarsko prilikom provođenja infrastrukturnih projekata u kojima Grad nije investitor			10
sudjeluje u izradi troškovnika, nacrta ugovora i druge dokumentacije prije izvođenja radova na izgradnji komunalne infrastrukture te vrši kontrolu tehničke dokumentacije, praćenje izrade projekata, ishođenje lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola i slično			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova Odsjeka		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		

52. REFERENT			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi akata i izvješća iz područja gospodarenja otpadom i zaštite okoliša			20
pomaže u obavljanju poslova izrade akata i vođenja postupaka za dodjelu koncesija, upisa u registar, praćenja izvršavanja koncesijskih ugovora i izrade propisanih izvješća			10
sudjeluje u izdavanju posebnih uvjeta i davanju potvrda na glavne projekte			20
sudjeluje u pripremi dokumentacije i donošenju rješenja u predmetima zakupa i korištenja javnih površina			20
pomaže u vršenju nadzora i kontrolinga izgradnje komunalne infrastrukture			15
sudjeluje u uspostavi i vođenju jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama, komunalnim i telekomunikacijskim vodovima			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla 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 DRUGIM 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		

ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO			
53. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Odsjeka, te koordinira rad Odsjeka			5
sudjeluje u izradi općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka te priprema pojedinačne akte u skladu s posebnim propisima			5
vrši nadzor trgovačkih društava kojima je, sukladno zakonu i drugim propisima, povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti			5
vodi upravni postupak i donosi rješenja iz područja komunalnog gospodarstva (rješenje o komunalnoj naknadi, rješenje o komunalnom doprinosu) te vodi upravni postupak i donosi rješenja u postupku ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada			35
obavlja poslove administratora u webGIS sustavu Grada Jastrebarskog i sudjeluje u izdavanju narudžbenica iz webGIS sustava			20
priprema akte u vezi donošenja prostornih planova i izrade izvješća o stanju u prostoru te iste provodi			10
sudjeluje u postupcima sklapanja ugovora i vršenju nadzora nad provedbom ugovora održavanja komunalne infrastrukture, i to održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda, održavanje javnih zelenih površina, održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene, održavanje groblja, održavanje čistoće javnih površina i održavanje javne rasvjete			5

obavlja poslove vezano uz uređenje prometa na cestama i drugim javnim površinama na području Grada, sukladno propisima o sigurnosti prometa na cestama te izdaje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza putnika	5
izrađuje programe, izvješća, stručne podloge i akte iz djelokruga Odsjeka te sudjeluje u provođenju istih	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, poznavanje rada na PC-u, poznavanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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

54. REFERENT			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi akata i izvješća iz djelokruga Odsjeka			20
vodi upravni postupak i donosi rješenja iz područja komunalnog gospodarstva (rješenje o komunalnoj naknadi, rješenje o komunalnom doprinosu) te vodi upravni postupak i donosi rješenja u postupku ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada			60
pomaže u izdavanju narudžbenica iz webGIS sustava te izdaje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza putnika			10
sudjeluje u izradi program i izvješća iz djelokruga Odsjeka te sudjeluje u provođenju istih			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće, društvene, tehničke ili prirodne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla 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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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		

ODSJEK ZA KOMUNALNO REDARSTVO I MJESNU SAMOUPRAVU			
55. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Odsjeka, te koordinira rad Odsjeka	10
sudjeluje u izradi općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka, te obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga Odsjeka	5
zaprima prijave od strane fizičkih i pravnih osoba i članova mjesnih odbora i gradskih četvrti koje se odnose na uređenje naselja (održavanje nerazvrstanih cesta, javnih površina i drugo) te sudjeluje u rješavanju navedenih prijava i potreba	30
surađuje s trgovačkim društvima u vlasništvu Grada u svrhu realizacije programa mjesnih odbora i gradskih četvrti te prati izvršenje ugovora koji se odnose na održavanje nerazvrstanih cesta, javnih prometnih površina, javnih zelenih površina, javne rasvjete i ostalih komunalnih djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture	30
kontinuirano surađuje s tijelima uprave, građanima i jedinicama mjesne samouprave na pripremi, praćenju i provedbi godišnjih programa iz područja komunalnih poslova i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	10
izrađuje narudžbenice iz webGIS sustava	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće, društvene, tehničke ili prirodne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova Odsjeka
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

PODODSJEK ZA KOMUNALNO REDARSTVO			
56. VODITELJ PODODSJEKA – KOMUNALNI REDAR			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	2.	7.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla		
organizira i koordinira rad Pododsjeka, te proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Pododsjeka, izrađuje planove i izvješća o radu, te obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga Pododsjeka	10		
obavlja nadzor nad provođenjem i održavanjem komunalnog reda te obavlja nadzor u području građevinske inspekcije, zaštite životinja i gospodarenja otpadom sukladno propisima kojima se uređuju navedena područja, te obavlja nadzor nad primjenom i drugih propisa ako je za isti ovlašten sukladno posebnim propisima	30		
u okviru djelokruga rada obavlja poslove poljoprivrednog redarstva u suradnji s nadležnim tijelima-sukladno ovlaštenju utvrđenom propisima kojima se uređuje navedeno područje	15		
izriče kazne na mjestu počinjenja prekršaja, izdaje obavezne prekršajne naloge te podnosi optužne prijedloge ako je posebnim propisom za to ovlašten	10		
vodi evidencije i registre koje su mu zakonom ili drugim općim aktom stavljeni u nadležnost	10		
obavlja radnje u upravnom postupku i donosi rješenja u upravnim područjima iz svoje nadležnosti	20		
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5		

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvene ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

57. REFERENT-KOMUNALNI REDAR			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja nadzor nad provođenjem i održavanjem komunalnog reda te poduzima druge mjere sukladno ovlastima propisanim zakonom i drugim propisima, te obavlja nadzor nad primjenom i drugih propisa ako je za isti ovlašten sukladno posebnim propisima			60
obavlja radnje u upravnom postupku i donosi rješenja u upravnim područjima iz svoje nadležnosti			20
izriče kazne na mjestu počinjenja prekršaja, izdaje obavezne prekršajne naloge te podnosi optužne prijedloge ako je posebnim propisom za to ovlašten			15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit I. razine		
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 DRUGIM 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		

PODODSJEK ZA PROMETNO REDARSTVO			
58. VODITELJ PODODSJEKA – KOMUNALNI/PROMETNI REDAR			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizira i koordinira rad Pododsjeka, te proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Pododsjeka, izrađuje planove i izvješća o radu, te obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga Pododsjeka			10

obavlja nadzor nad provođenjem i održavanjem komunalnog reda te obavlja nadzor u području građevinske inspekcije, zaštite životinja i gospodarenja otpadom sukladno propisima kojima se uređuju navedena područja, te obavlja nadzor nad primjenom i drugih propisa ako je za isti ovlašten sukladno posebnim propisima	20
obavlja poslove upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila	30
izriče kazne na mjestu počinjenja prekršaja, izdaje obavezne prekršajne naloge te podnosi optužne prijedloge ako je posebnim propisom za to ovlašten	10
vodi evidencije i registre koje su mu zakonom ili drugim općim aktom stavljeni u nadležnost	10
obavlja radnje u upravnom postupku i donosi rješenja u upravnim područjima iz svoje nadležnosti	15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće, društvene, tehničke ili prirodne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit I. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

59. REFERENT-PROMETNI REDAR			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Sukladno odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama i Prekršajnog zakona, naplaćuje novčane kazne za nepropisno zaustavljena i parkirana vozila, odnosno izdaje obavezne prekršajne naloge			40
obavlja poslove upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila			55
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit I. razine		
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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		

ODSJEK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
60. VODITELJ ODSJEKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizira i koordinira rad Odsjeka, te proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Odsjeka	15
obavlja poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Grada i poslove pripreme akata vezanih uz promet nekretnina	15
uspostavlja i sudjeluje u vođenju registra gradskih nekretnina	5
obavlja poslove pripreme i pokretanja postupaka izvlaštenja kao i druge poslove koji se odnose na gospodarenje nekretninama	5
obavlja poslove koji se odnose na uređivanje imovinsko-pravnih odnosa, urbanu komasaciju, uknjižbu i evidenciju imovine Grada i izradu Strategije upravljanja imovinom	15
obavlja poslove uspostavljanja služnosti, obavlja stambene poslove, poslove vezane uz najam stanova, zakup poslovnih prostora, korištenje poslovnih i drugih prostora, te zakup zemljišta u vlasništvu Grada	10
priprema natječaje za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada te izrađuje ugovore o kupoprodaji, darovanju, zamjeni, najmu i zakupu nekretnina u vlasništvu Grada, izuzev ugovora o zakupu javnih površina i plaćanju naknade za postavljanje reklama i drugih ugovora koji proistječu iz Odluke o komunalnom redu, te prati rokove u pogledu trajanja ugovora i uredno izvršenje istih	20
obavlja poslove pravnog zastupanja Grada pred općinskim, trgovačkim i upravnim sudovima i drugim sudovima, državnim i drugim upravnim tijelima iz stvarnopravnih odnosa i ostavinskih postupaka ošasne imovine iz nadležnosti Odjela	5
priprema izvješća te vodi potrebne evidencije iz djelokruga Odsjeka	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili upravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine
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 zadataka
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 DRUGIM 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

61. VIŠI SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u obavljanju poslova pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Grada			10
priprema i pokreće postupke izvlaštenja kao i druge poslove koji se odnose na gospodarenje nekretninama			20
obavlja poslove pripreme natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada te izrade ugovora o kupoprodaji, darovanju, zamjeni, služnosti, korištenju, najmu i zakupu nekretnina u vlasništvu Grada, izuzev ugovora o zakupu javnih površina i plaćanju naknade za postavljanje reklama i drugih ugovora koji proistječu iz Odluke o komunalnom redu, te pomaže u praćenju rokova u pogledu trajanja ugovora i u praćenju urednog izvršenja istih			40
vodi registar gradskih nekretnina te pruža pravnu podršku unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za uspostavljanje i vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama, komunalnim i telekomunikacijskim vodovima te komunalne infrastrukture			20
sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na uređivanje imovinsko-pravnih odnosa, urbanu komasaciju, uknjižbu i evidenciju imovine Grada, te ostavinske postupke ošasne imovine iz nadležnosti Odjela			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanje i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

62. SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u obavljanju poslova pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Grada			10
sudjeluje u obavljanju poslova pripreme i pokretanja postupaka izvlaštenja kao i drugih poslove koji se odnose na gospodarenje nekretninama			10
sudjeluje u pripremi natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada te u izradi ugovora o kupoprodaji, darovanju, zamjeni, najmu i zakupu nekretnina u vlasništvu Grada, izuzev ugovora o zakupu javnih površina i plaćanju naknade za postavljanje reklama i drugih ugovora koji proistječu iz Odluke o komunalnom redu, te pomaže u praćenju rokova u pogledu trajanja ugovora i u praćenju urednog izvršenja istih			50
sudjeluje u obavljanju poslova vođenja registra gradskih nekretnina			20
sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na uređivanje imovinsko-pravnih odnosa, urbanu komasaciju, uknjižbu i evidenciju imovine Grada			5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke, poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih i drugih upravnih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM 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 odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO I FONDOVE EUROPSKE UNIJE			
63. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
upravlja Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima te organizira i koordinira rad Upravnog odjela; prati propise iz djelokruga Upravnog odjela i daje stručne upute za njihovu primjenu; priprema nacрте općih akata, programa i izvješća iz djelokruga Upravnog odjela	10
koordinacija poslova strateškog planiranja i upravljanja razvojem grada u svojstvu lokalnog koordinatora; koordinacija i nadzor izrade i provedbe akata strateškog planiranja od značaja za grad, izvještavanje o provedbi istih prema nadležnim tijelima; suradnja s regionalnim i nacionalnim tijelima za strateško planiranje i upravljanja razvojem	5
koordinacija aktivnosti na razini grada vezanih uz planiranje i provedbu razvojnih projekata, te predlaganje istih za financiranje iz dostupnih fondova; pripremanje projektno – tehničke dokumentacije za razvojne projekte od interesa za Grad	20
planiranje, koordinacija, praćenje i provedba aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, poticanja rasta i razvoja poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; pružanje podrške poduzetnicima i poljoprivrednicima sukladno iskazanim i/ili prepoznatim potrebama te provođenje drugih aktivnosti u cilju unaprjeđenja poslovnog okruženja i uvjeta za poslovanje; organizacija gospodarskih manifestacija	5
poslovi vezani uz razvoj gospodarske zone, aktivnosti vezane za privlačenje stranih i domaćih investicija (komunikacija s investitorima, razvoj infrastrukture u zoni i dr.)	10
koordinacija aktivnosti planiranja, pripreme, prijave, provedbe i realizacije projekata financiranih iz fondova Europske unije; koordinacija pripreme projektne dokumentacije za podnošenje prijave za kandidiranje projekata na natječaj fondova Europske unije, vođenje potrebnih evidencija i baze podataka na razini grada vezanih uz prijavljene EU projekte	40
priprema i pokreće postupke jednostavne i javne nabave prema nadležnom Odsjeku za nabavu te prati uredno izvršenje ugovora o nabavi iz nadležnosti Upravnog odjela te provodi postupke jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave i izrađuje ugovore iz nadležnosti Upravnog odjela, te prati uredno izvršenje istih	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

64. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA KOORDINACIJU PRIPREME I PROVEDBE PROGRAMA I PROJEKATA (SU)FINANCIRANIH IZ FONDOVA EUROPSKE UNIJE TE DRUGIH MEĐUNARODNIH I NACIONALNIH IZVORA FINANCIRANJA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u upravljanju Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima te kod organizacije i koordinacije rada Upravnog odjela zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti; proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Upravnog odjela; sudjeluje u pripremi nacрта općih akata, programa i izvješća iz djelokruga Upravnog odjela			10
koordinacija poslova strateškog planiranja i upravljanja razvojem grada u svojstvu lokalnog koordinatora; koordinacija i nadzor izrade i provedbe akata strateškog planiranja od značaja za grad, izvještavanje o provedbi istih prema nadležnim tijelima; suradnja s regionalnim i nacionalnim tijelima za strateško planiranje i upravljanja razvojem			8

koordinacija aktivnosti na razini grada vezanih uz planiranje i provedbu razvojnih projekata, te predlaganje istih za financiranje iz dostupnih fondova; upis razvojnih projekata od značaja za grad u registar projekata; vođenje baze razvojnih projekata Grada; praćenje nacionalnih, regionalnih, EU i dr. natječaj; poslovi iz djelokruga vezani uz prijavu razvojnih i ostalih projekata na nacionalne i regionalne natječe; vođenje potrebnih evidencija i baze podataka vezanih uz prijavljene projekte na regionalnoj i nacionalnoj razini		10
planiranje, koordinacija, praćenje i provedba aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, poticanja rasta i razvoja poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; upravljanje bazama podataka o lokalnom ekonomskom razvoju		5
aktivnosti vezane uz razvoj gospodarske zone (komunikacija s investitorima, izrada promo materijala i dr.); upravljanje bazama podataka o gospodarskoj zoni		7
priprema i pokreće postupke jednostavne i javne nabave prema nadležnom Odsjeku za nabavu te prati uredno izvršenje ugovora o nabavi iz nadležnosti Upravnog odjela te provodi postupke jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave i izrađuje ugovore iz nadležnosti Upravnog odjela, te prati uredno izvršenje istih		5
koordinacija aktivnosti planiranja, pripreme, prijave, provedbe i realizacije projekata financiranih iz fondova Europske unije; koordinacija pripreme projektne dokumentacije za podnošenje prijave za kandidiranje projekata na natječe fondova Europske unije, vođenje potrebnih evidencija i baze podataka na razini grada vezanih uz prijavljene EU projekte		50
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine	
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 strateških 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 DRUGIM 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	

65. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA KOORDINACIJU PROGRAMA I PROJEKATA POTICANJA RAZVOJA LOKALNOG GOSPODARSTVA, RURALNOG RAZVOJA, POLJOPRIVREDE I TURIZMA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže pročelniku u upravljanju Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima te kod organizacije i koordinacije rada Upravnog odjela zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti; proučava i obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Upravnog odjela; sudjeluje u pripremi nacrtu općih akata, programa i izvješća iz djelokruga Upravnog odjela			10
obavlja stručne, administrativne i druge poslove u svezi izrade i provođenja strateških i operativnih programa poticanja razvoja lokalnog gospodarstva.			25
obavlja poslove stručne pripreme materijala i akata unapređenja i razvoja programa olakšica i poticaja razvoja malog gospodarstva kao i stručne pripreme materijala i akata vezanih uz financijske i druge potpore gospodarstvu koje se dodjeljuju od strane Grada.			
sudjeluje na unapređenju i promidžbi poslovnog okruženja grada radi privlačenja poduzetnika i investitora u smislu pravodobnog i profesionalnog pružanja svih potrebnih informacija.			
provodi aktivnosti vezane uz razvoj gospodarske zone (komunikacija s investitorima, izrada promo materijala i dr.); upravljanje bazama podataka o gospodarskoj zoni.			
planira strategije razvoja poduzetničke zone te upravljanja i gospodarenja zemljištem u poduzetničkim zonama.			15
koordinacija aktivnosti na razini grada vezanih uz planiranje i provedbu razvojnih projekata, te predlaganje istih za financiranje iz dostupnih fondova; upis razvojnih projekata od značaja za grad u registar projekata; vođenje baze razvojnih projekata Grada; praćenje nacionalnih, regionalnih, EU i dr. natječaja; poslovi iz djelokruga vezani uz prijavu razvojnih i ostalih projekata na nacionalne i regionalne natječeaje; vođenje potrebnih evidencija i baze podataka vezanih uz prijavljene projekte na regionalnoj i nacionalnoj razini			

planiranje, koordinacija, praćenje i provedba aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, poticanja rasta i razvoja poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; upravljanje bazama podataka o lokalnom ekonomskom razvoju, priprema stručnih materijala i akata vezanih uz potpore projektima podrške i razvoja poduzetničke infrastrukture	20
priprema i provodi opće i druge akte iz područja ruralnog razvoja, poljoprivrede i turizma te prati i izvještava o provedenim aktivnostima.	10
sudjeluje u obavljanju poslova vezano uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH te vođenje/ažuriranje baze podataka o istima; aktivnosti vezane za ublažavanje i uklanjanje posljedica od prirodnih nepogoda iz djelokruga rada (obrada zahtjeva, unos u registar i dr.)	5
priprema i pokreće postupke jednostavne i javne nabave prema nadležnom Odsjeku za nabavu te prati uredno izvršenje ugovora o nabavi iz nadležnosti Upravnog odjela te provodi postupke jednostavne nabave predmeta nabave koji nisu uvršteni u Plan nabave i izrađuje ugovore iz nadležnosti Upravnog odjela, te prati uredno izvršenje istih	10
koordinacija aktivnosti planiranja, pripreme, prijave, provedbe i realizacije projekata financiranih iz fondova Europske unije; koordinacija pripreme projektne dokumentacije za podnošenje prijava za kandidiranje projekata na natječajne fondove Europske unije, vođenje potrebnih evidencija i baze podataka na razini grada vezanih uz prijavljene EU projekte	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, tehničke ili biotehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjem ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine
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 DRUGIM 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

66. VIŠI SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi nacrtu općih akata, programa i izvješća iz djelokruga upravnog odjela			10
planiranje, priprema, prijava, provedba i realizacija projekata financiranih iz fondova Europske unije, sudjeluje u pripremi projektne dokumentacije za podnošenje prijava projekata financiranih iz fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja, ažuriranje potrebnih evidencija i baze podataka na razini grada vezanih uz prijavljene EU projekte te priprema izvještaja o provedbi projekata i analize financijskih pokazatelja vezanih uz provedbu projekata			25
sudjeluje u poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem grada; poslovi vezani uz planiranje, pripremu i provedbu razvojnih projekata, pripremanje projektne – tehničke dokumentacije za razvojne projekte od interesa za Grad; ažuriranje baze razvojnih projekata Grada; poslovi iz djelokruga vezani uz prijavu razvojnih i ostalih projekata na nacionalne, regionalne, EU i dr. natječaje; ažuriranje potrebnih evidencija i baze podataka vezanih uz prijavljene projekte na regionalnoj i nacionalnoj razini			20
provodi aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, poticanja rasta i razvoja poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; pružanje podrške poduzetnicima i poljoprivrednicima; sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija; ažuriranje baze podataka o lokalnom ekonomskom razvoju (nezaposlenost, poslovni subjekti, poljoprivreda i dr.); anketiranje poslovnih subjekata; obrada zahtjeva za potpore poduzetnicima/poljoprivrednicima; sudjeluje u izradi periodičnih i godišnjih izvješća o dodijeljenim državnim/gradskim potporama poduzetnicima/poljoprivrednicima koji se bave djelatnostima iz djelokruga Odjela			20
obavlja poslove vezane uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH te ažuriranje baze podataka o istima; sudjeluje u provedbi aktivnosti vezanim za ublažavanje i uklanjanje posljedica od prirodnih nepogoda iz djelokruga rada (obrada zahtjeva, unos u registar i dr.)			10
sudjeluje u aktivnostima vezanim uz razvoj gospodarske zone; ažuriranje baze podataka o gospodarskoj zoni (green-field lokacije, poduzetnici i infrastruktura u zoni, investicije privatnog sektora, ulaganje u zonu, itd.)			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, tehničke ili biotehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, položen državni ispit II. Razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

67. SAVJETNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi nacrtu općih akata, programa i izvješća iz djelokruga upravnog odjela			5
sudjeluje u pripremi, prijavi, provedbi i realizaciji projekata financiranih iz fondova Europske unije, sudjeluje u pripremi projektne dokumentacije za podnošenje prijave projekata financiranih iz fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja, ažuriranje potrebnih evidencija i baze podataka na razini grada vezanih uz prijavljene EU projekte te priprema izvještaja o provedbi projekata i analize financijskih pokazatelja vezanih uz provedbu projekata			35
poslovi vezani uz planiranje, pripremu i provedbu razvojnih projekata, pripremanje projektne – tehničke dokumentacije za razvojne projekte od interesa za Grad; ažuriranje baze razvojnih projekata Grada; poslovi iz djelokruga vezani uz prijavu razvojnih i ostalih projekata na nacionalne, regionalne, EU i dr. natječaje; aktivnosti vezane uz razvoj gospodarske zone (komunikacija s investitorima, razvoj infrastrukture u zoni, i dr.)			20
provodi aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, poticanja rasta i razvoja poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; pružanje podrške poduzetnicima i poljoprivrednicima; sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija; ažuriranje baze podataka o lokalnom ekonomskom razvoju (nezaposlenost, poslovni subjekti, poljoprivreda i dr.); anketiranje poslovnih subjekata; obrada zahtjeva za potpore poduzetnicima/poljoprivrednicima; sudjeluje u izradi periodičnih i godišnjih izvješća o dodijeljenim državnim/gradskim potporama poduzetnicima/poljoprivrednicima koji se bave djelatnostima iz djelokruga Odjela			20
obavlja poslove vezane uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH te ažuriranje baze podataka o istima; sudjeluje u provedbi aktivnosti vezanim za ublažavanje i uklanjanje posljedica od prirodnih nepogoda iz djelokruga rada (obrada zahtjeva, unos u registar i dr.)			5
sudjeluje u aktivnostima vezanim uz razvoj gospodarske zone; ažuriranje baze podataka o gospodarskoj zoni (green-field lokacije, poduzetnici i infrastruktura u zoni, investicije privatnog sektora, ulaganje u zonu, itd.)			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih i drugih upravnih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM 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 odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		

68. VIŠI STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi nacrtu općih akata, programa i izvješća iz djelokruga upravnog odjela			5
sudjeluje u pripremi, prijavi, provedbi i realizaciji projekata financiranih iz fondova Europske unije, sudjeluje u pripremi projektne dokumentacije za podnošenje prijava projekata financiranih iz fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja, ažuriranje potrebnih evidencija i baze podataka na razini grada vezanih uz prijavljene EU projekte te priprema izvještaja o provedbi projekata i analize financijskih pokazatelja vezanih uz provedbu projekata			35
poslovi vezani uz planiranje, pripremu i provedbu razvojnih projekata, pripremanje projektno – tehničke dokumentacije za razvojne projekte od interesa za Grad; ažuriranje baze razvojnih projekata Grada; poslovi iz djelokruga Odsjeka vezani uz prijavu razvojnih i ostalih projekata na nacionalne i regionalne natječaje; aktivnosti vezane uz razvoj gospodarske zone			20
sudjeluje u praćenju i provedbi aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, poticanja rasta i razvoja poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; pružanje podrške poduzetnicima i poljoprivrednicima; sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija; vođenje/ažuriranje baze podataka o lokalnom ekonomskom razvoju (nezaposlenost, poslovni subjekti, poljoprivreda i dr.); anketiranje poslovnih subjekata; obrada zahtjeva za potpore poduzetnicima/poljoprivrednicima; izrada periodičnih i godišnjih izvješća o dodijeljenim državnim/gradskim potporama i vođenje potrebnih evidencija iz područja djelokruga rada			20
sudjeluje u obavljanju poslova vezano uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH te vođenje/ažuriranje baze podataka o istima; aktivnosti vezane za ublažavanje i uklanjanje posljedica od prirodnih nepogoda iz djelokruga rada (obrada zahtjeva, unos u registar i dr.)			5
sudjeluje u provedbi aktivnosti vezane uz razvoj gospodarske zone; vođenje/ažuriranje baze podataka o gospodarskoj zoni (greenfield lokacije, poduzetnici i infrastruktura u zoni, investicije privatnog sektora, ulaganje u zonu, itd.)			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, tehničke ili biotehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

69. STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi nacrtu općih akata, programa i izvješća iz djelokruga upravnog odjela			5
sudjeluje u pripremi i provedbi razvojnih projekata grada; poslovi iz djelokruga vezani uz prijavu razvojnih i ostalih projekata na nacionalne, regionalne, EU i dr. natječaje			25
sudjeluje u praćenju i provedbi aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, poticanja rasta i razvoja poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; pružanje podrške poduzetnicima i poljoprivrednicima; sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija; vođenje/ažuriranje baze podataka o lokalnom ekonomskom razvoju (nezaposlenost, poslovni subjekti, poljoprivreda i dr.); anketiranje poslovnih subjekata; obrada zahtjeva za potpore poduzetnicima/poljoprivrednicima; izrada periodičnih i godišnjih izvješća o dodijeljenim državnim/gradskim potporama i vođenje potrebnih evidencija iz područja djelokruga rada			20

sudjeluje u pripremi, prijavi, provedbi i realizaciji projekata financiranih iz fondova Europske unije, sudjeluje u pripremi projektne dokumentacije za podnošenje prijava projekata financiranih iz fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja te priprema izvještaja o provedbi projekata i analize financijskih pokazatelja vezanih uz provedbu projekata	30
sudjeluje u provedbi aktivnosti vezane uz razvoj gospodarske zone; vođenje/ažuriranje baze podataka o gospodar- skoj zoni (greenfield lokacije, poduzetnici i infrastruktura u zoni, investicije privatnog sektora, ulaganje u zonu, itd.)	8
sudjeluje u obavljanju poslova vezano uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH te vođenje/ ažuriranje baze podataka o istima; aktivnosti vezane za ublažavanje i uklanjanje posljedica od prirodnih nepogoda iz djelokruga rada (obrada zahtjeva, unos u registar i dr.)	7
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvene, tehničke ili bioteh- ničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje engleskog jezika, položen državni ispit II. razine
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar ustrojstvenih jedinica, a povremeno i izvan upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

70. STRUČNI SURADNIK			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedi- nog posla
sudjeluje u pripremi nacрта općih akata, programa i izvješća iz djelokruga upravnog odjela			5
sudjeluje u pripremi i provedbi razvojnih projekata grada; poslovi iz djelokruga vezani uz prijavu razvojnih i ostalih projekata na nacionalne, regionalne, EU i dr. natječaje			25
sudjeluje u praćenju i provedbi aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, poticanja rasta i razvoja poduzetništva, lo- kalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; pružanje podrške podu- zetnicima i poljoprivrednicima; sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija; vođenje/ažuriranje baze poda- taka o lokalnom ekonomskom razvoju (nezaposlenost, poslovni subjekti, poljoprivreda i dr.); anketiranje poslovnih subjekata; obrada zahtjeva za potpore poduzetnicima/poljoprivrednicima; izrada periodičnih i godišnjih izvješća o dodijeljenim državnim/gradskim potporama i vođenje potrebnih evidencija iz područja djelokruga rada			20
sudjeluje u pripremi, prijavi, provedbi i realizaciji projekata financiranih iz fondova Europske unije, sudjeluje u pripremi projektne dokumentacije za podnošenje prijava projekata financiranih iz fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja te priprema izvještaja o provedbi projekata i analize financijskih pokazatelja vezanih uz provedbu projekata			35
sudjeluje u provedbi aktivnosti vezane uz razvoj gospodarske zone; vođenje/ažuriranje baze podataka o gospodarskoj zoni (greenfield lokacije, poduzetnici i infrastruktura u zoni, investicije privatnog sektora, ulaganje u zonu, itd.)			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje engle- skog jezika, položen državni ispit II. razine		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar ustrojstvenih jedinica, a povremeno i izvan upravnog tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

71. REFERENT			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u pripremi projektne dokumentacije za podnošenje prijave projekata financiranih iz fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja te priprema izvještaja o provedbi projekata i analize financijskih pokazatelja vezanih uz provedbu projekata			60
sudjeluje u praćenju i provedbi aktivnosti lokalnog ekonomskog razvoja, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja u suradnji s ostalim tijelima; pružanje podrške poduzetnicima i poljoprivrednicima; sudjeluje u organizaciji gospodarskih manifestacija; vođenje/ažuriranje baze podataka o lokalnom ekonomskom razvoju (nezaposlenost, poslovni subjekti, poljoprivreda i dr.); anketiranje poslovnih subjekata; obrada zahtjeva za potpore poduzetnicima/poljoprivrednicima; izrada periodičnih i godišnjih izvješća o dodijeljenim državnim/gradskim potporama i vođenje potrebnih evidencija iz područja djelokruga rada			35
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i nadređenog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema opće, društvene, tehničke ili prirodne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit I. razine		
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 DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANAKAMA	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		

Na temelju članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21), a sukladno Programu javnih potreba u društvenim djelatnostima na području Grada Jastrebarskog u 2026. godini („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 6/25) gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Ugovora sa Osnovnom školom „Ljubo Babić“ Jastrebarsko u svrhu sufinanciranja dodatnih potreba u osnovnoškolskom obrazovanju – nagrađivanje učenika

I.

Grad Jastrebarsko zaključit će sa Osnovnom školom „Ljubo Babić“ Jastrebarsko, Ante i Davida Starčevića 16, Jastrebarsko, Ugovor radi financijske potpore u ukupnom iznosu od **1.000,00 EUR (slovima: tisuću eura i nula centi)**, i to u svrhu sufinanciranja dodatnih potreba u osnovnoškolskom obrazovanju – nagrađivanje učenika.

II.

Financijska sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka osigurana su Proračunom Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Osnovnoškolsko obrazovanje, Aktivnost: Sufinanciranje dodatnih potreba u osnovnoškolskom obrazovanju, konto: 37.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 602-02/26-01/03

URBROJ: 238-12-26-13

Jastrebarsko, 29.06.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 6. stavka 4. u vezi sa stavkom 3. alinejom 3. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15 i 37/21), članka 110. i članka 111. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19, 114/22 i 155/23), članka 2. stavka 1. Pravilnika o načinu dodjele o načinu dodjele, isplate i kontrole proračunskih sredstava Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 4/15) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju dodatka Ugovoru s Vatrogasnom zajednicom Grada Jastrebarsko

I.

Grad Jastrebarsko zaključit će s Vatrogasnom zajednicom Grada Jastrebarsko, Vladka Mačeka 2, Jastrebarsko, OIB: 35180577711, dodatak Ugovoru kojim uređuje međusobna prava i obveze u svezi financiranja redovne djelatnosti dobrovoljnih vatrogasnih društava i Vatrogasne zajednice Grada Jastrebarsko te za opremanje njezinih članica u 2026. godini, u ukupnom iznosu od 456.000,00 EUR.

II.

Sredstva za ovu namjenu osigurana su u proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Javni red i sigurnost, Aktivnost: Usluge protupožarne zaštite, Konto: 38.

III.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Jastrebarskog.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 250-01/26-01/01
URBROJ: 238-12-26-12
Jastrebarsko, 17.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21), a sukladno Programu javnih potreba u društvenim djelatnostima na području Grada Jastrebarskog za 2026. godinu („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 6/25 i 6/26), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovora sa Srednjom školom Jastrebarsko u svrhu sufinanciranja učenika upisanih u smjer tehničar za logistiku i špediciju, obrazovni sektor: Promet i logistika

I.

Grad Jastrebarsko zaključit će sa Srednjom školom Jastrebarsko, Većeslava Holjevca 11, Jastrebarsko, Dodatak Ugovora o financijskoj potpori, KLASA: 602-03/26-01/01, URBROJ: 238-12-26-12 od 9. veljače 2026. godine, kojim će se sredstva za sufinanciranje učenika upisanih u smjer: tehničar za logistiku i špediciju, obrazovni sektor: Promet i logistika, uvećati za 10.000,00 EUR (slovima: desetstisuća eura i nula centi).

II.

Financijska sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka osigurana su Proračunom Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Srednjoškolsko i visoko obrazovanje, Aktivnost: Sufinanciranje dodatnih potreba u srednjoškolskom obrazovanju, konto: 37, a isplatit će se temeljem Dodatka Ugovora o financijskoj potpori i naloga za isplatu nadležnog upravnog odjela.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 602-03/26-01/01
URBROJ: 238-12-26-16
Jastrebarsko, 22.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, 01/18, 3/20 i 2/21) i članka 28. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 8/22 i 3/26), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Sporazuma o sufinanciranju programa odgoja i obrazovanja djece s teškoćama u razvoju

I.

Grad Jastrebarsko zaključit će sa Poliklinikom za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Kneza Ljudevita Posavskog 10, Zagreb, OIB: 88696689887, Sporazum o sufinanciranju programa odgoja i obrazovanja djece s teškoćama u razvoju za razdoblje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine.

II.

Sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Socijalna zaštita, Aktivnost: Invaliditet, konto: 38.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 554-01/26-01/03
URBROJ: 238-12-26-3
Jastrebarsko, 27.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 3. Odluke o osnivanju Kulturnog vijeća Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarsko“, broj 9/22), članka 20. stavka 6. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o imenovanju predsjednika i članova Kulturnog vijeća Grada Jastrebarskog

I.

U Rješenju o imenovanju predsjednika i članova Kulturnog vijeća Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/23) točka I. mijenja se i glasi:

U Kulturno vijeće Grada Jastrebarskog imenuju se:

1. Velimir Kokot, Zrinski-Frankopanska 2, Jastrebarsko, za predsjednika

2. Iva Barač, Zrinski-Frankopanska 24, Jastrebarsko, za članicu
3. Martina Županac, Brezarić 26, Krašić, za članicu
4. Marija Jagunić, Prilipje 12b, Jastrebarsko, za članicu
5. Fran Grancarić, Krešimirova obala 72c, Zadar, za člana.

II.

Ovo Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju predsjednika i članova Kulturnog vijeća Grada Jastrebarskog stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18

URBROJ: 238-12-26-7

Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), sukladno odredbama članka 9. Ugovora o financiranju javnih potreba u sportu u 2026. godini, KLASA: 620-01/25-01/01, URBROJ: 238/12-26-4 od 19. siječnja 2025. godine Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka Ugovora o financiranju javnih potreba u sportu u 2026. godini

I.

Grad Jastrebarsko i SPORTSKA ZAJEDNICA GRADA JASTREBARSKOG iz Jastrebarskog, Vladka Mačeka 2, OIB: 87683095171, sklopit će Dodatak Ugovora o financiranju javnih potreba u sportu u 2026. godini, zaključenog 19. siječnja 2025. godine, KLASA: 620-01/25-01/01, URBROJ: 238-12-26-4, u svrhu izmjene dinamike isplate financijskih sredstava.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18

URBROJ: 238-12-26-8

Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, 1/18, 3/20 i 2/21) i članka 22. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 8/22 i 3/26), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o visini sufinanciranja cijene mjesečne karte za javni cestovni prijevoz učenicima srednjih škola s područja Grada Jastrebarskog za školsku godinu 2026./2027. za prijevoznika „AUTOTRANSPORT KARLOVAC“ d.o.o.

I.

Utvrđuje se visina sufinanciranja cijene mjesečne karte za javni cestovni prijevoz učenicima srednjih škola s područja Grada Jastrebarskog sukladno uvjetima iz članka 19. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 8/22 i 3/26), za školsku godinu 2026./2027., u visini kako slijedi:

- 40% za prijevoznika „AUTOTRANSPORT KARLOVAC“ d.o.o. iz Karlovca, Gažanski trg 8., na razliku cijene mjesečne karte prijevoznika i sufinancirane cijene karte od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja temeljem Odluke o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. („Narodne novine“, broj 81/2026).

II.

Način ostvarivanja prava na sufinanciranje cijene javnog cestovnog prijevoza regulirat će se ugovorom između Grada Jastrebarskog i prijevoznika iz točke I. ovog Zaključka.

III.

Sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Srednjoškolsko i visoko obrazovanje, Aktivnost: Sufinanciranje prijevoza učenika, konto: 37.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18

URBROJ: 238-12-26-9

Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, 1/18, 3/20 i 2/21) i članka 22. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 8/22 i 3/26), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o visini sufinanciranja cijene mjesečne karte za javni cestovni prijevoz učenicima srednjih škola s područja Grada Jastrebarskog za školsku godinu 2026./2027. za prijevoznika „SAMOBORČEK EU GRUPA“ d.o.o.

I.

Utvrđuje se visina sufinanciranja cijene mjesečne karte za javni cestovni prijevoz učenicima srednjih škola s područja Grada Jastrebarskog sukladno uvjetima iz članka 19. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 8/22 i 3/26), za školsku godinu 2026./2027., u visini kako slijedi:

- 25% za prijevoznika „SAMOBORČEK EU GRUPA“ d.o.o. iz Samobora, Dobriše Cesarića 26, na razliku cijene mjesečne karte prijevoznika i sufinancirane cijene karte od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja temeljem Odluke o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. („Narodne novine“, broj 81/2026).

II.

Način ostvarivanja prava na sufinanciranje cijene javnog cestovnog prijevoza regulirat će se ugovorom između Grada Jastrebarskog i prijevoznika iz točke I. ovog Zaključka.

III.

Sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Srednjoškolsko i visoko obrazovanje, Aktivnost: Sufinanciranje prijevoza učenika, konto: 37.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-10
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 6., stavka 2. Odluke o uvjetima i postupku sufinanciranja cijene troškova programa predškolskog odgoja i obrazovanja u ustanovama i djelatnosti dadilje u obrtima za čuvanje djece u drugim jedinicama lokalne samouprave („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 2/14, 2/24, 7/24 i 5/25), članka 3. Odluke o utvrđivanju ekonomske cijene boravka djece u Dječjem vrtiću Radost, Jastrebarsko („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 6/25) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o visini sufinanciranja cijene troškova programa predškolskog odgoja i obrazovanja u ustanovama i djelatnosti dadilje u obrtima za čuvanje djece u drugim jedinicama lokalne samouprave****I.**

Utvrđuje se visina sufinanciranja cijene troškova programa predškolskog odgoja i obrazovanja u ustanovama i djelatnosti dadilje u obrtima za čuvanje djece u drugim jedinicama lokalne samouprave za pedagošku 2026./2027. godinu do maksimalno 809,90 EUR (slovima: osamstodevet eura i devedeset centi), ovisno o stvarnoj ekonomskoj cijeni programa ustanove ili obrta koji dijete pohađa i raspoloživim proračunskim sredstvima.

II.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Predškolski odgoj, Aktivnost: Sufinanciranje predškolskog odgoja i obrazovanja u drugim JLS, konto: 37.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-11
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, 01/18, 3/20 i 2/21) i članka 20. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 8/22 i 3/26), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ODLUKU**o sufinanciranju prijevoza studenata s područja Grada Jastrebarskog za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2026. godine****I.**

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo na sufinanciranje prijevoza studenata s područja Grada Jastrebarskog za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2026. godine koje osigurava Grad Jastrebarsko, uvjeti i način ostvarivanja navedenog prava te korisnici istog.

II.

Pravo na sufinanciranje cijene javnog cestovnog prijevoza ostvaruje student koji udovoljava sljedećim uvjetima:

- da ima prebivalište na području Grada Jastrebarskog,
- da je redoviti student I., II., III., IV., V. i VI. godine fakulteta te apsolvent (do 6 mjeseci),
- da putuje iz mjesta prebivališta na fakultet i vraća se natrag,
- da mu ukupni neto dohodak po članu kućanstva mjesečno ne prelazi 70% proračunske osnovice (iznos od 309,01 EUR) u prethodna tri mjeseca.

III.

Zahtjev za ostvarivanjem prava o sufinanciranju prijevoza studenata s područja Grada Jastrebarskog za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2026. godine podnosi Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Jastrebarskog korisnik prava (student), osobno ili elektroničkim putem.

Uz ispunjen Zahtjev moraju se u svrhu dokazivanja uvjeta iz stavka 1. točke II. Odluke priložiti sljedeće isprave:

- preslika osobne iskaznice podnositelja Zahtjeva,
- preslika uvjerenja o prebivalištu za studenta i sve članove kućanstva,
- potvrda kojom se dokazuje status redovnog studenta,
- izjava podnositelja Zahtjeva da redovito putuje iz mjesta prebivališta na fakultet i vraća se natrag,
- potvrda porezne uprave o visini dohotka za sve članove kućanstva.

IV.

Visina sufinanciranja cijene mjesečne karte za javni cestovni prijevoz redovnim studentima s područja Grada Jastrebarskog, za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2026. godine određuje se u visini kako slijedi:

- 50% troškova mjesečne pokazne karte za javni prijevoz kojeg obavljaju prijevoznici: „Samoborček“ EU-grupa d.o.o. iz Samobora, Dobriše Cesarića 26 i Autotransport Karlovac d.d. iz Karlovca, Gažanski trg 8.

V.

Navedeno sufinanciranje može se koristiti samo za jednog prijevoznika. S navedenim prijevoznicima sklopit će se Ugovor o sufinanciranju prijevoza studenata.

VI.

Sredstva potrebna za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Srednjoškolsko i visoko obrazovanje, Aktivnost: Sufinanciranje prijevoza studenata, Konto: 37.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/19
URBROJ: 238-12-26-5
Jastrebarsko, 27.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 6. stavka 3. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15 i 37/21), 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 01/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog dana 27. kolovoza 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o sufinanciranju aktivnosti Vatrogasne zajednice
Grada Jastrebarskog u Veloj Luci

I.

Grad Jastrebarsko sufinancirat će aktivnosti Vatrogasne zajednice Grada Jastrebarskog (u daljnjem tekstu: VZGJ) vezane uz osiguranje koncerta „Trag u beskraju“ u Veloj Luci, u ukupnom iznosu od 1.909,15 EUR.

II.

Odobreni iznos iz članka 1. ovog Zaključka isplatit će se na teret Proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Razdjel 001 Gradsko vijeće i Gradonačelnik Aktivnost A100107: Gradovi prijatelji, konto 32 Materijalni rashodi.

Sredstva će se uplatiti na žiro račun Vatrogasne zajednice Grada Jastrebarskog koji se vodi kod poslovne banke OTP banka d.d., IBAN : HR7524070001100230612.

III.

Sredstva iz članka 1. ovog Zaključka namijenjena su za pokriće troškova goriva, dnevnica te ostalih troškova u vezi s boravkom članova postrojbi VZGJ u Veloj Luci u razdoblju od 28. srpnja 2026. do 31. srpnja 2026. godine.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/19
URBROJ: 238-12-26-6
Jastrebarsko, 27.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 289, stavka 3. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vje-

snik Grada Jastrebarskog“, 1/18, 3/20 i 2/21) gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o isplati troškova stanovanja koji se odnose na
troškove ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne
naknade koji se griju na drva za 2026. godinu

I.

Sukladno Odluci Vlade RH o kriterijima i mjerilima za financiranje troškova stanovanja te iznosu sredstava za pojedinu jedinicu lokalne samouprave za 2026. godinu („Narodne novine“, broj 5/2026), Grad Jastrebarsko osigurat će isplatu troškova ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva u 2026. godini.

II.

Mjerilo za financiranje troškova stanovanja koji se odnose na troškove ogrjeva korisnika koji se griju na drva je iznos od 161,00 EUR po korisniku za troškove ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva.

III.

Pravo na isplatu troškova ogrjeva po službenoj dužnosti ostvaruju korisnici zajamčene minimalne naknade koji ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja Grada Jastrebarskog rješenjima Upravnog odjela za društvene djelatnosti koja su sukladna Zakonu o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25).

Pravo na isplatu troškova ogrjeva ostvaruju i korisnici zajamčene minimalne naknade koji nisu podnijeli zahtjev i ne ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja Grada Jastrebarskog, a koji za ostvarenje tog prava moraju dostaviti:

- Zahtjev za naknadu za podmirenje troškova ogrjeva za korisnike zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva,
- presliku IBAN računa – presliku broja tekućeg ili zaštićenog računa (u slučaju zaštićenog računa potrebno je najaviti FINA-i uplatu Grada za ogrjev),
- rješenje Hrvatskog Zavoda za socijalnu skrb – PU Jastrebarsko o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu podnositelja zahtjeva.

Potvrde o prebivalištu za podnositelja zahtjeva pribavit će Grad Jastrebarsko.

IV.

Sredstva potrebna za provedbu Zaključka osigurana su u Državnom proračunu Republike Hrvatske.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 554-01/26-01/04
URBROJ: 238-12-26-4
Jastrebarsko, 08.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21), a sukladno Programu javnih potreba u društvenim djelatnostima na

području Grada Jastrebarskog u 2026. godini („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 6/25 i 6/26), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o sklapanju Ugovora
sa Srednjom školom Jastrebarsko
u svrhu sufinanciranja nagrada učenika

I.

Grad Jastrebarsko zaključit će sa Srednjom školom Jastrebarsko, Većeslava Holjevca 11, Jastrebarsko, Ugovor radi financijske potpore u ukupnom iznosu od **1.630,00 EUR (slovima: tisućušestotridest eura i nula centi)**, i to u svrhu sufinanciranja nagradnog izleta učenika.

II.

Financijska sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka osigurana su Proračunom Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Srednjoškolsko i visoko obrazovanje, Aktivnost: Sufinanciranje dodatnih potreba u srednjoškolskom obrazovanju, konto: 37.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/22

URBROJ: 238-12-26-10

Jastrebarsko, 23.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 10. stavak 2. i članak 20. stavak 4. Pravilnika o popisu imovine i obveza i načinu postupanja s imovinom u Gradu Jastrebarskom („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 5/24) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog, donosi

RJEŠENJE
o razrješenju i imenovanju predsjednika i člana
Povjerenstva za rashodovanje i otpis imovine
Grada Jastrebarskog

I.

Zdravko Režek razrješuje se dužnosti predsjednika Povjerenstva za rashodovanje i otpis imovine Grada Jastrebarskog.

II.

Ivan Batušić, razrješuje se dužnosti člana Povjerenstva za rashodovanje i otpis imovine Grada Jastrebarskog te se imenuje za predsjednika Povjerenstva za rashodovanje i otpis imovine Grada Jastrebarskog.

III.

Za novog člana Povjerenstva za rashodovanje i otpis imovine Grada Jastrebarskog imenuje se Ivan Šebečić.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17

URBROJ: 238-12-26-7

Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.
p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju Upute Ministarstva financija o priznavanju, mjeranju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske (KLASA: 400-06/18-01/13, URBROJ: 513-05-03-18-1 od 15. siječnja 2018.) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog, donosi

RJEŠENJE
o razrješenju i imenovanju predsjednika i člana
Internog procjeniteljskog povjerenstva
za procjenu vrijednosti imovine u vlasništvu
Grada Jastrebarskog

I.

Zdravko Režek razrješuje se dužnosti predsjednika Internog procjeniteljskog povjerenstva za procjenu vrijednosti imovine u vlasništvu Grada Jastrebarskog.

II.

Natalija Markušić, razrješuje se dužnosti članice Internog procjeniteljskog povjerenstva za procjenu vrijednosti imovine u vlasništvu Grada Jastrebarskog te se imenuje za predsjednicu Internog procjeniteljskog povjerenstva za procjenu vrijednosti imovine u vlasništvu Grada Jastrebarskog.

III.

Za novog člana Internog procjeniteljskog povjerenstva za procjenu vrijednosti imovine u vlasništvu Grada Jastrebarskog imenuje se Ivan Šebečić.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17

URBROJ: 238-12-26-8

Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.
p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 2. stavka 1, alineja b) i stavka 2. Pravilnika o kontroli namjensko isplaćenih kapitalnih pomoći trgovačkim društvima („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ br. 4/12, 8/16 i 6/19) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o dodjeli kapitalne pomoći
za nabavu strojeva i vozila

I.

Odobrava se kapitalna pomoć trgovačkom društvu Ceste Jastrebarsko d.o.o. za nabavu strojeva i vozila u iznosu od **30.000,00 eura**.

II.

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka isplatit će se po zaključenju Ugovora o namjenskom korištenju sredstava s trgovačkim društvom Ceste Jastrebarsko d.o.o.

III.

Sredstva za ovu namjenu osigurana su u proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Održavanje komunalne infrastrukture, Aktivnost: Održavanje nerazvrstanih cesta, Konto: 386 Kapitalne pomoći.

IV.

Nadzor nad provedbom odredbi ovog Zaključka obavljat će Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Jastrebarskog.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/16
URBROJ: 238-12-26-6
Jastrebarsko, 16.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o sklapanju Ugovora
o poslovnoj suradnji

I.

Grad Jastrebarsko i Turistička zajednica Grada Jastrebarskog iz Jastrebarskog, Vladka Mačeka 1, OIB: 26627684627, sklopit će Ugovor o poslovnoj suradnji kojim će se električni bicikli u vlasništvu Grada Jastrebarskog dati na upravljanje Turističkoj zajednici Grada Jastrebarskog na vrijeme od 1 (jedne) godine.

II.

Električni bicikli iz točke I. ovog Zaključka daju se na upravljanje bez naknade.

III.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/16
URBROJ: 238-12-26-7
Jastrebarsko, 16.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 33. stavka 1. točka 1. i članka 34. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24), članka 3. stavka 1. Odluke o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti na području Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 5/19, 9/22 i 1/25) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka ugovora o održavanju javnih zelenih površina na području Grada Jastrebarskog u 2026. godini

I.

Grad Jastrebarsko i trgovačko društvo CESTE JASTREBARSKO d.o.o., sklopit će Dodatak ugovoru o održavanju nerazvrstanih cesta na području Grada Jastrebarskog u 2026. godini, KLASA: 363-01/26-01/05, URBROJ: 238-12-26-4 od 23. siječnja 2026., u svrhu izmjena jediničnih cijena utvrđenih Troškovnikom radova.

II.

Financijska sredstva potrebna za provođenje ovog Zaključka osigurana su proračunom Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Održavanje komunalne infrastrukture, Aktivnost: Održavanje javnih zelenih površina, konto: 32.

III.

Za provođenje ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Jastrebarskog.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 363-01/26-01/05
URBROJ: 238-12-26-9
Jastrebarsko, 17.7.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 33. stavka 1. točka 1. i članka 34. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24), članka 3. stavka 1. Odluke o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti na području Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 5/19, 9/22 i 1/25) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o sklapanju Dodatka ugovora o održavanju nerazvrstanih cesta na području Grada Jastrebarskog u 2026. godini****I.**

Grad Jastrebarsko i trgovačko društvo CESTE JASTREBARSKO d.o.o., sklopit će Dodatak ugovoru o održavanju nerazvrstanih cesta na području Grada Jastrebarskog u 2026. godini, KLASA: 363-01/26-01/03, URBROJ: 238-12-26-4 od 23. siječnja 2026., u svrhu izmjena jediničnih cijena utvrđenih Troškovnikom radova.

II.

Financijska sredstva potrebna za provođenje ovog Zaključka osigurana su proračunom Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Održavanje komunalne infrastrukture, Aktivnost: Održavanje nerazvrstanih cesta, konto: 32.

III.

Za provođenje ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Jastrebarskog.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 363-01/26-01/03

URBROJ: 238-12-26-9

Jastrebarsko, 17.07. 2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 13. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 7/11 i 9/22) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Grada Jastrebarskog (k.č.br. 2247/2 k.o. Desinec)**

Na temelju članka 13. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 7/11 i 9/22) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o raspisivanju javnog natječaja za prodaju suvlasničkog dijela nekretnina u vlasništvu Grada Jastrebarskog (k.č.br. 2373/1 i k.č.br. 2374/3 k.o. Plešivčka Reka)****I.**

Grad Jastrebarsko raspisuje javni natječaj za prodaju suvlasničkog dijela nekretnina u vlasništvu Grada Jastrebarskog označenih kao:

I.

Grad Jastrebarsko raspisuje javni natječaj za prodaju nekretnine u vlasništvu Grada Jastrebarskog označene kao k.č.br. 2247/2 put u Vlaškovcu površine 114 m² upisane u z.k.ul.br. 8926 k.o. Desinec, koja u naravi predstavlja zemljište unutar granica građevinskog područja naselja Vlaškovec.

Početni iznos kupoprodajne cijene iznosi 1.260,00 EUR.

II.

Početni iznos kupoprodajne cijene utvrđen je procjebenim elaboratom izrađenim po Natku Gaberc, dipl. ing. građ, stalnom sudskom vještaku za graditeljstvo i procjenu nekretnina.

Ponuditelj je uz ponudu obavezan dostaviti dokaz o uplaćenju jamčevini u iznosu 10 % utvrđene početne cijene.

Ukupan iznos na ime kupoprodajne cijene Gradu Jastrebarskom uplaćuje se jednokratno.

III.

Javni natječaj objavit će se u „Narodnim novinama“, na službenim internetskim stranicama Grada Jastrebarskog i na oglasnoj ploči Grada Jastrebarskog.

Pisane ponude dostavljaju se Gradu Jastrebarskom u roku utvrđenom javnim natječajem, računajući od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

IV.

Za provedbu javnog natječaja koji je predmet ovog Zaključka zadužuje se Povjerenstvo za prodaju i davanje u zakup nekretnina u vlasništvu Grada Jastrebarskog.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17

URBROJ: 238-12-26-9

Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Oznaka zemljišta	Suvlasnički dio	Kat. čest. broj	Katastarska općina	Površina	Početna cijena (EUR)
oranica Doma	6/168	2373/1	Plešivička Reka	1072 čhv	161,00
Funduš voćnjak, oranica, kuća i dvorište, livada	12/168	2374/3	Plešivička Reka	3454 m2	4.120,00

II.

Početni iznos kupoprodajne cijene utvrđen je procjembenim elaboratima izrađenim po Natku Gaberc, dipl. ing. građ, stalnom sudskom vještaku za graditeljstvo i procjenu nekretnina.

Ponuditelj je uz ponudu obavezan dostaviti dokaz o uplaćenju jamčevini u iznosu 10 % utvrđene početne cijene.

Ukupan iznos na ime kupoprodajne cijene Gradu Jastrebarskom uplaćuje se jednokratno.

III.

Javni natječaj objavit će se u „Narodnim novinama“, na službenim internetskim stranicama Grada Jastrebarskog i na oglasnoj ploči Grada Jastrebarskog.

Pisane ponude dostavljaju se Gradu Jastrebarskom u roku utvrđenom javnim natječajem, računajući od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

IV.

Za provedbu javnog natječaja koji je predmet ovog Zaključka zadužuje se Povjerenstvo za prodaju i davanje u zakup nekretnina u vlasništvu Grada Jastrebarskog.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17

URBROJ: 238-12-26-10

Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 10. stavka 1. Odluke o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnog prostora („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 3/12) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ODLUKA**o izmjenama i dopunama Odluke
o visini zakupnine za poslovni prostor****Članak 1.**

U Odluci o visini zakupnine za poslovni prostor („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 4/17), u članku 4. u tablici pod ZONA I., u dijelu PODRUČJE, iza riječi Ulica Antuna Mihano-
vića dodaje se „i Erdődijev park“.

Članak 2.

U članku 6. riječi „70,00 kn (sedamdeset kuna)“ zamjenjuju se riječima: „10,00 EUR (deset eura)“.

Članak 3.

Iza članka 10. dodaje se novi članak 10.a koji glasi:

„Pored kriterija propisanih odredbama ove Odluke, u slučaju kada se radi o poslovnom prostoru koji zbog određenih specifičnosti kao što su iznimna lokacija, povijesni značaj, novoizgrađenost, obnovljenost, luksuzna opremljenost, ili neatraktivna lo-

kacija, zapuštenost, nedostatak osnovnih infrastrukturnih uvjeta i slično, slijedom čega određeni poslovni prostor prema svojem stanju i lokaciji odudara od općih kriterija previđenih ovom Odlukom, početni iznos mjesečne zakupnine za raspisivanje javnog natječaja može se utvrditi na temelju procjembenog elaborata ovlaštenog sudskog procjenitelja u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje procjena vrijednosti nekretnina.

Početni iznos mjesečne zakupnine u slučaju iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Gradonačelnik prilikom raspisivanja javnog natječaja.“

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18

URBROJ: 238-12-26-12

Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o raskidu Ugovora o donaciji s trgovačkim društvom
EKO BRUN d.o.o. i sklapanju Ugovora o donaciji s
trgovačkim društvom****ARHITEKTONSKI STUDIO MAH d.o.o.****I.**

Grad Jastrebarsko kao primatelj donacije i trgovačko društvo EKO BRUN d.o.o. kao donator raskinut će Ugovor o donaciji KLASA: 360-01/25-01/01, URBROJ: 238-12-26-20 od 07. travnja 2026. godine, predmet kojeg ugovora je donacija iznosa od 5.312,50 eura, u svrhu izrade projektne dokumentacije izgradnje prometnice na kčbr. 898/2 k.o. Volavje.

II.

Grad Jastrebarsko, kao primatelj donacije zaključit će se trgovačkim društvom ARHITEKTONSKI STUDIO MAH d.o.o. Ugovor o donaciji predmet kojeg ugovora je donacija iznosa od 5.312,50 eura, u svrhu provedbe projekta izrade projektne dokumentacije izgradnje prometnice na kčbr. 898/2 k.o. Volavje, koji je u interesu razvoja lokalne zajednice.

III.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Jastrebarskog.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-13
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o davanju na korištenje električnih bicikala
Grada Jastrebarskog****I.**

Grad Jastrebarsko, Trg J.J. Strossmayera 13, Jastrebarsko i Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Zagrebačka, Policijska postaja Jastrebarsko, zaključit će Ugovor o korištenju 2 (dva) električna bicikla kojim će se regulirati korištenje električnih bicikala u vlasništvu Grada Jastrebarskog za službene potrebe Policijske postaje Jastrebarsko, na rok od 3 (tri) godine od dana sklapanja Ugovora.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-14
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 33. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o sklapanju ugovora o izvođenju
zemljanih radova pristupne ceste
NC 02 Kneza Mislava****I.**

Grad Jastrebarsko i trgovačko društvo „Ceste Jastrebarsko“ d.o.o., Dr. Franje Tuđmana 47, OIB: 10339976418, sklopit će Ugovor o izvođenju zemljanih radova pristupne ceste NC 02 Kneza Mislava.

II.

Grad Jastrebarsko će za radove navedene u točki I. ovog Zaključka isplatiti trgovačkom društvu „Ceste Jastrebarsko“ d.o.o., iznos od 2.047,50 eura bez PDV-a. Obveza plaćanja poreza na dodanu vrijednost prenosi se na Grad Jastrebarsko sukladno članku 75. stavku 3. točka a. Zakona o porezu na dodanu vrijednost („Narodne novine“, broj 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20, 39/22, 113/22, 33/23, 114/23 i 35/24).

III.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Upravljanje imovinom, Aktivnost: Upravljanje imovinom, konto 32.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-15
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 105. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o utvrđivanju Konačnog prijedloga XI. izmjena
i dopuna Prostornog plana uređenja Grada
Jastrebarskog****I.**

Utvrđuje se Konačni prijedlog XI. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Jastrebarskog.

II.

Za provedbu ovog Zaključka nisu potrebna financijska sredstva.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-16
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 95., stavka 1. i 2. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donio je

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju prijedloga Urbanističkog plana uređenja „Zona zapad“ za ponovnu javnu raspravu

I.

Utvrđuje se prijedlog Urbanističkog plana uređenja „Zona zapad“ za ponovnu javnu raspravu.

II.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Jastrebarskog.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-17
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 94. i članka 96. stavka 3. i 4. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br.153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), članka 166. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 23. stavka 1. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“ broj 3/17), članka 16. stavka 3. Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša („Narodne novine“ broj 64/08) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donio je

ODLUKU

o upućivanju Strateške studije utjecaja na okoliš za Urbanistički plan uređenja „Zona zapad“ i Prijedlog Urbanističkog plana uređenja „Zona zapad“ na ponovnu javnu raspravu

Članak 1.

Strateška studija utjecaja na okoliš za Urbanistički plan uređenja „Zona zapad“ (u daljnjem tekstu: Strateška studija) i Prijedlog Urbanističkog plana uređenja „Zona zapad“ (u daljnjem tekstu: Prijedlog Plana) upućuju se na ponovnu javnu raspravu u trajanju od 30 dana.

Članak 2.

Objedinjenu ponovnu javnu raspravu za Prijedlog Plana i Stratešku studiju provodi Upravni odjel za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Jastrebarskog, a koji će u svrhu provedbe ponovne javne rasprave objaviti informaciju o provođenju objedinjene ponovne javne rasprave u dnevnom tisku, oglasnoj ploči Grada Jastrebarskog, mrežnim stranicama Ministarstva Prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine (<https://mpgi.gov.hr>), te mrežnim stranicama Grada Jastrebarsko (www.jastrebarsko.hr).

Članak 3.

Objedinjena ponovna javna rasprava o Prijedlogu Plana i Strateške studije započet će 24. kolovoza 2026. godine i trajat će do 22. rujna 2026. godine.

Članak 4.

Za vrijeme trajanja objedinjene ponovne javne rasprave o Prijedlogu Plana i Strateške studije održat će se javno izlaganje, 8. rujna 2026. godine s početkom u 10:00 sati u maloj vijećnici Grada Jastrebarskog, Trg Josipa Jurja Strossmayera 13, prizemlje, soba broj 1, Jastrebarsko.

Na javnom izlaganju osigurat će se nazočnost izrađivača Prijedloga Plana, ovlaštenika izrade Strateške studije i predstavnika Grada Jastrebarsko.

Članak 5.

Javni uvid u Prijedlog Plana i Stratešku studiju može se izvršiti od 24. kolovoza 2026. do 22. rujna 2026. godine, radnim danom od 9:00 do 15:00 sati u prostorijama Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša, na adresi Ulica dr. Franje Tuđmana 47, prvi kat, soba broj 15, te na službenoj mrežnoj stranici Grada Jastrebarsko (www.jastrebarsko.hr).

Članak 6.

Svoja očitovanja, prijedloge, mišljenja i primjedbe na Prijedlog Plana i Stratešku studiju, javnost i zainteresirana javnost može dati na jedan od slijedećih načina: izjavom na zapisnik za vrijeme trajanja javnog izlaganja, u knjigu primjedbi koja će biti izložena na mjestu javnog uvida, u pisanom obliku dostavom na adresu: Grad Jastrebarsko, Trg J.J. Strossmayera 13, 10450 Jastrebarsko, te putem e-mail adrese: pisarnica@jastrebarsko.hr.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarsko“.

KLASA: 024-02/26-01/18
URBROJ: 238-12-26-18
Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 33. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“ broj 1/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju ugovora o izvođenju zemljanih radova na uređenju privremenog parkirališta na Trgu Ljube Babića

I.

Grad Jastrebarsko i trgovačko društvo „Ceste Jastrebarsko“ d.o.o., Dr. Franje Tuđmana 47, OIB: 10339976418, sklopit će Ugovor o izvođenju zemljanih radova na uređenju privremenog parkirališta na Trgu Ljube Babića.

II.

Grad Jastrebarsko će za radove navedene u točki I. ovog Zaključka isplatiti trgovačkom društvu „Ceste Jastrebarsko“ d.o.o., iznos od 19.995,00 eura bez PDV-a. Obveza plaćanja poreza na dodanu vrijednost prenosi se na Grad Jastrebarsko sukladno članku 75. stavku 3. točka a. Zakona o porezu na dodanu vrijednost („Narodne novine“, broj 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20, 39/22, 113/22, 33/23, 114/23 i 35/24).

III.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Upravljanje imovinom, Aktivnost: Upravljanje imovinom, konto 32.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog.“

KLASA: 024-02/26-01/18

URBROJ: 238-12-26-20

Jastrebarsko, 20.08.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 103. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21 i 142/23-Odluka Ustavnog suda RH – dalje u tekstu: Zakon) i članka 32. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o sklapanju Sporazuma i Ugovora s Općinom Velika Trnovitica****I.**

Grad Jastrebarsko i Općina Velika Trnovitica sklopit će Sporazum o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom i Ugovor o plaćanju naknade za korištenje odlagališta neopasnog otpada „Johovača“ u Općini Velika Trnovitica, radi plaćanja naknade za odlaganje miješanog komunalnog otpada s područja Grada Jastrebarskog.

II.

Sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka planirat će se II. Izmjenama i dopunama Proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu te u narednim proračunskim godinama.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog.“

KLASA: 024-02/26-01/20

URBROJ: 238-12-26-7

Jastrebarsko, 03.09.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 36. stavka 1. Zakona o zaštiti zraka („Narodne novine“ broj 127/19, 57/22 i 136/24) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ODLUKU**o potrebi provedbe mjerenja posebne namjene odnosno procjene razine onečišćenosti****I.**

Ovom Odlukom utvrđuju se razlozi, sadržaj, razdoblje i način financiranja mjerenja posebne namjene odnosno procjene razine onečišćenosti zraka na području Grada Jastrebarsko, u naselju Draga Svetojanska, u blizini nerazvrstane ceste NC 1847-Draga Svetojanska – Japetić.

II.

Mjerenja posebne namjene odnosno procjene razine onečišćenosti provode se temeljem prijave građana Ognjena Livade iz Gorice Svetojanske, Draga Svetojanska 75, zbog velikih količina prašine povezane s radom eksploatacijskog polja tehničko građevnog kamena „Draga“ i eksploatacijskog polja tehničko građevnog kamena „Trstenica“, kojih je koncesionar Graditeljstvo-Rožić d.o.o. i prometom teretnih vozila kroz naselje.

III.

Mjerenja posebne namjene odnosno procjene razine onečišćenosti provest će se kao indikativna mjerenja od strane ovlaštene tvrtke tijekom jednog ciklusa mjerenja u trajanju od sedam dana i obuhvatit će mjerenja sljedećih onečišćujućih tvari: dušikovi oksidi (NOx), sumporov dioksid, ugljikov monoksid -CO, lebdeće čestice PM10, brzina i smjer vjetrova, temperatura zraka, vlaga u zraku, oborine.

Točan početak mjerenja definirat će se nakon provedenog postupka nabave u dogovoru s izabranim ponuditeljem.

IV.

Mjerenja iz točke III. ove Odluke obaviti će se sukladno Zakonu o zaštiti zraka („Narodne novine“ broj 127/19, 57/22 i 136/24), Uredbi o razinama onečišćujućih tvari u zraku („Narodne novine“ broj 77/20) i Pravilniku o praćenju kvalitete zraka („Narodne novine“ broj 72/20).

V.

Ako se mjerenjem ili procjenom utvrdi prekomjerna onečišćenost zraka, a onečišćivač je poznat, troškove mjerenja ili procjene snosi onečišćivač.

Ako se mjerenjem ili procjenom utvrdi da nije došlo do prekomjerne onečišćenosti ili je došlo do prekomjerne onečišćenosti, a onečišćivač nije poznat, troškove snosi Grad Jastrebarsko.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog.“

KLASA: 024-02/26-01/21

URBROJ: 238-12-26-4

Jastrebarsko, 10.09.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 219. stavka 1. točke 2. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o prodaji nekretnine u vlasništvu
Grada Jastrebarskog

I.

Odobrava se prodaja nekretnine u vlasništvu Grada Jastrebarskog označene kao k.č.br. 4073/8 parkiralište jastrebarsko – čabdin sa 992 m², upisane u z.k.ul.br. 8658 k.o. Jastrebarsko, trgovačkom društvu DRVOPROIZVOD d.o.o., Jastrebarsko, V. Holjevca 23, vlasniku susjednih nekretnina označenih kao k.č.br. 3304/5, 3308/2 i 3305/2 k.o. Jastrebarsko i k.č.br. 1436/6, 1437/8, 1437/6, 1437/7 i 1441/7 k.o. Cvetković. Prodaja se vrši u svrhu formiranja jedinstvene građevne čestice objedinjavanjem cjelovitog posjeda izgrađenog zemljišta.

Na temelju članka 20. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 7/11 i 9/22) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o odabiru ponuditelja u postupku javnog natječaja
za prodaju nekretnina u vlasništvu
Grada Jastrebarskog

I.

Odabiru se ponuditelji za kupnju nekretnina u vlasništvu Grada Jastrebarskog koje su bile predmetom Javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Grada Jastrebarskog prikupljanjem pisanih ponuda, KLASA: 940-01/26-01/07, URBROJ: 238-12-26-17 od 4. kolovoza 2026. godine, kako slijedi:

<i>Rd. br.</i>	<i>k.č.br.</i>	<i>Kat. općina</i>	<i>Oznaka nekretnine</i>	<i>Površina</i>	<i>Ponuditelj</i>	<i>Ponuđena cijena (EUR)</i>
1.	2247/2	Desinec	put u Vlaškovcu	114 m ²	Hrvoje Vargek	1.360,00
2.	2572/1 (6/24 dijela)	Slavetić	Draga oranica, voćnjak	1727 m ²	Nedjeljko Kozlovac	1.450,00
3.	1971/17	Desinec	Donji Desinec dvorište	110 m ²	Anđelko Reparinec	1.200,00
4.	2373/1 (6/168 dijela)	Plešivička Reka	oranica Doma	1072 čhv	Darko Hačko	390,00
5.	2374/3 (12/168 dijela)	Plešivička Reka	Funduš voćnjak, oranica, kuća i dvorište, livada	3454 m ²	Darko Hačko	4.700,00

II.

Grad Jastrebarsko kao prodavatelj i svaki od ponuditelja iz točke I. ovog Zaključka kao kupac, zaključiti će ugovor o kupoprodaji nekretnina koje su predmet ovog Zaključka.

Ugovor o kupoprodaji nekretnine iz točke I. ovog Zaključka s pojedinim odabranim ponuditeljem zaključiti će se u roku od 30 dana od dana kada ponuditelj zaprimi ovaj Zaključak.

III.

Iznos na ime kupoprodajne cijene umanjuje se za iznos uplaćene jamčevine, što će se regulirati odredbama ugovora o kupoprodaji nekretnina.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/22
URBROJ: 238-12-26-14
Jastrebarsko, 22.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Tržišna vrijednost nekretnine iz stavka 1. ove točke utvrđena je Procjembenim elaboratom izrađenim po Katarini Brebrić Sudić, ing. građ., stalnom sudskom vještaku za područja građevinarstva i procjene vrijednosti nekretnina i iznosi 27.600,00 EUR.

II.

Grad Jastrebarsko kao prodavatelj i trgovačko društvo DRVOPROIZVOD d.o.o. kao kupac, zaključiti će ugovor o kupoprodaji nekretnine za kupoprodajnu cijenu kako je to utvrđeno procjembenim elaboratom iz točke I. ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/22
URBROJ: 238-12-26-13
Jastrebarsko, 23.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju II. Dodatka Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. za projekt Izrada izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja „Pečkarica - Jastrebarsko“, referentni broj projekta NPOO.C2.3.R3-I7.01.0443

I.

Grad Jastrebarsko zaključio je Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. za projekt Izrada izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja „Pečkarica - Jastrebarsko“, referentni broj projekta NPOO.C2.3.R3-I7.01.0443 (dalje u tekstu: Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava), sa Ministarstvom prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (dalje u tekstu: Provedbeno tijelo), Ulica Republike Austrije 14, 10000 Zagreb dana 16. rujna 2024. godine, KLASA: 983-01/24-01/2, URBROJ: 238-12-24-52. Dana 3. travnja 2025. godine, potpisan je I. dodatak Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. za projekt Izrada izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja „Pečkarica - Jastrebarsko“, referentni broj projekta NPOO.C2.3.R3-I7.01.0443, KLASA: 983-01/24-01/2, URBROJ: 238-12-25-82.

II.

Temeljem zaprimljene obavijesti Provedbenog tijela od 3. srpnja 2026. godine o odobrenju zahtjeva za produljenjem roka i Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, zaključit će se II. Dodatak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. za projekt Izrada izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja „Pečkarica - Jastrebarsko“, referentni broj projekta NPOO.C2.3.R3-I7.01.0443 sa Provedbenim tijelom, kojim se produljuje razdoblje provedbe projekta do 30. lipnja 2026. godine.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 938-01/24-01/2
URBROJ: 238-12-26-120
Jastrebarsko, 26. lipanj 2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 59. stavak 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine, broj 52/19 i 42/20), članka 3. i članka 5. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog, broj 6/25) i članka 44. Statuta grada

Jastrebarskog („Službeni vjesnik grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 03/20 i 02/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog, donosi

ZAKLJUČAK

**o financijskoj pomoći
Turističkoj zajednici Grada Jastrebarskog**

I.

Predmet ovog Zaključka je dodjela financijske pomoći Turističkoj zajednici Grada Jastrebarskog u iznosu od 80.000,00 EUR, u svrhu pokrića dijela troškova manifestacije Winter Jaska, podrške u organizaciji manifestacija, te za redovan rad Turističke zajednice Grada Jastrebarsko.

II.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu („Službeni vjesnik grada Jastrebarskog“, broj 6/25 i 6/26) Poseban dio: Program 4014: Razvoj gospodarstva, Aktivnost A401402: Turizam, te sukladno odredbama članka 3. i članka 5. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 6/25).

III.

Isplata odobrene financijske pomoći iz točke I. ovog Zaključka izvršiti će se na žiro račun Turističke zajednice Grada Jastrebarskog, otvorenog kod Hrvatske poštanske banke, IBAN broj: HR7223900011100024359 nakon potpisanog ugovora kojim će se utvrditi međusobna prava i obveze te namjensko korištenje dodijeljenih financijskih sredstava.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 334-01/26-01/01
URBROJ: 238-12-26-7
Jastrebarsko, 13. srpanj 2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 12. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 6/25), Uredbe komisije (EU) br. 2023/2831 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

**o dodjeli kapitalne potpore poduzetnicima
za nabavu opreme u 2026. godini**

I.

Odobrava se isplata kapitalne potpore poduzetnicima za nabavu opreme u 2026. godini, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

PODUZETNIK	NAMJENA	ODOBRENI IZNOS (EUR)
FOTO ATELIER JASKA, obrt Vl. Grgas Josip	Ronald DTF printer BY-20	1.962,00
MI iskop, obrt Vl. Igor Ljubanović	Gumena gusjenica	456,00
ZIA-RS USLUGE j.d.o.o. Vl. Diana Zaher	Stroj za savijanje cijevi	566,00
LIMIK-PROM d.o.o. Vl. Vilim Frkonja	Kompresor	2.000,00
KRAJS, ugostiteljski obrt Vl. Saša Krljan	Smart TV Hisense	416,00
RADIO JASKA d.o.o. Vl. Jelena Popović	Mikrofonski set, računalo, notebook	1.623,97
KRIK, obrt Vl. Krešimir Karas	Audio mikser, stativi za zvučnike i rasvjetu	1.361,42
CENTAR REHABILITACIJE TORBAR, obrt Vl. Anamarija Torbar	Kombinirani terapijski uređaj, laserska sonda	1.526,60
GLEDIĆ MONT j.d.o.o. Vl. Alen Gledić	Makita debljača, set akumulatorskog alata	975,52
TERMOKLIMA, obrt Vl. Valentino Ivančić	Robotska kosilica	777,91
AUTOPRIJEVOZ BOSS, obrt Vl. Ivan Bosiljkov	Viličar, elektro paletar	2.000,00

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račune korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: 4015 Razvoj malog gospodarstva, Aktivnost: A401506 Poticanje konkurentnosti malog gospodarstva, osnovni račun: 38

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/16
URBROJ: 238-12-26-10
Jastrebarsko, 16.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 01/18, 3/20 i 2/21), članka 7. Programa potpora poljoprivredi i ruralnom razvoju Grada Jastrebarskog za 2026. – 2028. godinu (Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog, broj 6/25), a sukladno Uredbi komisije (EU) br. 1408/2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore u poljoprivrednom sektoru od 18. prosinca 2013. godine, te Uredbi komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013., gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o kapitalnoj potpori za ulaganje u primarnu poljoprivrednu proizvodnju u 2026. godini - sektor vinogradarstvo, stočarstvo, ratarstvo, voćarstvo, povrćarstvo i cvjećarstvo

I.

Odobrava se isplata kapitalne potpore za ulaganje u primarnu poljoprivrednu proizvodnju – sektor vinogradarstvo, stočarstvo, ratarstvo, voćarstvo, povrćarstvo i cvjećarstvo, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

R.b.	Ime i prezime	Vrsta ulaganja	Odobreni iznos
1.	BIOFERT, obrt Vl. Željko Markušić Gornja Kupčina 18	Biorazgradiva folija	2.360,00
2.	Mirjana Markušić Gornja Kupčina 22	Plastopor kontejner i biorazgradiva folija	1.434,24
3.	Dora Bakšić Donja Reka 63	Freza, malčar	964,44
4.	Tomislav Samarin Franje Tuđmana 42	Quad CFMOTO CFORCE C5	1.947,00
5.	Antonio Androšec Marije Jurić – Zagorke 7	Podizanje nasada	908,26
6.	Franjo Uzelac Draga Svetojanska 8	Traktorska kosilica	599,73
7.	Tatjana Štimac Stankovo 30	Atomizer	1.409,44
8.	Nikola Zaher Trešnjevka 45	Prednja traktorska hidraulika, quad GOES TERROX	1.868,76
9.	Martin Vukoder Pavlovčani 4	Rekonstrukcija nasada	262,86

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račun korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz Proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: 4016 Razvoj poljoprivrede, Aktivnost: A401610 Potpore za primarnu proizvodnju poljoprivrednih proizvoda, osnovni račun: 38.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/16
URBROJ: 238-12-26-11
Jastrebarsko, 16.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21), članka 13. Programa potpora poljoprivredi i ruralnom razvoju Grada Jastrebarskog za 2026. – 2028. godinu („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 6/25), a sukladno Uredbi komisije (EU) br. 2023/2831 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju

nju Europske unije na de minimis potpore, gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o kapitalnoj potpori za uređenje objekta za prodaju
na poljoprivrednom gospodarstvu
u 2026. godini

I.

Odobrava se isplata kapitalne potpore za uređenje objekta za prodaju na poljoprivrednih gospodarstava, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

R.b	Prezime i ime /naziv	Namjena potpore	Iznos potpore (EUR)
1.	IVANČIĆ-TIM d.o.o. VI. Tomislav Ivančić Plešivica 54	Uređenje objekta za prodaju	2.650,00

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račun korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz Proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: 4016 Razvoj poljoprivrede, Aktivnost: A401611 Potpore za povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava – kapitalne pomoći poljoprivrednicima, osnovni račun 38.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/16
URBROJ: 238-12-26-12
Jastrebarsko, 16.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 12. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 6/25), Uredbe komisije (EU) br. 2023/2831 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o dodjeli kapitalne potpore poduzetnicima
za nabavu opreme u 2026. godini

I.

Odobrava se isplata kapitalne potpore poduzetnicima za nabavu opreme u 2026. godini, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

PODUZETNIK	NAMJENA	ODOBRENI IZNOS (EUR)
MPD IVANUŠEVIĆ d.o.o. VI. Marija Ivanušević	Glavoper – 2 kom, stolica – 3 kom	2.000,00
PEKS CENTAR d.o.o. VI. Tihomir Vitković	Reklama, viličar, prikolica	1.328,40
GREGORIĆ USLUGE KNJIGOVODSTVA, obrt VI. Snježana Gregorić	Laptop	440,00
ARBORING j.d.o.o. VI. Fran Poštenjak	Server za pohranu, obradu i analizu podataka	1.808,19
GEOELEMENT d.o.o. VI. Hrvoje Sertić	Robotska mjerna totalna stanica Hi- Target HTS 820	2.000,00

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račune korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: 4015 Razvoj malog gospodarstva, Aktivnost: A401506 Poticanje konkurentnosti malog gospodarstva, osnovni račun: 38.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17
URBROJ: 238-12-26-13
Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.
p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Temeljem članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18, 3/20 i 2/21), članka 7. Programa potpora poljoprivredi i ruralnom razvoju Grada Jastrebarskog za 2026. – 2028. godinu (Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog, broj 6/25), a sukladno Uredbi komisije (EU) br. 1408/2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore u poljoprivrednom sektoru od 18. prosinca 2013. godine, te Uredbi komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013., gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK
o kapitalnoj potpori za ulaganje u primarnu
poljoprivrednu proizvodnju u 2026. godini - sektor
vinogradarstvo, stočarstvo, ratarstvo, voćarstvo,
povrćarstvo i cvjećarstvo

I.

Odobrava se isplata kapitalne potpore za ulaganje u primarnu poljoprivrednu proizvodnju – sektor vinogradarstvo, stočarstvo,

ratarstvo, voćarstvo, povrćarstvo i cvjećarstvo, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

R.b.	Ime i prezime	Vrsta ulaganja	Odobreni iznos
1.	Branko Pušćak Orešje okićko 109	Podizanje nasada	531,58
2.	Mira Vučić Donja Reka 43	Malčar	296,24
3.	Željka Vulje Trg Ljube Babića 28	Traktorska kosa	512,00
4.	Nevenko Staničić Vatroslava Rožića 9	Traktorska kosilica	270,86
5.	Stjepan Smetko Donji Desinec 164/b	Malčar	283,68

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račun korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz Proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: 4016 Razvoj poljoprivrede, Aktivnost: A401610 Potpore za primarnu proizvodnju poljoprivrednih proizvoda, osnovni račun: 38.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17

URBROJ: 238-12-26-13

Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Temeljem članka 8. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 6/25), Uredbe komisije (EU) br. 2023/2831 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o dodjeli potpore

za početak poslovanja poduzetnika u 2026. godini

I.

Odobrava se isplata potpore za početak poslovanja poduzetnika u 2026. godini, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

PODUZETNIK	NAMJENA	ODOBRENI IZNOS (EUR)
VISION ENGINEERING d.o.o. VI. Damir Šorman	Troškovi nabave računalne opreme	700,00
TO-MA autolimarija, obrt za održavanje i popravak autolimarije VI. Tomislav Martinković	Troškovi nabave računalne opreme	521,46

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račun korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz Proračuna Grada Jastrebarskog za

2026. godinu, Program: 4015 Razvoj malog gospodarstva, Aktivnost: A401502 Razvoj obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva – početak poslovanja, osnovni račun 35.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17

URBROJ: 238-12-26-14

Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23), članka 317. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka XII. Ugovora o javnoj nabavi „Izvođenje radova na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom“

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i ING-GRAD d.d., Kalinovica 3, 10 000 Zagreb kao Izvođač zaključit će Dodatak XII. Ugovora o javnoj nabavi „Izvođenje radova na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom“. Predmetnim Dodatkom XII. Ugovora ugovaraju se nužni i nepredvidivi radovi zbog nastanka novih okolnosti koje nisu bile predviđene projektom niti troškovnikom, a čija izvedba je nužna i neophodna za nastavak i završetak radova na projektu. Slijedom navedenoga predmetnim Dodatkom XII. Ugovora povećava se ugovorena vrijednost izvođenja radova za iznos od 609.931,76 EUR bez PDV-a. Nadalje predmetnim Dodatkom XII. Ugovora produljuju se rok dovršetka radova do 31.12.2026. godine i rok trajanja Ugovora za provedbu tehničkog pregleda i ishođenje uporabne dozvole te primopredaju građevine do 1.03.2027. godine.

II.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu i njegovim projekcijama, Posebni dio: Program 4019 PROVEDBA EU PROJEKATA- FINANCIJSKO RAZDOBLJE 2014.-2020., Kapitalni projekt K401907 Obnova i revitalizacija dvorca Erdödy u Jastrebarskom.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17

URBROJ: 238-12-26-15

Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23), članka 319. i 321. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka I. Ugovoru o pružanju usluge projektantskog nadzora za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i CAPITAL ING d.o.o., Ksaverska cesta 6, Zagreb kao Izvršitelj zaključit će Dodatak I. Ugovoru o pružanju usluge projektantskog nadzora za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom kojim se produljuje rok pružanja usluga projektantskog nadzora do 30.09.2026. godine, a sve sukladno Zahtjevu Izvršitelja od 01.07.2026. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/17
URBROJ: 238-12-26-16
Jastrebarsko, 30.07.2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

p.o. zamjenica gradonačelnika Nikolina Ribarić, prof.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23), članka 45. Pravilnika o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove („Narodne novine“ broj 28/23) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju I. Dodatka Ugovoru o pružanju usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom

I.

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i Interkonzalting d.o.o., Ulica grada Vukovara 43c, Zagreb kao Izvršitelj zaključit će I. Dodatak Ugovoru o pružanju usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom kojim se produljuje rok pružanja usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom do 1.03.2027. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 361-04/23-01/08
URBROJ: 238-12-26-78
Jastrebarsko, 13. kolovoz 2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o sklapanju Dodatka broj 1 Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Mehanizma za oporavak i otpornost za projekt Izgradnja područnog vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom, referentni broj projekta NPOO. C3.1.R1-II.02.0025

I.

Grad Jastrebarsko u ulozi Korisnika, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, kao tijelo nadležno za komponentu 3. Obrazovanje, znanost i istraživanje te Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije, kao provedbeno tijelo zaključit će Dodatak broj 1 Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Mehanizma za oporavak i otpornost za projekt Izgradnja područnog vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom, referentni broj projekta NPOO.C3.1.R1-II.02.0025.

Predmetnim Dodatkom produljuje se razdoblje provedbe projekta do 31. prosinca 2026. godine te razdoblje prihvatljivosti izdataka do 31. prosinca 2026. godine. Sastavni dio Dodatka broj 1 Ugovoru je nova inačica Priloga I. – Prijavni obrazac, u kojem se mijenja datum završetka razdoblja provedbe projekta s 30. lipnja 2026. na 31. prosinca 2026. godine te ispravlja podatak o trajanju provedbe projekta s 30 na 28 mjeseci. Ostale odredbe i uvjeti Ugovora ostaju nepromijenjeni, osim u dijelu u kojem su u suprotnosti s odredbama I. Dodatka Ugovoru.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 983-01/23-01/05
URBROJ: 238-12-26-110
Jastrebarsko, 12. kolovoza 2026.

Gradonačelnik

Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 2. i članka 369. st. 1. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23), članka 45. Pravilnika o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove („Narodne novine“ broj 28/23) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/18, 3/20 i 2/21) Gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o sklapanju I. Dodatka Ugovoru o pružanju usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom****I.**

Grad Jastrebarsko kao Naručitelj i Interkonzalting d.o.o., Ulica grada Vukovara 43c, Zagreb kao Izvršitelj zaključit će I. Dodatak Ugovoru o pružanju usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom kojim se produljuje rok pružanja usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom do 30.09.2026. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

Stupanjem na snagu ovog Zaključka prestaje važiti Zaključak KLASA: 361-04/23-01/08, URBROJ: 238-12-26-78 od 13. kolovoza 2026. godine.

KLASA: 361-04/23-01/08

URBROJ: 238-12-26-82

Jastrebarsko, 21. kolovoza 2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 9. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 6/25), Uredbe komisije (EU) br. 1407/2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18 i 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK**o dodjeli potpore
za nastup poduzetnika na manifestacijama
u 2026. godini****I.**

Odobrava se isplata potpore za nastup poduzetnika na manifestacijama u 2026. godini, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

PODUZETNIK	NAMJENA	ODOBRENI IZNOS (EUR)
PEPE, obrt za proizvodnju opreme i odjeće za djecu Vl. Marko Kovačević	Kotizacija za izlaganje na sajmu	165,00

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račun korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz Proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, program: Razvoj malog gospodarstva, aktivnost: Razvoj obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva – sudjelovanje na sajmovima, osnovni račun: 35.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/20

URBROJ: 238-12-26-8

Jastrebarsko, 03.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 01/18, 03/20 i 02/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ODLUKU**o imenovanju članova Organizacijskog odbora za manifestaciju „Dani vina“****I.**

Imenuju se članovi Organizacijskog odbora za manifestaciju „Dani vina“ u sastavu:

1. Nadica Žužak, članica
2. Petra Aralica, članica
3. Petra Masnec, članica
4. Stjepan Buljubašić, član
5. Mario Brnabić, član
6. Ana Ključarić, članica
7. Maja Rožić, članica.

II.

Zadaca Organizacijskog odbora je osigurati organizacijske i financijske pretpostavke za uspješnu organizaciju manifestacije Dani vina.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/21

URBROJ: 238-12-26-5

Jastrebarsko, 10.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članaka 6. i 13. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti na području Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 1/16 i 04/22) i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog“, broj 01/18, 03/20 i 02/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ODLUKU**o određivanju radnog vremena
za vrijeme održavanja manifestacije Dani vina****I.**

Radno vrijeme pružatelja ugostiteljskih, zabavnih i drugih usluga na otvorenom prostoru perivoja dvorca Erdödy za vrijeme

održavanja manifestacije Dani vina, koja se održava od 25. do 27. rujna 2026. godine, određuje se od 16:00 sati do 02:00 sata idući dan.

II.

Ukoliko se na prostoru pružatelja usluga na kraju radnog vremena određenog člankom 1. ove Odluke zateknu gosti, pružatelj usluge može raditi dodatnih 30 minuta kako bi se gostima omogućilo dovršenje konzumacije jela, pića ili druge usluge, ali bez pružanja novih usluga.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/21

URBROJ: 238-12-26-6

Jastrebarsko, 10.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Na temelju članka 6., stavka 3., alineja 2. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine, broj 26/15) i članka 44. Statuta grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik grada Jastrebarskog“, broj 01/18, 03/20 i 02/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK o financijskoj potpori Zajednici kulturno umjetničkih udruga Grada Jastrebarskog

I.

Odobrava se financijska potpora u iznosu od 2.000,00 EUR Zajednici kulturno umjetničkih udruga Grada Jastrebarskog, Strossmayerov trg 13, Jastrebarsko za izvođenje kulturno-umjetničkog programa za vrijeme trajanja manifestacije Dani vina, koja se održava od 25. do 27. rujna 2026. godine na prostoru perivoja dvorca Erdödy u Jastrebarskom.

II.

Odobrena sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Razvoj gospodarstva, Aktivnost: Gospodarske manifestacije, a isplatit će se nakon potpisivanja ugovora o namjenskom utrošku sredstava.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/21

URBROJ: 238-12-26-7

Jastrebarsko, 10.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 12. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 6/25), Uredbe komisije (EU) br. 2023/2831 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK o dodjeli kapitalne potpore poduzetnicima za nabavu opreme u 2026. godini

I.

Odobrava se isplata kapitalne potpore poduzetnicima za nabavu opreme u 2026. godini, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

PODUZETNIK	NAMJENA	ODOBRENI IZNOS (EUR)
NEKRETNINE LONČARIĆ d.o.o. Vl. Ivan Lončarić	GeoPLUS software – godišnja licenca	837,00
A&T PRODUKCIJA, obrt Vl. Tomislav Tomašević	Laptop Apple MBP 16	1.378,99
INTERMETALIS d.o.o. Vl. Robert Grgas	Paletni regal H5500	459,34
VESAL d.o.o. Vl. Vesna Popović	Laptop Asus	608,00
PRIGORSKE ŠUME j.d.o.o. Vl. Josip Milašinčić	Traktorsko vitlo	2.000,00

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račune korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: 4015 Razvoj malog gospodarstva, Aktivnost: A401506 Poticanje konkurentnosti malog gospodarstva, osnovni račun: 38

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/22

URBROJ: 238-12-26-15

Jastrebarsko, 23.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18, 3/20 i 2/21), članka 7. Programa potpora poljoprivredi i ruralnom razvoju Grada Jastrebarskog za 2026. – 2028. godinu (Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog, broj 6/25), a sukladno Uredbi komisije (EU) br. 1408/2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju

ranju Europske unije na de minimis potpore u poljoprivrednom sektoru od 18. prosinca 2013. godine, te Uredbi komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013., gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o kapitalnoj potpore za ulaganje u primarnu poljoprivrednu proizvodnju u 2026. godini - sektor vinogradarstvo, stočarstvo, ratarstvo, voćarstvo, povrćarstvo i cvjećarstvo

I.

Odobrava se isplata kapitalne potpore za ulaganje u primarnu poljoprivrednu proizvodnju – sektor vinogradarstvo, stočarstvo, ratarstvo, voćarstvo, povrćarstvo i cvjećarstvo, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

R.b.	Ime i prezime	Vrsta ulaganja	Odobreni iznos (EUR)
1.	Mirjana Markušić Gornja Kupčina 22	Kopačica	565,76
2.	Draženko Benko Čeglje 124	Malčar	2.000,00
3.	Nevenko Staničić Vatroslava Rožića 9	Malčar	497,04
4.	Jerečić Stjepan Donji Desinec 51	Guad TGB BLADE 1000	1.170,00

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račun korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz Proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: 4016 Razvoj poljoprivrede, Aktivnost: A401610 Potpore za primarnu proizvodnju poljoprivrednih proizvoda, osnovni račun: 38.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/22
URBROJ: 238-12-26-16
Jastrebarsko, 23.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 8. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 6/25), Uredbe komisije (EU) br. 2023/2831 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o dodjeli potpore za početak poslovanja poduzetnika u 2026. godini

I.

Odobrava se isplata potpore za početak poslovanja poduzetnika u 2026. godini, po korisnicima i iznosima kako slijedi:

PODUZETNIK	NAMJENA	ODOBRENI IZNOS (EUR)
GEOELEMENT d.o.o. VI. Hrvoje Sertić	Troškovi nabave računalne opreme	700,00

II.

Odobrena sredstva uplatit će se na IBAN-račun korisnika iz točke 1. ovog Zaključka, iz Proračuna Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: 4015 Razvoj malog gospodarstva, Aktivnost: A401502 Razvoj obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva – početak poslovanja, osnovni račun 35.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/22
URBROJ: 238-12-26-17
Jastrebarsko, 23.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

Temeljem članka 11. Programa razvoja i potpora gospodarstvu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 6/25), Uredbe komisije (EU) br. 2023/2831 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore i članka 44. Statuta Grada Jastrebarskog («Službeni vjesnik Grada Jastrebarskog», broj 01/18, 3/20 i 2/21), gradonačelnik Grada Jastrebarskog donosi

ZAKLJUČAK

o dodjeli potpore za troškove izrade projektne dokumentacije u 2026. godini

I.

Odobrava se isplata potpore za troškove izrade projektne dokumentacije u 2026. godini, kako slijedi:

PODUZETNIK	NAMJENA	ODOBRENI IZNOS (EUR)
GEOELEMENT d.o.o. VI. Hrvoje Sertić	Troškovi konzultantskih usluga pri izradi poslovnog plana	300,00

II.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Jastrebarskog za 2026. godinu, Program: Razvoj malog gospodarstva, Aktivnost: Razvoj obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva, Subvencije obrtnicima – projektna dokumentacija, osnovni račun: 35.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Grada Jastrebarskog“.

KLASA: 024-02/26-01/22
URBROJ: 238-12-26-18
Jastrebarsko, 23.09.2026.

Gradonačelnik
Zvonimir Novosel, dipl. ing., v. r.

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovoru o pružanju usluge izrade prometnog elaborata za smirenje prometa	713	19. Zaključak o sklapanju dodatka Ugovoru o najmu multifunkcionalnih uređaja za printanje, skeniranje i kopiranje	731
2. Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Jastrebarskog	713	20. V. izmjene i dopune Plana nabave za proračunsku 2026. godinu	732
3. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovora o radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi s rekonstrukcijom DC1	713	21. Zaključak o sklapanju III. dodatka Ugovora za održavanje računalnih aplikacija	744
4. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovoru o pružanju usluge izrade projektne dokumentacije za 10 autobusnih stajališta	714	22. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Jastrebarskog	744
5. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovoru o pružanju usluge izrade idejnog i glavnog projekta priključne ceste na rotor (DC310)	714	23. Zaključak o sklapanju Ugovora sa Osnovnom školom „Ljubo Babić“ Jastrebarsko u svrhu sufinanciranja dodatnih potreba u osnovnoškolskom obrazovanju – nagrađivanje učenika	791
6. Zaključak o obilježavanju Dana dr. Vladka Mačeka za 2026. godinu	714	24. Zaključak o sklapanju dodatka ugovoru s Vatrogasnom zajednicom Grada Jastrebarsko	791
7. IV. Izmjene i dopune Plana nabave za proračunsku 2026. godinu	716	25. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovora sa Srednjom školom Jastrebarsko, u svrhu sufinanciranja učenika upisanih u smjer tehničar za logistiku i špediciju, obrazovni sektor: Promet i logistika	792
8. Zaključak o sklapanju II. Dodatka Ugovora za održavanje računalnih aplikacija	728	26. Zaključak o sklapanju Sporazuma o sufinanciranju programa odgoja i obrazovanja djeca s teškoćama u razvoju	792
9. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovoru o pružanju usluge upravljanja projektom i administracija na projektu Izgradnja područnog dječjeg vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom	728	27. Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju predsjednika i članova Kulturnog vijeća Grada Jastrebarskog	792
10. Zaključak o sklapanju Dodatka I. Ugovoru o najmu dijela krova zgrade za postavljanje antene	728	28. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovora o financiranju javnih potreba u sportu u 2026. godini	793
11. Zaključak o sklapanju II. Dodatka Ugovora o radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi s rekonstrukcijom DC1	729	29. Zaključak o visini sufinanciranja cijene mjesečne karte za javni cestovni prijevoz učenicima srednjih škola s područja Grada Jastrebarskog za školsku godinu 2026./2027. za prijevoznika „AUTOTRANSPORT KARLOVAC“ d.o.o.	793
12. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovoru o stručnom nadzoru nad radovima na izgradnji ulice prema novom dječjem vrtiću i osnovnoj školi	729	30. Zaključak o visini sufinanciranja cijene mjesečne karte za javni cestovni prijevoz učenicima srednjih škola s područja Grada Jastrebarskog za školsku godinu 2026./2027. za prijevoznika „SAMOBORČEK EU GRUPA“ d.o.o.	793
13. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Čeglje	729	31. Zaključak o visini sufinanciranja cijene troškova programa predškolskog odgoja i obrazovanja u ustanovama i djelatnosti dadilje u obrtima za čuvanje djece u drugim jedinicama lokalne samouprave	794
14. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Izimje	729	32. Odluka o sufinanciranju prijevoza studenata s područja Grada Jastrebarskog za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2026. godine	794
15. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovora o pružanju usluge izrade Glavnog projekta nogostupa uz DC1 u naselju Novaki Petrovinski	730	33. Zaključak o sufinanciranju aktivnosti Vatrogasne zajednice Grada Jastrebarskog u Veloj Luci	795
16. Zaključak o sklapanju II. Dodatka Ugovoru o pružanju usluge izrade prometnog elaborata za smirenje prometa	730	34. Zaključak o isplati troškova stanovanja koji se odnose na troškove ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva za 2026. godinu	795
17. Zaključak o sklapanju Dodatka Ugovora o licenciji i preplati na software SOM SYSTEM	730		
18. Zaključak o sklapanju VI. Dodatka Ugovoru -ključ u ruke-Projektiranje i izgradnja područnog vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom	730		

35. Zaključak o sklapanju Ugovora sa Srednjom školom Jastrebarsko u svrhu sufinanciranja nagradnog izleta učenika	795	55. Zaključak o odabiru ponuditelja u postupku javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Grada Jastrebarskog	803
36. Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika i člana Povjerenstva za rashodovanje i otpis imovine Grada Jastrebarskog	796	56. Zaključak o sklapanju II. Dodatka Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2025. za projekt izrada izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja „Pečkarica – Jastrebarsko“, referentni broj projekta NPOO. C2.3.R3-17.01.0443	804
37. Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika i člana Internog procjeniteljskog povjerenstva za procjenu vrijednosti imovine u vlasništvu Grada Jastrebarskog	796	57. Zaključak o financijskoj pomoći Turističkoj zajednici Grada Jastrebarskog	804
38. Zaključak o dodjeli kapitalne pomoći za nabavu strojeva i vozila	796	58. Zaključak o dodjeli kapitalne potpore poduzetnicima za nabavu opreme u 2026. godini	804
39. Zaključak o sklapanju Ugovora o poslovnoj suradnji	797	59. Zaključak o kapitalnoj potpori za ulaganje u primarnu poljoprivrednu proizvodnju u 2026. godini - sektor vinogradarstvo, stočarstvo, ratarstvo, voćarstvo, povrćarstvo i cvjećarstvo	805
40. Zaključak o sklapanju Dodatka ugovora o održavanju javnih zelenih površina na području Grada Jastrebarskog u 2026. godini,	797	60. Zaključak o kapitalnoj potpori za uređenje smještajnih kapaciteta na poljoprivrednom gospodarstvu u 2026. godini	805
41. Zaključak o sklapanju Dodatka ugovora o održavanju nerazvrstanih cesta na području Grada Jastrebarskog u 2026. godini	797	61. Zaključak o dodjeli kapitalne potpore poduzetnicima za nabavu opreme u 2026. godini	806
42. Zaključak o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Grada Jastrebarskog (k.č.br. 2247/2 k.o. Desinec)	798	62. Zaključak o kapitalnoj potpori za ulaganje u primarnu poljoprivrednu proizvodnju u 2026. godini - sektor vinogradarstvo, stočarstvo, ratarstvo, voćarstvo, povrćarstvo i cvjećarstvo	806
43. Zaključak o raspisivanju javnog natječaja za prodaju suvlasničkog dijela nekretnina u vlasništvu Grada Jastrebarskog (k.č.br. 2373/1 i k.č.br. 2374/3 k.o. Plešivčička Reka)	798	63. Zaključak o dodjeli potpore za početak poslovanja poduzetnika u 2026. godini	807
44. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o visini zakupnine za poslovni prostor	799	64. Zaključak o sklapanju Dodatka XII. Ugovora o javnoj nabavi „Izvođenje radova na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom“	807
45. Zaključak o raskidu Ugovora o donaciji s trgovačkim društvom EKO BRUN d.o.o. i sklapanju Ugovora o donaciji s trgovačkim društvom ARHITEKTONSKI STUDIO MAH d.o.o.	799	65. Zaključak o sklapanju Dodatka I. Ugovoru o pružanju usluge projektantskog nadzora za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom	808
46. Zaključak o davanju na korištenje električnih bicikala Grada Jastrebarskog	800	66. Zaključak o sklapanju I. Dodatka Ugovoru o pružanju usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom	808
47. Zaključak o sklapanju ugovora o izvođenju zemljanih radova pristupne ceste NC 02 Kneza Mislava	800	67. Zaključak o sklapanju Dodatka broj 1 Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Mehanizma za oporavak i otpornost za projekt Izgradnja područnog vrtića “Radost 6” s kuhinjom u Jastrebarskom, referentni broj projekta NPOO.C3.1.R1-I1.02.0025	808
48. Zaključak o utvrđivanju Konačnog prijedloga XI. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Jastrebarskog	800	68. Zaključak o sklapanju I. Dodatka Ugovoru o pružanju usluge stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za radove na obnovi i revitalizaciji dvorca Erdödy u Jastrebarskom	808
49. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Urbanističkog plana uređenja „Zona zapad“ za ponovnu javnu raspravu	801	69. Zaključak o dodjeli potpore za nastup poduzetnika na manifestacijama u 2026. godini	809
50. Odluka o upućivanju Strateške studije utjecaja na okoliš za Urbanistički plan uređenja „Zona zapad“ i Prijedlog Urbanističkog plana uređenja „Zona zapad“ na ponovnu javnu raspravu	801	70. Odluka o imenovanju članova Organizacijskog odbora za manifestaciju „Dani vina“	809
51. Zaključak o sklapanju ugovora o izvođenju zemljanih radova na uređenju privremenog parkirališta na Trgu Ljube Babića	801	71. Odluka o određivanju radnog vremena za vrijeme održavanja manifestacije Dani vina	809
52. Zaključak o sklapanju sporazuma i ugovora s Općinom Velika Trnovitica	802	72. Zaključak o financijskoj potpori Zajednici kulturno umjetničkih udruga Grada Jastrebarskog	810
53. Odluka o potrebi provedbe mjerenja posebne namjene odnosno procjene razine onečišćenosti	802		
54. Zaključak o prodaji nekretnine u vlasništvu Grada Jastrebarskog	803		

73. Zaključak o dodjeli kapitalne potpore poduzetnicima za nabavu opreme u 2026. godini	810	75. Zaključak o dodjeli potpore za početak poslovanja poduzetnika u 2026. godini	811
74. Zaključak o kapitalnoj potpori za ulaganje u primarnu poljoprivrednu proizvodnju u 2026. godini - sektor vinogradarstvo, stočarstvo, ratarstvo, voćarstvo, povrćarstvo i cvjećarstvo	810	76. Zaključak o dodjeli potpore za troškove izrade projektne dokumentacije u 2026. godini	811