

Na temelju članka 64. stavka 1. točke 4. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine" broj 150/11 i 12/13), uz prethodnu suglasnost Ministarstva uprave, KLASA: 011-02/16-01/32 URBROJ: 515-04-01-01/6-16-2 od 10. ožujka 2016. godine, donosim

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

Članak 1.

U članku 20. 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. godine, KLASA: 011-01/12-01/20 URBROJ: 238-06-02/2-12-7 od 17. prosinca 2012. godine, KLASA: 023-01/13-01/11 URBROJ: 238-06-02/2-13-12 od 25. rujna 2013. godine, KLASA: 023-01/14-01/09 URBROJ: 238-06-02/2-14-8 od 07. travnja 2014. godine, KLASA: 023-01/14-01/09 URBROJ: 238-06-02/3-14-13 od 17. listopada 2014. godine, KLASA: 023-01/14-01/09 URBROJ: 238-06-02/3-15-19 od 26. siječnja 2015. godine, KLASA: 023-01/15-01/05 URBROJ: 238-06-02/3-15-6 od 24. veljače 2015. godine, KLASA: 023-01/15-01/05 URBROJ: 238-06-02/3-15-13 od 07. travnja 2015. godine i KLASA: 023-01/15-01/05 URBROJ: 238-06-02/3-15-19 od 21. rujna 2015. godine, u Službi za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 14. „Upravni savjetnik za društvene djelatnosti“, u opisu poslova iza teksta „provodi inspekcijski nadzor nad radom pravnih i fizičkih osoba koje se bave prikupljanjem i pružanjem humanitarne pomoći,“, dodaje se tekst:

- donosi odluke o broju razrednih odjela u osnovnim školama,
- sudjeluje u provedbi elektroničkih prijava i upisa kandidata u srednjoškolske ustanove,
- vodi evidenciju o učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba,
- vodi evidenciju o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojima se izvode programi obrazovanja odraslih“.

U Službi za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta 15. „Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti“, u opisu poslova, tekst „provodi upravni nadzor nad ustanovama u kulturi te nad radom udruga tehničke kulture“, zamjenjuje se novim tekstom koji glasi: „provodi upravni nadzor nad ustanovama u kulturi“, a iza teksta „provodi nadzor nad zakonitošću rada muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba,“, dodaje se tekst:

- rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima,
- dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa obračun troškova s pripadajućom dokumentacijom,
- provodi stručni nadzor nad savjesnim i stručnim pružanjem pravne pomoći,
- daje obavijesti o poduzetim mjerama i radnjama nadležnim tijelima,

- izrađuje izvješća o postupcima za ostvarivanje pravne pomoći i podnosi ih ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa.

U Službi za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta 16. „Viši upravni referent za društvene djelatnosti“, kod broja izvršitelja, broj „1“ zamjenjuje se brojem „2“ i mjenja se opis poslova i glasi:

- vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na upis u Registar sportskih djelatnosti,
- vodi Registar sportskih djelatnosti, Registar fizičkih osoba i Registar pravnih osoba iz sustava sporta,
  - donosi odluke o broju razrednih odjela u osnovnim školama,
- vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na registraciju, upis promjena i prestanak djelovanja udruga definiranih zakonom kojim se uređuje rad,
- vodi evidenciju kolektivnih ugovora ili njihovih promjena,
- ovjerava Knjige evidencija o primanju i izdavanju opojnih droga,
- donosi odluke o broju razrednih odjela u osnovnim školama,
- sudjeluje u provedbi elektroničkih prijavi i upisa kandidata u srednjoškolske ustanove,
- vodi evidenciju o učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba,
- vodi evidenciju o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojima se izvode programi obrazovanja odraslih,
- obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.

U Službi za društvene djelatnosti, radno mjesto broj 17. „Viši upravni referent za prosvjetu i kulturu“ se briše.

U Službi za društvene djelatnosti, radno mjesto broj 19. „Samostalni upravni referent za pružanje pravne pomoći“ se briše.

U Službi za društvene djelatnosti, radno mjesto broj 20. koje postaje radno mjesto broj 18. „Upravni savjetnik za odobravanje pravne pomoći“ zamjenjuje se novim koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• provjerava ispunjavaju li podnositelji zahtjeva zakonske uvjete za ostvarenje prava na primarnu pravnu pomoć,</li> <li>• pruža primarnu pravnu pomoć odnosno daje opće pravne informacije, pravne savjete i sastavlja podneske u postupcima pred javnopravnim tijelima,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,</li> <li>• prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne</li> </ul>	

18.	Upravni savjetnik za pružanje i odobravanje pravne pomoći i nadzor	1	<p>pomoći,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,</li> <li>• sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanju korisnika pravne pomoći,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima,</li> <li>• dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa obračun troškova s pripadajućom dokumentacijom,</li> <li>• provodi stručni nadzor nad savjesnim i stručnim pružanjem pravne pomoći,</li> <li>• daje obavijesti o poduzetim mjerama i radnjama nadležnim tijelima,</li> <li>• izrađuje izvješća o postupcima za ostvarivanje pravne pomoći i podnosi ih ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa,</li> <li>• provodi nadzor nad obavljanjem poslova na osnovi javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama te nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
-----	--	---	---	--

U Službi za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 21. koje postaje radno mjesto broj 19. „ Upravni referent za evidencije pravne pomoći, u opisu poslova riječ „uputnicama“ zamjenjuje se rječi „rješenjima“.

U članku 20. Pravilnika, u Službi za opću upravu, radno mjesto broj 24. koje postaje radno mjesto broj 22. „Samostalni upravni referent za građanska stanja i nadzor akata“ zamjenjuje se novim koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
22.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u upravnim stvarima iz područja građanskih stanja na području Zagrebačke županije,</li> <li>• izrađuje izvješća o upisima u državne matice,</li> <li>• vodi evidencije o sklopljenim brakovima izvan službene prostorije,</li> <li>• vodi Registar udruga</li> <li>• rješava u upravnim stvarima vezano uz upis udruga u Registar udruga, upis promjena u Registru i brisanje iz Registra,</li> <li>• obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute</li> </ul>	

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
	Samostalni upravni referent za građanska stanja, registraciju udruga i nadzor akata	1	<p>za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture,</li> <li>• obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, daje adekvatna mišljenja i predlaže odgovarajuće mjere,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prestanak rada udruga kada rješenje dostavlja nadležnom sudu radi provedbe stečaja jer se likvidacija ne može provesti,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na likvidacijski postupak,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na brisanje udruge iz Registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka ili nakon provedenog likvidacijskog postupka,</li> <li>• izdaje izvratke iz Registra udruga te priprema potvrde po zahtjevu nadležnih tijela</li> <li>• obavlja kontrolu zakonitosti općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,</li> <li>• obavlja prethodnu kontrolu nacрта prijedloga općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,</li> <li>• obavlja nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina,</li> <li>• ovjerava statute koordinacija vijeća nacionalnih manjina osnovanih u istim ili različitim jedinicama lokalne samouprave, odnosno u istim ili različitim jedinicama područne (regionalne) samouprave,</li> <li>• predlaže obustavu i izrađuje nacrt odluke o obustavi od primjene općeg akta predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za koji ocijeni da je u suprotnosti sa Ustavom i zakonom,</li> <li>• obavlja nadzor rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti u povjerenim im poslovima državne uprave na području županije (upravni nadzor),</li> <li>• surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u prikupljanju i pripremi podataka za potrebe predstojnika i središnjih tijela državne uprave,</li> <li>• prati stanje u području lokalne i područne (regionalne) samouprave te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera,</li> <li>• vodi evidencije o političkim strankama</li> </ul>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen posebni dio stručnog ispita za obavljanje upravnih poslova osobnih stanja građana.

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
			zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica izabranim s liste grupe birača, <ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika</li> </ul>	

U Službi za opću upravu kod radnog mjesta 25. koje postaje radno mjesto broj 23. „Upravni savjetnik za registraciju udruga“, u opisu poslova, iza teksta obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima“, dodaje se tekst:

- obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture“.

U Službi za opću upravu kod radnog mjesta 26. koje postaje radno mjesto broj 24. „Samostalni upravni referent za registraciju udruga“, u opisu poslova, iza teksta „obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima“, dodaje se tekst:

- obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture“.

U istoj Službi, radno mjesto broj 29. „Matičar“ se briše.

U članku 20. Pravilnika, Službi za imovinsko-pravne poslove, iza radnog mjesta pod brojem 34., koje postaje radno mjesto broj 31. dodaje se novo radno mjesto broj 32. „Upravni referent za imovinsko-pravne poslove“ koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelj	Opis poslova	Stručni uvjeti
32.	Upravni referent za imovinsko-pravne poslove	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja poslove zapisničara i pisanja po diktatu na javnim raspravama,</li> <li>• obavlja poslove prijepisa i druge uredske poslove za potrebe Službe,</li> <li>• obavlja prijem akata, te provodi upisivanje istih u propisane očevidnike,</li> <li>• vodi propisane očevidnike o aktima i o uredskom poslovanju,</li> <li>• obavlja poslove pripreme i otpreme pošte za potrebe Službe,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na imovinsko-pravne poslove,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Dosadašnja radna mjesta broj 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28., 29., 30., 31., 32., 33., 34., 35., 36., 37., 38., 39., 40., 41., 42., 43., 44., 45., 46., 47., 48., 49., 50., 51., 52., 53., postaju radna mjesta 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28., 29., 30., 31., 32., 33., 34., 35., 36., 37., 38., 39., 40., 41., 42., 43., 44., 45., 46., 47., 48., 49., 50. i 51.

## Članak 2.

U članku 21. Pravilnika, u Ispostavi Dugo Selo, u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 5. „Voditelj odsjeka“, u opisu poslova u točki 6. ispred riječi „sporta“ briše se zarez i zamjenjuje se sa slovom „i“, iza riječi „sporta“ brišu se riječi „i tehničke kulture“, iza teksta „rješava u složenijim upravnim stvarima o utvrđivanju prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi“, dodaje se tekst:

- „• rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima,
- izrađuje izvješća o postupcima za ostvarivanje pravne pomoći i podnosi ih ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa,“.

Radno mjesto broj 6. „Samostalni upravni referent za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
6.	Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata, utvrđivanje 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,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja</li> </ul>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, socijalne ili ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
			<p>državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	

U Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta 7. „Viši upravni referent za društvene djelatnosti“, u opisu poslova iza teksta „ rješava u upravnim stvarima o utvrđivanju prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi“, dodaje se tekst:

- zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,
- vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći“.

Radno mjesto broj 8. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“, zamjenjuje se novim koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
8.	Upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 osigurati po drugoj osnovi,</li> <li>• izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu,</li> <li>• izdaje objave za povlaštenu vožnju u unutarnjem putničkom prometu invalidnim osobama,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• 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</li> </ul>	SSS upravne, ekonomske ili trgovačke struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

			<p>uređuje zaštita vojnih i civilnih invalida rata,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	
--	--	--	---	--

Radno mjesto broj 9. „Upravni referent za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“ zamjenjuje se novim koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
9.	Upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vodi upravni postupak u 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,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

U Odsjeku za opću upravu, kod radnog mjesta broj 10. „Voditelj odsjeka“, iza teksta „• surađuje s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te nadležnim



državnim tijelima u upravnim područjima iz nadležnosti Odsjeka, a osobito u vrijeme izbora“ dodaju se zarez i tekst:

- vodi Registar udruga,
- rješava u upravnim stvarima vezano uz upis udruga u Registar udruga, upis promjena u Registru i brisanje iz Registra,
- obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima,
- obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture,
- obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, daje adekvatna mišljenja i predlaže odgovarajuće mjere,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prestanak rada udruga kada rješenje dostavlja nadležnom sudu radi provedbe stečaja jer se likvidacija ne može provesti,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na likvidacijski postupak,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na brisanje udruge iz Registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka ili nakon provedenog likvidacijskog postupka,
- izdaje izvratke iz Registra udruga te priprema potvrde po zahtjevu nadležnih tijela.“

Kod radnog mjesta broj 12. „Matičar“, u opisu poslova iza teksta „obavlja provjeru podataka uvidom u popis birača“ briše se točka i dodaje se tekst:

- vodi zbirku osobnih podataka o biračkom pravu (popis birača) u elektroničkom obliku,
- obavlja provjeru upisa u popis birača,
- izvršava sve poslove vezane za pripremu popisa birača u vrijeme raspisanih izbora i referendumata,
- provodi privremene upise u popis birača izvan mjesta prebivališta za potrebe izbora,
- izrađuje izvratke iz zaključenog popisa birača prema utvrđenim biračkim mjestima te ih dostavlja nadležnim izbornim povjerenstvima,
- izdaje potvrde za glasovanje,
- sukladno zakonskim propisima daje na uvid podatke upisane u registar birača.“

### Članak 3.

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 u opisu poslova u točki 6. ispred riječi „sporta“ briše se zarez i zamjenjuje se sa slovom „i“, a iza riječi „sporta“ brišu se riječi „i tehničke kulture“, iza teksta „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, dodaje se tekst:

- rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima,
- izrađuje izvješća o postupcima za ostvarivanje pravne pomoći i podnosi ih ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa,“.

Radno mjesto broj 4. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
4.	Upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu,</li> <li>• izdaje objave za povlaštenu vožnju u unutarnjem putničkom prometu invalidnim osobama,</li> <li>• 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,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske ili struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Radno mjesto broj 5. „Upravni referent za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
5.	Upravni referent za društvene djelatnosti	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata, utvrđivanje 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,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja</li> </ul>	SSS upravne, ekonomske ili tehničke struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

			državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja, <ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	
--	--	--	---	--

U Službi za opću upravu, radno mjesto broj 6. „Upravni savjetnik za građanska stanja“, mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
6.	Upravni savjetnik za građanska stanja i registraciju udruga	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u složenijim upravnim stvarima vezanim uz osobna stanja građana: promjene osobnog imena, temeljne upise u državne matice, dopune podataka u državnim maticama i ispravke u državnim maticama,</li> <li>• vodi brigu o popisu birača i njegovoj ažurnosti za područje cijele Ispostave,</li> <li>• daje upute i smjernice za rad matičarima,</li> <li>• surađuje s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te nadležnim državnim tijelima, a osobito u vrijeme izbora,</li> <li>• vodi Registar udruga,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima vezano uz upis udruga u Registar udruga, upis promjena u Registru i brisanje iz Registra,</li> <li>• obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima,</li> <li>• obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture,</li> <li>• obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, daje adekvatna mišljenja i predlaže odgovarajuće mjere,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prestanak rada udruga kada rješenje dostavlja nadležnom sudu radi provedbe stečaja jer se likvidacija ne može provesti,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na likvidacijski postupak,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na brisanje udruge iz Registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka ili nakon provedenog likvidacijskog postupka,</li> <li>• izdaje izvratke iz Registra udruga te priprema potvrde po zahtjevu nadležnih tijela,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen posebni dio stručnog ispita za obavljanje upravnih poslova osobnih stanja građana.

Kod radnog mjesta broj 8. „Matičar“, u opisu poslova iza teksta “obavlja provjeru podataka uvidom u popis birača” briše se točka i dodaje se tekst:

“• vodi zbirku osobnih podataka o biračkom pravu (popis birača) u elektroničkom obliku,

- obavlja provjeru upisa u popis birača,
- izvršava sve poslove vezane za pripremu popisa birača u vrijeme raspisanih izbora i referenduma,
- provodi privremene upise u popis birača izvan mjesta prebivališta za potrebe izbora,
- izrađuje izvratke iz zaključenog popisa birača prema utvrđenim biračkim mjestima te ih dostavlja nadležnim izbornim povjerenstvima,
- izdaje potvrde za glasovanje,
- sukladno zakonskim propisima daje na uvid podatke upisane u registar birača.“

#### Članka 4.

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 u točki 5. ispod riječi „sporta“ briše se zarez i zamjenjuje se sa slovom „i“, iza riječi „sporta“ brišu se riječi „i tehničke kulture“ iza teksta „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, dodaje se tekst:

- rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima“.

Radno mjesto broj 5. „Samostalni upravni referent za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“, zamjenjuje se novim koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
5.	Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata, utvrđivanje 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,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu</li> </ul>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, ekonomske, socijalne ili zdravstvene struke najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
			<p>troškova pokopa,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima iz područja zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite vojnih i civilnih invalida iz Drugog svjetskog rata, sudionika Drugog svjetskog rata, te ratnih vojnih invalida stradalih u obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine, zaštite mirnodopskih vojnih invalida, te članova obitelji vojnih, civilnih i mirnodopskih invalida, te sudionika Drugog svjetskog rata i drugih prava sukladno propisima kojima je uređena zaštita vojnih i civilnih invalida rata,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima o utvrđivanju prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za održavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	

Radno mjesto broj 6. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
6.	Upravni referent za	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 osigurati po drugoj osnovi,</li> <li>• izdaje potvrde o održavanju i obiteljskom statusu,</li> <li>• izdaje objave za povlaštenu vožnju u unutarnjem putničkom prometu invalidnim osobama,</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske ili struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
	društvene djelatnosti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• 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,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	

U Službi za opću upravu, radno mjesto broj 7. „Samostalni upravni referent za građanska stanja“, mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
7.	Samostalni upravni referent za građanska stanja i registraciju udruga	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u složenijim upravnim stvarima vezanim uz osobna stanja građana: promjene osobnog imena, temeljne upise u državne matice, dopune podataka u državnim maticama i ispravke u državnim maticama,</li> <li>• vodi brigu o popisu birača i njegovoj ažurnosti za područje cijele Ispostave,</li> <li>• daje upute i smjernice za rad matičarima,</li> <li>• surađuje s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te nadležnim državnim tijelima, a osobito u vrijeme izbora,</li> <li>• vodi Registar udruga,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima vezano uz upis udruga u Registar udruga, upis promjena u Registru i brisanje iz Registra,</li> <li>• obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima,</li> <li>• obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture,</li> <li>• obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, daje adekvatna mišljenja i predlaže odgovarajuće mjere,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose</li> </ul>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen posebni dio stručnog ispita za obavljanje upravnih poslova osobnih stanja građana.

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
			na prestanak rada udruga kada rješenje dostavlja nadležnom sudu radi provedbe stečaja jer se likvidacija ne može provesti, <ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na likvidacijski postupak,</li> <li>• rješava u upravnim stvarima koje se odnose na brisanje udruge iz Registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka ili nakon provedenog likvidacijskog postupka,</li> <li>• izdaje izvratke iz Registra udruga te priprema potvrde po zahtjevu nadležnih tijela.</li> </ul>	

Kod radnog mjesta broj 9. "Matičar", kod broja izvršitelja, broj "5" zamjenjuje se brojem "6", u opisu poslova iza teksta "obavlja provjeru podataka uvidom u popis birača" briše se točka i dodaju se zarez i tekst:

- vodi zbirku osobnih podataka o biračkom pravu (popis birača) u elektroničkom obliku,
- obavlja provjeru upisa u popis birača,
- izvršava sve poslove vezane za pripremu popisa birača u vrijeme raspisanih izbora i referendumu,
- provodi privremene upise u popis birača izvan mjesta prebivališta za potrebe izbora,
- izrađuje izvratke iz zaključenog popisa birača prema utvrđenim biračkim mjestima te ih dostavlja nadležnim izbornim povjerenstvima,
- izdaje potvrde za glasovanje,
- sukladno zakonskim propisima daje na uvid podatke upisane u registar birača.

U Službi za imovinsko-pravne poslove, kod radnog mjesta broj 10. „Administrativni referent“, smanjuje se broj izvršitelja, broj „2“, zamjenjuje se brojem „1“.

#### Članak 5.

U članku 24. Pravilnika, u Ispostavi Samobor, u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 5. „Voditelj odsjeka“, u opisu poslova iza teksta „rješava u složenijim upravnim stvarima o utvrđivanju prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za održavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi“, dodaje se tekst:

- rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima,

- dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa obračun troškova s pripadajućom dokumentacijom,
- provodi stručni nadzor nad savjesnim i stručnim pružanjem pravne pomoći,
- daje obavijesti o poduzetim mjerama i radnjama nadležnim tijelima,
- izrađuje izvješća o postupcima za ostvarivanje pravne pomoći i podnosi ih ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa,“.

Kod radnog mjesta broj 6. „Upravni savjetnik za društvene djelatnosti“, u opisu poslova u opisu poslova u točki 4. ispred riječi „sporta“ briše se zarez i zamjenjuje se sa slovom „i“, iza riječi „sporta“ brišu se riječi „i tehničke kulture“, iza teksta „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, dodaje se tekst:

- zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,
- vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći“.

Radno mjesto broj 7. „ Upravni savjetnik za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“ mijenja se i 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"> <li>• rješava u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata, utvrđivanje 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,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći.</li> </ul>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili socijalne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.



			• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.	
--	--	--	---	--

U Odsjeku za društvene djelatnosti, Ispostavi Samobor iza radnog mjesta pod brojem 7. dodaje se novo radno mjesto broj 8. „Viši upravni referent za društvene djelatnosti“ koje glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
8.	Viši upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 pirotehničarai statusa zatočenika u neprijateljskom logoru i druga prava sukladno propisima kojima su uređena prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	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

Radno mjesto broj 8. Koje postaje radno mjesto broj 9 „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
			• 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 osigurati po drugoj osnovi,	

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
9.	Upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu,</li> <li>• izdaje objave za povlaštenu vožnju u unutarnjem putničkom prometu invalidnim osobama,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• 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,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

U Odsjeku za opću upravu, kod radnog mjesta broj 10. „Voditelj odsjeka“, iza teksta „• surađuje s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te nadležnim državnim tijelima u upravnim područjima iz nadležnosti Odsjeka, a osobito u vrijeme izbora“ dodaje se tekst:

- vodi Registar udruga,
- rješava u upravnim stvarima vezano uz upis udruga u Registar udruga, upis promjena u Registru i brisanje iz Registra,
- obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima,
- obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture,
- obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, daje adekvatna mišljenja i predlaže odgovarajuće mjere,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prestanak rada udruga kada rješenje dostavlja nadležnom sudu radi provedbe stečaja jer se likvidacija ne može provesti,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na likvidacijski postupak,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na brisanje udruge iz Registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka ili nakon provedenog likvidacijskog postupka,
- izdaje izvratke iz Registra udruga te priprema potvrde po zahtjevu nadležnih tijela.“

Kod radnog mjesta broj 12. “Matičar”, u opisu poslova iza teksta “obavlja provjeru podataka uvidom u popis birača” briše se točka i dodaje se tekst:

- vodi zbirku osobnih podataka o biračkom pravu (popis birača) u elektroničkom obliku,
- obavlja provjeru upisa u popis birača,
- izvršava sve poslove vezane za pripremu popisa birača u vrijeme raspisanih izbora i referenduma,
- provodi privremene upise u popis birača izvan mjesta prebivališta za potrebe izbora,
- izrađuje izvratke iz zaključenog popisa birača prema utvrđenim biračkim mjestima te ih dostavlja nadležnim izbornim povjerenstvima,
- izdaje potvrde za glasovanje,
- sukladno zakonskim propisima daje na uvid podatke upisane u registar birača.“

Dosadašnja radna mjesta broj 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., postaju radna mjesta 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21.

#### Članak 6.

U članku 25. Pravilnika, u Ispostavi Sveti Ivan Zelina, u Službi za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 4. „Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti“, u opisu poslova iza teksta „rješava u upravnim stvarima o utvrđivanju prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,“, dodaje se tekst:

- rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima“.

Kod radnog mjesta broj 5. „Viši upravni referent za društvene djelatnosti“, u opisu poslova u točki 8. ispred riječi „sporta“ briše se zarez i zamjenjuje se sa slovom „i“, iza riječi „sporta“ brišu se riječi „i tehničke kulture“ iza teksta „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, dodaje se tekst:

- rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima“.

Radno mjesto broj 6. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
6.	Upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vodi upravni postupak iz područja zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite vojnih i civilnih invalida iz Drugog svjetskog rata, sudionika Drugog svjetskog rata, te ratnih vojnih invalida stradali u obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine, zaštite mirnodopskih vojnih invalida, te članova obitelji vojnih, civilnih i mirnodopskih invalida, te sudionika Drugog svjetskog rata i drugih prava sukladno propisima kojima je uređena zaštita vojnih i civilnih invalida rata,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske ili struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Kod radnog mjesta broj 9. "Matičar", u opisu poslova iza teksta "obavlja provjeru podataka uvidom u popis birača", dodaju se zarez i tekst:

- vodi zbirku osobnih podataka o biračkom pravu (popis birača) u elektroničkom obliku,
- obavlja provjeru upisa u popis birača,
- izvršava sve poslove vezane za pripremu popisa birača u vrijeme raspisanih izbora i referendumu,
- provodi privremene upise u popis birača izvan mjesta prebivališta za potrebe izbora,
- izrađuje izvratke iz zaključenog popisa birača prema utvrđenim biračkim mjestima te ih dostavlja nadležnim izbornim povjerenstvima,
- izdaje potvrde za glasovanje,
- sukladno zakonskim propisima daje na uvid podatke upisane u registar birača.

#### Članak 7.

U članku 26. Pravilnika, u Ispostavi Velika Gorica, u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 6. „Voditelj odsjeka“, u opisu poslova iza teksta „rješava u složenijim upravnim stvarima o utvrđivanju prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan

život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi“, dodaje se tekst:

- rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima“.

Kod radnog mjesta broj 7. „Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti“, u opisu poslova tekst „obavlja poslove u svezi ažuriranja upisnika knjižnica, očevidnika o muzejima, galerijama i zbirkama, te obavlja druge poslove iz područja kulture, sporta i tehničke kulture“, mijenja se i glasi „obavlja poslove u svezi ažuriranja upisnika knjižnica, očevidnika o muzejima, galerijama i zbirkama, te obavlja druge poslove iz područja kulture i sporta, a iza teksta koji se mijenja dodaje se tekst:

- zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva
- vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći“.

Radno mjesto broj 8. „Upravni savjetnik za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“ mijenja se i glasi:

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
8.	Upravni savjetnik za društvene djelatnosti	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje statusa i priznavanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata, utvrđivanje 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,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom</li> </ul>	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

			<p>održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
--	--	--	--	---

Radno mjesto broj 9. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
9.	Upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja radnje u postupcima radi nastavka prava na zdravstvenu zaštitu ostvareno rješenjem Ureda,</li> <li>• izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu,</li> <li>• izdaje objave za povlaštenu vožnju u unutarnjem putničkom prometu invalidnim osobama,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti hrvatskih branitelja,</li> <li>• 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,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

U Odsjeku za opću upravu, kod radnog mjesta broj 10. „Voditelj odsjeka“, iza teksta „• surađuje s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te nadležnim

državnim tijelima u upravnim područjima iz nadležnosti Odsjeka, a osobito u vrijeme izbora“ dodaje se tekst:

- vodi Registar udruga,
- rješava u upravnim stvarima vezano uz upis udruga u Registar udruga, upis promjena u Registru i brisanje iz Registra,
- obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima,
- obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture,
- obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, daje adekvatna mišljenja i predlaže odgovarajuće mjere,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prestanak rada udruga kada rješenje dostavlja nadležnom sudu radi provedbe stečaja jer se likvidacija ne može provesti,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na likvidacijski postupak,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na brisanje udruge iz Registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka ili nakon provedenog likvidacijskog postupka,
- izdaje izvratke iz Registra udruga te priprema potvrde po zahtjevu nadležnih tijela.“

Kod radnog mjesta broj 12. “Matičar”, u opisu poslova iza teksta “obavlja provjeru podataka uvidom u popis birača” briše se točka i dodaju se zarez i tekst:

- vodi zbirku osobnih podataka o biračkom pravu (popis birača) u elektroničkom obliku,
- obavlja provjeru upisa u popis birača,
- izvršava sve poslove vezane za pripremu popisa birača u vrijeme raspisanih izbora i referenduma,
- provodi privremene upise u popis birača izvan mjesta prebivališta za potrebe izbora,
- izrađuje izvratke iz zaključenog popisa birača prema utvrđenim biračkim mjestima te ih dostavlja nadležnim izbornim povjerenstvima,
- izdaje potvrde za glasovanje,
- sukladno zakonskim propisima daje na uvid podatke upisane u registar birača.“

#### Članak 8.

U članku 27. Pravilnika, u Ispostavi Vrbovec, u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 4. „Voditelj odsjeka“, iza teksta „vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja“, dodaje se tekst:

- rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima“.

Kod radnog mjesta broj 5. „Viši upravni referent za društvene djelatnosti“, u opisu poslova u točki 5. ispred riječi „sporta“ briše se zarez i zamjenjuje se sa slovom „i“, iza riječi

„sporta“ brišu se riječi „i tehničke kulture“, a iza teksta „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja“, dodaje se tekst:

„• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,

•vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći.

Radno mjesto broj 6. „Viši upravni referent za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
6.	Viši upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u 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,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>•vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći.</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	Završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne, ekonomske ili pedagoške struke u trajanju od najmanje 3 godine, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.



Kod radnog mjesta broj 7. „Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti“, u opisu poslova iza teksta „rješava u upravnim stvarima o utvrđivanju prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi,“, dodaje se tekst:

„• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,

•vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći“.

Radno mjesto broj 8. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
8.	Upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 osigurati po drugoj osnovi,</li> <li>• izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu,</li> <li>• izdaje objave za povlaštenu vožnju u unutarnjem putničkom prometu invalidnim osobama,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• 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,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>•vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

U Odsjeku za opću upravu, kod radnog mjesta broj 9. „Voditelj odsjeka“, iza teksta „• surađuje s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te nadležnim državnim tijelima u upravnim područjima iz nadležnosti Odsjeka, a osobito u vrijeme izbora“ dodaje se tekst:

- „• vodi Registar udruga,
- rješava u upravnim stvarima vezano uz upis udruga u Registar udruga, upis promjena u Registru i brisanje iz Registra,
- obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima,
- obavlja upravni nadzor nad udrugama tehničke kulture,
- obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, daje adekvatna mišljenja i predlaže dgovarajuće mjere,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prestanak rada udruga kada rješenje dostavlja nadležnom sudu radi provedbe stečaja jer se likvidacija ne može provesti,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na likvidacijski postupak,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na brisanje udruge iz Registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka ili nakon provedenog likvidacijskog postupka,
- izdaje izvratke iz Registra udruga te priprema potvrde po zahtjevu nadležnih tijela.“

Kod radnog mjesta broj 11. "Matičar", u opisu poslova iza teksta "obavlja provjeru podataka uvidom u popis birača" briše se točka i dodaju se zarez i tekst:

- “• vodi zbirku osobnih podataka o biračkom pravu (popis birača) u elektroničkom obliku,
- obavlja provjeru upisa u popis birača,
- izvršava sve poslove vezane za pripremu popisa birača u vrijeme raspisanih izbora i referenduma,
- provodi privremene upise u popis birača izvan mjesta prebivališta za potrebe izbora,
- izrađuje izvratke iz zaključenog popisa birača prema utvrđenim biračkim mjestima te ih dostavlja nadležnim izbornim povjerenstvima,
- izdaje potvrde za glasovanje,
- sukladno zakonskim propisima daje na uvid podatke upisane u registar birača.“

#### Članak 9.

U članku 28. Pravilnika, u Ispostavi Zaprešić, u Odsjeku za društvene djelatnosti, kod radnog mjesta broj 6. „Voditelj odsjeka“, u opisu poslova u točki 7. ispred riječi „sporta“ briše se zarez i zamjenjuje se sa slovom „i“, iza teksta „donosi rješenje o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja,“, dodaje se tekst:

- „• rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
- prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
- preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
- sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima,
- izrađuje izvješća o postupcima za ostvarivanje pravne pomoći i podnosi ih ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa,“.

Kod radnog mjesta broj 7. „Upravni savjetnik za društvene djelatnosti“, u opisu poslova iza teksta „rješava u složenijim upravnim stvarima o utvrđivanju prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi“, dodaje se tekst:

- „• rješava u upravnim stvarima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći u postupcima propisanim zakonom,
  - prikuplja podatke po službenoj dužnosti o osnovanosti zahtjeva sukladno danim zakonskim ovlaštenjima u postupcima odobravanja korištenja sekundarne pravne pomoći,
  - preispituje pravo i ispunjenje zakonskih pretpostavki podnositelja zahtjeva na korištenje sekundarne pravne pomoći tijekom cijelog postupka,
  - sklapa nagodbe o načinu povrata iznosa troškova pravne pomoći, ako postoje razlozi utemeljeni na imovnom stanku korisnika pravne pomoći,
  - rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vraćanje isplaćenih troškova pravne pomoći korisnika pravne pomoći pod zakonskim uvjetima,
  - izrađuje izvješća o postupcima za ostvarivanje pravne pomoći i podnosi ih ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa,“.

Radno mjesto broj 8. „Samostalni upravni referent za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
8.	Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješava u 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 i prava sukladno propisima kojima su uređena prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne</li> </ul>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, ekonomske ili socijalne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.

			pravne pomoći, • obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.	
--	--	--	---	--

Radno mjesto broj 9. Viši upravni referent za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata“  
mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
9.	Viši upravni referent za društvene djelatnosti	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva,</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	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.

Radno mjesto broj 10. „Upravni referent za rad, zdravstvo i socijalnu skrb“ mijenja se i glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 osigurati po drugoj osnovi,</li> <li>• izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom</li> </ul>	

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti
10.	Upravni referent za društvene djelatnosti		<p>statusu ,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izdaje objave za povlaštenu vožnju u unutarnjem putničkom prometu invalidnim osobama,</li> <li>• organizira sahrane umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojnih počasti te izdaje narudžbenice i naloge za isplatu troškova pokopa,</li> <li>• vodi skrb o organizaciji prigodom održavanja državnih blagdana vezano uz godišnjicu smrti poginulih hrvatskih branitelja,</li> <li>• 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,</li> <li>• zaprima zahtjeve za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, provjerava činjenice navedene u zahtjevu, te pruža stručnu pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva</li> <li>• vodi upravni postupak u stvarima koje se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika i nadređenog službenika.</li> </ul>	SSS upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

U Odsjeku za opću upravu, kod radnog mjesta broj 11. „Voditelj odsjeka“, iza teksta „• surađuje s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te nadležnim državnim tijelima u upravnim područjima iz nadležnosti Odsjeka, a osobito u vrijeme izbora“ dodaje se tekst:

- vodi Registar udruga,
- rješava u upravnim stvarima vezano uz upis udruga u Registar udruga, upis promjena u Registru i brisanje iz Registra,
- obavlja nadzor nad radom udruga i daje upute za njihovo usklađivanje sa zakonskim propisima,
- obavlja upravni nadzor nad udruagama tehničke kulture,
- obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, daje adekvatna mišljenja i predlaže odgovarajuće mjere,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na prestanak rada udruga kada rješenje dostavlja nadležnom sudu radi provedbe stečaja jer se likvidacija ne može provesti,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na likvidacijski postupak,
- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na brisanje udruge iz Registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka ili nakon provedenog likvidacijskog postupka,
- izdaje izvratke iz Registra udruga te priprema potvrde po zahtjevu nadležnih tijela.“

Kod radnog mjesta broj 13. „Matičar“, u opisu poslova iza teksta “obavlja provjeru podataka uvidom u popis birača” briše se točka i dodaju se zarez i tekst:

- “• vodi zbirku osobnih podataka o biračkom pravu (popis birača) u elektroničkom obliku,

- obavlja provjeru upisa u popis birača,
- izvršava sve poslove vezane za pripremu popisa birača u vrijeme raspisanih izbora i referendumata,
- provodi privremene upise u popis birača izvan mjesta prebivališta za potrebe izbora,
- izrađuje izvratke iz zaključenog popisa birača prema utvrđenim biračkim mjestima te ih dostavlja nadležnim izbornim povjerenstvima,
- izdaje potvrde za glasovanje,
- sukladno zakonskim propisima daje na uvid podatke upisane u registar birača.“

#### Članak 10.

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

**KLASA: 023-01/16-01/08**  
**URBROJ: 238-06-02/1-16-11**

**Zagreb, 14. ožujka 2016. godine**

