

Na temelju članka 64. stavka 1. točke 4. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine" broj 150/11), uz prethodnu suglasnost Ministarstva uprave, KLASA: 011-01/13-01/441 URBROJ: 515-04-01-01/3-13-3 od 18. rujna 2013. godine, donosim

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji

Članak 1.

U članku 5. stavku 1. podstavku 7. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji KLASA: 023-01/12-01/09 URBROJ: 238-02-01/3-12-16 od 23. srpnja 2012. i KLASA: 011-01/12-01/20 URBROJ: 238-06-02/2-12-7 od 17. prosinca 2012. godine, na kraju rečenice umjesto točke stavlja se točka-zarez, a iza podstavka 7. dodaje se podstavak 8. koji glasi:

„-izdavanje rješenja o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja.“

Članak 2.

U članku 6. stavku 1. podstavku 9. Pravilnika, na kraju rečenice umjesto točke stavlja se točka-zarez, a iza podstavka 9. dodaje se podstavak 10. koji glasi:

„-rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora.“

Članak 3.

U članku 7. stavku 1. podstavku 3. Pravilnika, na kraju rečenice umjesto točke stavlja se točka-zarez, a iza podstavka 3. dodaje se podstavak 4. koji glasi:

„-rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi.“

Članak 4.

U članku 20. Pravilnika, kod radnog mjesta broj 2. „Zamjenik predstojnika“ kod stručnih uvjeta tekst „Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke“ zamjenjuje se tekstem „Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, ekonomske ili politološke struke.“

U Službi za imovinsko-pravne poslove, kod radnog mjesta broj 30. „Voditelj službe“ u opisu poslova tekst „prati stanje u upravnim područjima koja se odnose na gospodarstvo“ zamjenjuje se tekstem „prati stanje i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Službe za imovinsko-pravne poslove“, točka 5. se briše, a dosadašnje točke 6., 7., 8. i 9. postaju točke 5., 6., 7. i 8.

U Službi za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 13. „Voditelj službe“ kod stručnih uvjeta tekst „Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, ekonomske ili socijalne struke“ zamjenjuje se tekstem „Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, ekonomske ili politološke struke ili socijalne djelatnosti“.

U Službi za opću upravu, kod radnog mjesta broj 22. „Upravni savjetnik za nadzor“ u opisu poslova iza točke 6. dodaje se nova točka 7. koja glasi:

„-rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora,“, a dosadašnja točka 7. postaje točka 8.

Kod radnog mjesta broj 26. „Viši upravni referent za registraciju udruga“, kod stručnih uvjeta tekst „završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne struke“ zamjenjuje se tekstom „završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne ili druge društvene struke“.

U Službi za imovinsko-pravne poslove, iza radnog mjesta broj 32. „Upravni savjetnik za imovinsko-pravne poslove“ dodaje se novo radno mjesto broj 33. koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
33.	Upravni savjetnik za poslove stambenog zbrinjavanja	1	<ul style="list-style-type: none">• rješava u upravnim stvarima iz područja statusnih prava izbjeglica, prognanika i povratnika,• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na ostvarivanje prava na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika.	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili politološke struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.

Kod radnog mjesta broj 33. koje postaje radno mjesto broj 34. „Samostalni upravni referent za imovinsko-pravne poslove“, kod broja izvršitelja, brojka „2“ zamjenjuje se brojkom „3“.

Dosadašnja radna mjesta broj 34., 35., 36. i 37. postaju radna mjesta broj 35., 36., 37. i 38.

U Službi za zajedničke poslove, Odjelu za financije, računovodstvo i nabavu, dosadašnje radno mjesto broj 38. „Stručni referent“ se briše.

Kod radnog mjesta broj 40. „Stručni referent“ u opisu posla iza točke 5. „priprema i obrađuje za ovjeru potvrde za ostvarivanje prava na dječji doplatak i drugih prava zaposlenih,“ dodaje se točka 6. „vodi evidenciju osnovnih sredstava,“, a dosadašnja točka 6. postaje točka 7.

U Odjelu za ljudske potencijale i zajedničke poslove, kod radnog mjesta broj 47. Viši informatički referent“, kod broja izvršitelja brojka „2“ zamjenjuje se brojkom „3“.

Članak 5.

U članku 21. Pravilnika, u Ispostavi Dugo Selo, u Odsjeku za gospodarstvo, kod radnog mjesta broj 1. „Voditelj odsjeka“ stručni uvjeti zamjenjuju se novima: „Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.“

U Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 3. „Voditelj odsjeka“, u opisu poslova točka 3. mijenja se i glasi: „rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Odsjeka, a osobito u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje uvjeta za početak i prestanak rada predškolskih ustanova, početak rada i ostvarivanje kraćih programa predškolskog odgoja – igraonica,“.

Iza točke 6. dodaje se točka 7. koja glasi: „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, a dosadašnje točke 7., 8., 9. i 10. postaju točke 8., 9., 10. i 11.

Kod radnog mjesta broj 6. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“, u opisu poslova točka 4. „izdaje radne knjižice, vrši naknadne upise i promjene u radne knjižice, vodi registar o izdanim radnim knjižicama, te obavlja poslove pohrane radnih knjižica,“ se briše.

Iza točke 3. dodaju se točke 4., 5. i 6. koje glase:

- „organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,
- vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,
- izdaje potvrde iz evidencija koje vodi Služba, a odnose se na prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata, te ostale potvrde sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata,“.

Dosadašnja točka 5. postaje točka 7.

Članak 6.

U članku 22. Pravilnika, u Ispostavi Ivanić-Grad, u Službi za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 3. „Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti“ u opisu poslova dodaje se nova točka 7. koja glasi „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja“, a dosadašnja točka 7. postaje točka 8.

Kod radnog mjesta broj 4. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“, u opisu poslova točka 3. „izdaje radne knjižice, vrši naknadne upise i promjene u radne knjižice, vodi registar o izdanim radnim knjižicama, te obavlja poslove pohrane radnih knjižica,“ se briše.

Iza točke 2. dodaju se točke 3. i 4. koje glase:

- „obavlja radnje u postupcima radi utvrđivanja činjenica u svezi ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za život i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,
- zaprima zahtjeve za besplatnu pravnu pomoć,“.

Dosadašnja točka 4. postaje točka 5.

Članak 7.

U članku 23. Pravilnika, u Ispostavi Jastrebarsko u Službi za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 4. „Upravni savjetnik za društvene djelatnosti“, u opisu poslova dodaje se nova točka 6. koja glasi: „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, a dosadašnja točka 6. postaje točka 7.

Kod radnog mjesta broj 7. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“, u opisu poslova točka 4. „izdaje radne knjižice, vrši naknadne upise i promjene u radne knjižice, vodi registar o izdanim radnim knjižicama, te obavlja poslove pohrane radnih knjižica,“ se briše.

Iza točke 3. dodaju se točke 4., 5. i 6. koje glase:

- „organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,
- vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,
- izdaje potvrde iz evidencija koje vodi Služba, a odnose se na prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata, te ostale potvrde sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata,“.

Dosadašnja točka 5. postaje točka 7.

U Službi za imovinsko-pravne poslove, kod radnog mjesta broj 12. „Daktilograf“, kod broja izvršitelja, brojka „2“ zamjenjuje se brojkom „1“.

Članak 8.

U članku 24. Pravilnika, u Ispostavi Samobor u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 6. „Upravni savjetnik za društvene djelatnosti“ u opisu poslova iza točke 4. dodaje se nova točka 5. koja glasi: „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, a dosadašnja točka 5. postaje točka 6.

Kod radnog mjesta broj 8. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“, u opisu poslova točka 4. „izdaje radne knjižice, vrši naknadne upise i promjene u radne knjižice, vodi registar o izdanim radnim knjižicama, te obavlja poslove pohrane radnih knjižica,“ se briše. Iza točke 3. dodaju se točke 4., 5. i 6. koje glase:

- „organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,
- vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,
- izdaje potvrde iz evidencija koje vodi Služba, a odnose se na prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata, te ostale potvrde sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata,“.

Dosadašnja točka 5. postaje točka 7.

U Službi za zajedničke poslove kod radnog mjesta broj 18. „Namještenik III. vrste – telefonist“ kod broja izvršitelja brojka „2“ zamjenjuje se brojkom „1“, a iza tog radnog mjesta, dodaje se novo radno mjesto broj 19. koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
19.	Namještenik IV. vrste - spremačica	1	• brine o čistoći radnih i drugih pripadajućih prostorija i opreme kojima se koriste službenici i namještenici Ureda.	Niža školska sprema.

Članak 9.

U članku 25. Pravilnika, u Ispostavi Sveti Ivan Zelina u Službi za društvene djelatnosti (neposredni izvršitelji), kod radnog mjesta broj 5. „Viši upravni referent za društvene djelatnosti“

u opisu poslova dodaje se nova točka 10. koja glasi: „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, a dosadašnja točka 10. postaje točka 11.

Članak 10.

U članku 26. Pravilnika, u Ispostavi Velika Gorica u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 6. „Voditelj odsjeka“, u opisu poslova tekst „rješava u složenijim upravnim stvarima iz područja zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata,“ zamjenjuje se tekстом „rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Odsjeka, a osobito u složenijim upravnim stvarima iz područja zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata,“.

Radno mjesto broj 7. „Viši upravni referent za društvene djelatnosti“ zamjenjuje se novim koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
7.	Upravni savjetnik za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> • rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje uvjeta za početak i prestanak rada predškolskih ustanova, početak rada i ostvarivanje kraćih programa predškolskog odgoja – igraonica, • rješava u složenijim upravnim stvarima iz područja osnovnog i srednjeg školstva, • provodi propisane postupke koji se odnose na upis djece u osnovnu školu i donosi plan upisa djece u osnovnu školu, • obavlja poslove u svezi ažuriranja upisnika knjižnica, očevidnika o muzejima, galerijama i zbirka, te obavlja druge poslove iz područja kulture, sporta i tehničke kulture. 	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke ili socijalne djelatnosti, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.

Kod radnog mjesta broj 8. „Upravni savjetnik za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“, u opisu poslova tekst „pravne, socijalne ili defektološke struke“ zamjenjuje se tekстом „pravne struke ili socijalne djelatnosti“.

Kod radnog mjesta broj 9. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“, u opisu poslova točka 4. „izdaje radne knjižice, vrši naknadne upise i promjene u radne knjižice, vodi registar o izdanim radnim knjižicama, te obavlja poslove pohrane radnih knjižica,“ se briše.

Iza točke 3. dodaju se točke 4., 5., 6. i 7. koje glase:

- „organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,
- vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,

- izdaje potvrde iz evidencija koje vodi Služba, a odnose se na prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata, te ostale potvrde sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata,
- zaprima zahtjeve za besplatnu pravnu pomoć,“.

Dosadašnja točka 5. postaje točka 8.

U Službi za zajedničke poslove, iza radnog mjesta broj 16. “Namještenik III. vrste – domar-vozač”, dodaje se novo radno mjesto broj 17. koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
17.	Namještenik IV. vrste - spremačica	1	• brine o čistoći radnih i drugih pripadajućih prostorija i opreme kojima se koriste službenici i namještenici Ureda.	Niža školska sprema.

Članak 11.

U članku 27. Pravilnika, u Ispostavi Vrbovec u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 4. „Voditelj odsjeka“, u opisu poslova tekst „rješava u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata“ zamjenjuje se tekстом „rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Odsjeka, a osobito u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata“.

Kod radnog mjesta broj 5. „Viši upravni referent za društvene djelatnosti“ u opisu poslova dodaje se nova točka 6. koja glasi: „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“.

Dosadašnja točka 6. postaje točka 7.

Kod radnog mjesta broj 8. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“, u opisu poslova točka 4. „izdaje radne knjižice, vrši naknadne upise i promjene u radne knjižice, vodi registar o izdanim radnim knjižicama, te obavlja poslove pohrane radnih knjižica,“ se briše.

Iza točke 3. dodaju se točke 4., 5. i 6. koje glase:

- „organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,
- vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,
- izdaje potvrde iz evidencija koje vodi Služba, a odnose se na prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata, te ostale potvrde sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata,“.

Dosadašnja točka 5. postaje točka 7.

U Službi za zajedničke poslove, kod radnog mjesta broj 13. „Administrativni referent za poslove pisarnice“, kod broja izvršitelja brojka „2“ zamjenjuje se brojkom „1“.

Članak 12.

U članku 28. Pravilnika, u Ispostavi Zaprešić u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 6. „Voditelj odsjeka“ u opisu poslova dodaje se nova točka 9. koja glasi: „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, a dosadašnja točka 9. postaje točka 10.

Kod radnog mjesta broj 8. „Upravni savjetnik za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“, kod broja izvršitelja brojka „2“ zamjenjuje se brojkom „1“, a iza istoga dodaje se novo radno mjesto broj 9. koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
9.	Viši upravni referent za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata	1	<ul style="list-style-type: none"> • rješava u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata, utvrđivanja prava na zdravstvenu zaštitu hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koja nisu utvrđena kao standard u osnovnom zdravstvenom osiguranju, utvrđivanje statusa i priznavanje prava članova obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i statusa zatočenika u neprijateljskom logoru i druga prava sukladno propisima kojima su uređena prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, • organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa, • vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja. 	Završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne, pedagoške ili druge društvene struke ili socijalne djelatnosti u trajanju od najmanje 3 godine, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.

U istome Odsjeku, kod dosadašnjeg radnog mjesta broj 9. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“ koje postaje radno mjesto broj 10., u opisu poslova tekst „izdaje radne knjižice, vrši naknadne upise i promjene u radne knjižice, vodi registar o izdanim radnim knjižicama, te obavlja poslove pohrane radnih knjižica,“ se briše.

Iza točke 3. dodaju se točke 4., 5. i 6. koje glase:

- „organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,
- vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,
- izdaje potvrde iz evidencija koje vodi Služba, a odnose se na prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata, te ostale potvrde sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata,“.

Dosadašnja točka 5. postaje točka 7.

Dosadašnja radna mjesta broj 10., 11., 12. i 13. postaju radna mjesta broj 11., 12., 13. i 14.

U Službi za zajedničke poslove, kod dosadašnjeg radnog mjesta broj 14. "Administrativni referent za poslove pisarnice i pismohrane" koje postaje radno mjesto broj 15., kod broja izvršitelja, brojka "3" zamjenjuje se brojkom "2".

Iza dosadašnjeg radnog mjesta broj 15. "Namještenik III. vrste – domar-vozač" koje postaje radno mjesto broj 16., dodaje se novo radno mjesto broj 17. koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
17.	Namještenik IV. vrste - spremačica	1	• brine o čistoći radnih i drugih pripadajućih prostorija i opreme kojima se koriste službenici i namještenici Ureda.	Niža školska sprema.

Članak 13.

U članku 38. stavku 2. Pravilnika, tekst "Uredovno vrijeme za rad sa strankama u Ispostavama Sveti Ivan Zelina i Vrbovec određuje se u vremenu od 7,30 do 14,30 sati, u Ispostavama Dugo Selo, Ivanić-Grad, Samobor i Velika Gorica u vremenu od 8,00 do 15,00 sati, u Ispostavi Zaprešić u vremenu od 8,00 do 14,30 sati, a u Ispostavi Jastrebarsko u vremenu od 8,30 do 15,30 sati." zamjenjuje se tekстом „Uredovno vrijeme za rad sa strankama u Ispostavama Sveti Ivan Zelina i Vrbovec određuje se u vremenu od 7,30 do 14,30 sati, u Ispostavama Dugo Selo, Ivanić-Grad i Velika Gorica u vremenu od 8,00 do 15,00 sati, u Ispostavama Samobor i Zaprešić u vremenu od 8,00 do 14,30 sati, a u Ispostavi Jastrebarsko u vremenu od 8,30 do 15,30 sati.“

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupit će na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji.

KLASA: 023-01/13-01/11
URBROJ: 238-06-02/2-13-12

PREDSTOJNIK
Joško Bule, dipl. iur.

Zagreb, 25. rujna 2013.