

# ZELINSKE NOVINE

službeno  
glasilo  
Grada  
Sv. Ivan  
Zelina

Sv. Ivan Zelina, 17. travnja 1998.



Broj: 4/98

Godina XIII

## SADRŽAJ

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 59. | Godišnje financijsko izvješće proračuna Grada Sveti Ivan Zelina za 1997. god. | 1 |
| 60. | Pravilnik o unutarnjem redu upravnih odjela i tajništva Grada Sv. Ivan Zelina | 3 |
| 61. | Odluka o izmjeni Odluke o komunalnom redu                                     | 6 |
| 62. | Odluka o dopuni Odluke o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine | 6 |

strana

### AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 62. | Odluka o dopuni Odluke o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine | 6 |
|-----|---|---|

\*\*\*\*\*

**59.** Na temelju članka 46. stavak 4. Zakona o proračunu ("Narodne novine", br. 92/94) i članka 19. Statuta Grada Sveti Ivan Zelina ("Zelinske novine", br. 3/96), Gradsko vijeće Grada Sv. Ivan Zelina, na 6. sjednici održanoj dne 17. travnja 1998. godine, donijelo je

### GODIŠNJE FINANCIJSKO IZVJEŠĆE PRORAČUNA GRADA SVETI IVAN ZELINA ZA 1997. GODINU

#### Članak 1.

Godišnji obračun proračuna Grada Sveti Ivan Zelina za 1997. godinu sadrži:

1. ukupan iznos ostvarenih prihoda po bilanci proračuna = 18.563.061,05
2. ukupan iznos izvršenog rasporeda rashoda po bilanci proračuna = 18.293.743,84
3. razlika između ukupno ostvarenih prihoda i izvršenih rashoda = 269.317,21

#### Članak 2.

Razlika između ostvarenih prihoda i izvršenih rashoda od 269.317,21 kn prenosi se u proračun za 1998. godinu.

#### Članak 3.

Ostvareni prihodi, te predviđeni i izvršeni rashodi proračuna po bilanci godišnjeg obračuna za 1997. godinu iznose:

### BILANCA PRIMITAKA I IZDATAKA PRORAČUNA GRADA SVETI IVAN ZELINA ZA 1997. GODINU

#### A/ PRIMICI

Skupina	Podskupina	O P I S	Proračun 1997. g.	Ostvarenje 1997. g.	%
1	2	3	4	5	6
		<b>POREZNI PRIHODI</b>	<b>7.765.000,00</b>	<b>7.427.237,79</b>	<b>97</b>
000		Porezi na dobit i dohodak	5.990.000,00	5.805.885,50	97
	10	Porez na dohodak	4.640.000,00	4.560.400,60	99
	20	Porez na dobit	1.350.000,00	1.245.486,90	93
015		Porez na promet nekretnina	805.000,00	699.600,51	87
	40	Porezi na imovinu	400.000,00	384.792,71	97
	50	Ostali porezi na imovinu	405.000,00	314.808,80	78
020		Tuzemni porez na promet proizvoda i usluga	970.000,00	921.751,78	96
	20	Porez na posebne usluge	720.000,00	713.260,58	99
	30	Porez na potrošnju	250.000,00	208.492,20	84

		NEPOREZNI PRIHODI	11.079.000,00	9.613.491,41	87
035		Prihodi od poduzet. imov.	72.000,00	58.205,15	81
	30	Prihodi od imovine	72.000,00	58.205,15	81
040		Administrativne pristojbe	160.000,00	171.780,32	107
	20	Prihodi od prodaje biljega	160.000,00	171.780,32	107
045		Prihodi po posebnim propisima	301.000,00	199.522,97	67
	10	Novčane kazne	1.000,00	-	-
	20	Komunalni dopr. i dr. naknade	300.000,00	199.522,97	67
050		Ostali neporezni prihodi	10.546.000,00	9.183.982,97	88
	20	Naknada za ceste	20.000,00	14.693,37	74
	30	Ostali prihodi	10.526.000,00	9.169.289,60	88
		<b>KAPITALNI PRIHODI</b>	<b>460.000,00</b>	<b>541.434,87</b>	<b>118</b>
055		Prihodi od prodaje imovine	460.000,00	541.434,87	118
	10	Prihodi od prodaje zemljišta	400.000,00	419.487,00	105
	20	Prihodi od prodaje stanova	60.000,00	121.947,87	204
		<b>POTPORE</b>			
065		Potpore	1.000.000,00	980.896,98	99
	20	Potpore iz ost. sektora - tekuće	1.000.000,00	980.896,98	99
		<b>UKUPNO PRIMICI</b>	<b>20.304.000,00</b>	<b>18.563.061,05</b>	<b>91</b>

**B/ IZDACI**

Skupina	Pod-skupina	O P I S	Proračun 1997. g.	Ostvarenje 1997. g.	%
100		Izdaci poslovanja	2.858.200,00	2.324.531,82	81
	10	Izdaci za zaposlene	1.427.000,00	1.341.671,15	94
	20	Izdaci za energiju i kom. usluge	1.206.200,00	794.664,34	66
	30	Izdaci za tekuće održavanje	225.000,00	188.196,33	84
200		Tekući vanjski izdaci za materijal i usluge	3.121.800,00	2.712.913,70	86
	10	Izdaci u poljoprivredi	350.000,00	347.655,17	99
	30	Izdaci za element. nepogode	250.000,00	194.283,76	77
	40	Financijski izdaci	1.136.800,00	972.663,64	85
	80	Ostali nespomenuti izdaci	1.385.000,00	1.198.311,13	86
300		Tekući transferi	4.960.000,00	4.413.958,94	89
	10	Transferi građanima, kućanstvima i nefinancijskim organizacijama	4.180.000,00	3.727.315,43	89
	30	Transferi državnim institucijama	780.000,00	686.643,51	88
500		Ostali tekući transferi i potpore	150.000,00	79.296,00	53
	10	Potpore studentima	150.000,00	79.296,00	53
600		Nabava kapitalnih sredstava	9.154.000,00	8.717.114,31	95
	30	Uredski namještaj	285.000,00	279.578,03	98
	40	Prijevozna sredstva	200.000,00	184.961,49	92
	75	Sitni inventar	1.000,00	425,15	43
	80	Izgradnja kapitalnih objekata	7.998.000,00	7.610.305,59	95
	90	Investicijsko održavanje	670.000,00	641.844,05	95
700		Kapitalni transferi	60.000,00	45.929,07	77
	30	Kapitalni transferi	60.000,00	45.929,07	77
		<b>UKUPNO IZDACI</b>	<b>20.304.000,00</b>	<b>18.293.743,84</b>	<b>90</b>

Članak 4.

Ovo Izvješće objavit će se u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Grada Sveti Ivan Zelina.

KLASA: 400-06/98-01/18  
URBROJ: 238/24-01-98-3

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA SV. IVAN ZELINA**

**IVAN BRLEKOVIĆ, dipl.iur., v.r.**

60.

Na temelju članka 49. i 56a. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ("Narodne novine", br. 90/92, 94/93, 117/93) i članka 19. Statuta Grada Sveti Ivan Zelina ("Zelinske novine", br. 3/96) Gradsko vijeće grada Sv. Ivan Zelina, na 6. sjednici održanoj dne 17. travnja 1998. godine, donijelo je

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH ODJELA I TAJNIŠTVA  
GRADA SVETI IVAN ZELINA**

**I**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Sveti Ivan Zelina kao i poslova državne uprave što su preneti na ovu jedinicu lokalne samouprave osnivaju se:

- UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, NORMATIVNE, UPRAVNO-PRAVNE I OSTALE POSLOVE
- UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, STAMBENO-KOMUNALNE DJELATNOSTI I ZAŠTITU OKOLIŠA
- TAJNIŠTVO

**II**

Upravni odjeli i tajništvo Grada odgovorni su Gradskom vijeću i Poglavarstvu za redovito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

**III**

Sredstva za rad upravnih odjela i tajništva Grada osiguravaju se u gradskom proračunu.

**IV**

Upravni odjeli i tajništvo imaju svoj pečat.

**V**

U okviru poslova iz samoupravnog djelokruga Grada upravni odjeli i Tajništvo obavljaju sljedeće poslove:

- A) Upravni odjel za društvene djelatnosti, normativne, upravno-pravne i ostale poslove obavlja upravne i stručne poslove predškolskog odgoja, oblasti kulture,

zaštite spomenika kulture, zdravstva, javnog informiranja, imovinsko-pravnih poslova koji nisu u nadležnosti drugih tijela, stručne poslove u pripremi Odluke o porezima, planiranju prihoda, priprema godišnjeg proračuna, zaključnog računa proračuna, praćenje realizacije proračuna, stručne poslove računovodstva, financija i općih poslova.

- B) Upravni odjel za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša obavlja stručne i upravne poslove iz oblasti razvoja i gospodarstva koji se odnose na industriju, poljodjelstvo, šumarstvo, trgovinu, ugostiteljstvo, znatstvo, lov i ribolov, upravne i stručne poslove u oblasti urbanizma, građenja, prostornog uređenja, komunalno-stambene djelatnosti, stambenih odnosa, cesta, imovinsko-pravnih poslova, korištenja građevinskog zemljišta, zaštite okoliša, vodoprivrede i prometa, u okviru nadležnosti jedinice lokalne samouprave, vodi stručne poslove oko praćenja investicija izgradnje kapitalnih objekata Grada.

- C) Tajništvo Grada obavlja poslove koji se odnose na pripremu i organiziranje sjednica Vijeća, Poglavarstva i radnih tijela, obavljanje stručnih administrativno-tehničkih poslova za potrebe mjesnih odbora, davanje pravnih i drugih stručnih mišljenja u svezi s radom Vijeća i Poglavarstva, radnih tijela, gradonačelnika, pročelnika i upravnih odjela, dostava materijala za javnu raspravu, praćenje i sumiranje javne rasprave, sudjelovanje u pripremi akata koje donosi Vijeće, Poglavarstvo, radna tijela, pomaže pri izradi nacrtu normativnih i drugih akata koje donosi Vijeće, Poglavarstvo, radna tijela, pomaže pri izradi nacrtu normativnih akata, obavlja i druge stručne i administrativne poslove.

**VI**

Za obavljanje poslova iz prethodnog članka utvrđuju se sljedeći nazivi poslova i zadaća djelatnika, broj izvršitelja, opis i popis poslova i zadaća, shodno Uredbi o jedinstvenim nazivima zadataka i poslova, te stručnom osposobljavanju i usavršavanju radnika u organima uprave ("Narodne novine", br. 12/84).

**A)UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI,  
NORMATIVNE, UPRAVNO.PRAVNE I OSTALE POSLOVE**

**1. PROČELNIK ODJELA - STRUČNI SURADNIK**

1 izvršitelj

- rukovodi Odjelom u skladu sa Zakonom i propisima,
- organizira i koordinira rad Odjela,

- sudjeluje u rješavanju najstroženih pitanja iz djelokruga rada Odjela,
- priprama nacrt Odluka i drugih općih akata za Poglavarstvo i Vijeće,
- obavlja imovinsko-pravne poslove za potrebe Grada
- obavlja sve personalno-kadrovske poslove, te vodi posebne evidencije o radnim odnosima dužnosnika i djelatnika,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonima i Statutu Grada, te odlukama tijela lokalne samouprave, kao i poslove po nalogu predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika.

UVJETI: - VII/I stupanj stručne spremlje pravnog usmjerenja  
 - položen stručni ispit  
 - radno iskustvo od 3 godine

**2. STRUČNI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

1 izvršitelj

- obavlja stručne poslove iz oblasti koje pokriva upravni odjel,
- prati stanje u predmetnim oblastima i o tome vodi potrebnu evidenciju, te izrađuje potrebna izvješća, informacije i analize za Gradsko vijeće i Poglavarstvo,
- sudjeluje u izradi nacrt normativnih akata,
- vrši računovodstvene poslove udruga i korisnika proračuna,
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika i pročelnika.

UVJETI: - IV/I stupanj stručne spremlje upravnog ili ekonomskog usmjerenja  
 - položen stručni ispit  
 - radno iskustvo od 3 godine

**3. RAČUNOVODSTVENI REFERENT - VODITELJ RAČUNOVODSTVA**

1 izvršitelj

- kontira svu dokumentaciju,
- izrađuje godišnji proračun, te izvještaje uz godišnji obračun proračuna,
- izrađuje kontne planove za sva knjigovodstva,
- sudjeluje u izradi financijskih planova i izvješća za korisnike koji se u cjelosti i pretežno financiraju iz sredstava proračuna
- odgovoran je za kontrolu računa i konta, te usklađenja,
- prati naplatu i poduzima mjere radi naplate izvornih prihoda Grada, ukoliko obavljanje tih poslova nije povjereno Ispostavi porezne uprave,
- povjerlja na Ispostavu pročelnika

UVJETI: - VII/I ili IV/I stupanj stručne spremlje ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera

- najmanje 5 godina rada u struci
- položen stručni ispit.

**4. RAČUNOVODSTVENI REFERENT - LIKVIDATOR - BLAGAJNIK**

1 izvršitelj

- obavlja obračun i isplatu plaća i drugih primanja zaposlenih dužnosnika i djelatnika,
- vodi blagajničko poslovanje po svim računima,
- obavlja likvidaciju ulaznih faktura i naplatu faktura, te vodi potrebne evidencije,
- obavlja obračun amortizacije i revalorizacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

UVJETI: - IV/I stupanj stručne spremlje ekonomskog ili upravno-birotehničkog smjera  
 - položen stručni ispit

**5. RAČUNOVODSTVENI REFERENT - KNJIGOVOĐA**

1 izvršitelj

- obavlja poslove knjiženja poslovnih promjena,
- vrši obračun i praćenje proračunskih prihoda,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

UVJETI: - IV/I stupanj stručne spremlje ekonomskog ili upravno-birotehničkog smjera  
 - položen stručni ispit

**6. RAČUNOVODSTVENI REFERENT ZA OBRAČUN I KNJIŽENJE KOMUNALNE NAKNADE I DOPRINOTE PRAČENJE STATISTIKE ZA POTREBE GRADA**

1 izvršitelj

- vrši obradu statističkih podataka koji se odnose na gospodarstvo Grada,
- obavlja obračun komunalne naknade,
- ažurira i vodi registar obveznika komunalne naknade i komunalnog doprinosa,
- vrši poslove knjiženja i vodi evidenciju o naplati komunalne naknade,
- obavlja poslove sklapanja ugovora sa građanima i pravnim osobama na izgradnji komunalne infrastrukture,
- obavlja i ostale poslove vezane uz gospodarstvo,
- obavlja poslove i radne zadatke po nalogu pročelnika.

UVJETI: - IV/I stupanj stručne spremlje ekonomskog smjera  
 - položen stručni ispit

**7. ČISTAČICA**

- obavlja poslove čišćenja uredskih prostorija,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

UVJETI: - osmogodišnja škola

**B) UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, STAMBENO-KOMUNALNE DJELATNOSTI I ZAŠTITU OKOLIŠA**

**1. PROČELNIK ODJELA - STRUČNI SURADNIK**

1 izvršitelj

- rukovodi Odjelom u skladu sa Zakonom i propisima,

- organizira i koordinira rad Odjela, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Odjela,
- sudjeluje u pripremi nacрта Odluka i drugih općih akata za Poglavarstvo i Vijeće u predmetnim ovlastima,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i Statutom Grada, odlukama tijela lokalne samouprave i druge poslove po nalogu predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika

UVJETI: - VII/I stupanj stručne spremlje pravnog, građevinskog ili arhitektonskog smjera

## 2. STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU

1 izvršitelj

- pruža stručnu pomoć poljoprivrednim djelatnicima putem savjeta i uputa,
- sudjeluje ili izrađuje tehnološke projekte i programe proizvodnje,
- usmjerava poljoprivredne djelatnike na prestrukturiranje imanja na specijaliziranu robnu proizvodnju, te na proizvodnju akumulativnijih kultura,
- vodi evidenciju, te redovno izvještava nadležne institucije o izvršenju programa rada i o problematiki iz ove oblasti,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz Odluke o osnivanju poljoprivredno savjetodavne službe za selo ("Zelinske novine", br. 6/92),
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika i pročelnika

UVJETI: - VII/I stupanj stručne spremlje poljoprivredne struke,  
- položen stručni ispit,  
- najmanje 3 godine radnog iskustva u struci

## 3. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA KOMUNALNE I STAMBENE POSLOVE

1 izvršitelj

- obavlja stručne i upravne poslove iz oblasti razvoja i gospodarstva koji su u nadležnosti jedinice lokalne samouprave,
- obavlja poslove iz oblasti stambenih i komunalnih odnosa, cesta, korištenja građevinskog zemljišta, vodoprivrede i prometa koji su u nadležnosti jedinice lokalne samouprave,
- vodi stručnu koordinaciju komunalnih investicija Grada,
- priprema normativne akte iz komunalnog gospodarstva te vrši obračun komunalnog doprinosa i daje stručnu pomoć komunalnom redarstvu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

UVJETI: - VII/I stupanj stručne spremlje građevinskog smjera  
- položen stručni ispit  
- radno iskustvo od 3 godine

## 4. KOMUNALNI REDAR

1 izvršitelj

- provodi nadzor nad provedbom odredbi komunalnog reda i propisa donijetih na temelju Zakona,
- donosi rješenja kojim naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda,
- izriče mandatne kazne sukladno kaznenim odredbama komunalnog reda,
- predlaže pokretanje prekršajnog postupka sukladno odredbama komunalnog reda,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

UVJETI: - IV/I stupanj stručne spremlje građevinskog, arhitektonskog ili drugog odgovarajućeg smjera

## C) TAJNIŠTVO

### 1. TAJNIK GRADSKOG VIJEĆA

1 izvršitelj

- imenuje ga Gradsko vijeće,
- obavlja i poslove tajnika Gradskog poglavarstva,
- priprema sjednice Gradskog vijeća i Poglavarstva, te njihovih radnih tijela,
- izrađuje nacрте Odluka i drugih akata Gradskog vijeća i Poglavarstva, koji ne spadaju u poseban djelokrug rada upravnih tijela,
- sudjeluje u savjetodavnom svojstvu u radu Gradskog vijeća i Poglavarstva, te tom prilikom upozorava na eventualno kršenje zakonitosti,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Grada i Poslovníkom Gradskog vijeća.

UVJETI: - VII/I stupanj stručne spremlje pravnog smjera

### 2. STRUČNI REFERENT ZA RAD GRADSKOG VIJEĆA

1 izvršitelj

- prati rad sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tjela, te vodi zapisnik sa tih sjednica,
- vodi urudžbeni zapisnik, te popis akata, pregledava, razvrstava i otprema poštu Vijeća,
- arhivira predmete Vijeća,
- vodi potrebne evidencije,
- vrši poslove prijepisa za Gradsko vijeće,
- uređuje prijem stranaka za predsjednika i tajnika Gradskog vijeća,
- vodi računa o objavi akata Gradskog vijeća i Poglavarstva,
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.

UVJETI: - IV/I stupanj stručne spremlje upravnog, birotehničkog ili drugog odgovarajućeg smjera  
- položen stručni ispit

### 3. STRUČNI REFERENT ZA RAD GRADSKOG POGLARAVSTVA

1 izvršitelj

- prati rad sjednica Gradskog poglavarstva i njegovih radnih tijela, te vodi zapisnik sa tih sjednica,

- vodi urudžbeni zapisnik, te popis akata, pregledava, razvrstava i otprema poštu Poglavarstva,
  - arhivira predmete Poglavarstva,
  - vodi potrebne evidencije,
  - vrši poslove prijepisa za Gradsko poglavarstvo
  - uređuje prijem stranaka za gradonačelnika i tajnika,
  - obavlja i druge poslove po nalogu tajnika
- UVJETI: - IV/I stupanj stručne spreme upravnog, birotehničkog ili drugog odgovarajućeg smjera  
- položen stručni ispit

**4. ADMINISTRATIVNI REFERENT - DAKTILOGRAF**

1 izvršitelj

- obavlja poslove prijepisa za potrebe upravnih odjela,
  - obavlja i druge poslove po nalogu tajnika.
- UVJETI: - IV/I ili III/I stupanj stručne spreme upravnog ili birotehničkog usmjerenja  
- 3 godine radnog iskustva  
- položen stručni ispit

**VII**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih odjela i Tajništva Grada Sv. Ivan Zelina ("Zelinske novine", br. 7/96, 12/96, 5/97).

**VIII**

U roku 8 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika izvršit će se raspored svih zaposlenika u skladu s odredbama Zakona o upravi.

**IX**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Grada Sveti Ivan Zelina.

KLASA: 023-05/98-01/02  
URBROJ: 238/24-01-98-2

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA SV. IVAN ZELINA**

**IVAN BRLEKOVIĆ, dipl.iur, v.r.**

**61.** Na temelju članka 14. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 36/95, 109/95) i članka 19. Statuta Grada Sveti Ivan Zelina ("Zelinske novine", broj 3/96), Gradsko vijeće Grada Sveti Ivan Zelina, na 6. sjednici održanoj dne 17. travnja 1998. godine, donijelo je

**ODLUKU  
o izmjeni Odluke o komunalnom redu**

**Članak 1.**

U Odluci o Komunalnom redu ("Zelinske novine", broj 2/96, 3/96, 1/97), članak 34. mijenja se i glasi:  
Redovni (tjedno jedanput) odvoz kućnog smeća obavlja se za sva naselja na području Grada Sveti Ivan Zelina.

Odvoz smeća putem kontejnera za smeće dužna su koristiti veća poduzeća, veće privatne obrtničke radnje, škole, Dom zdravlja i druge javne ustanove.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Grada Sveti Ivan Zelina, a primjenjivat će se od 01. lipnja 1998. godine.

KLASA: 363-02/98-01/03  
URBROJ: 238/24-01-98-2

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA SV. IVAN ZELINA**

**IVAN BRLEKOVIĆ, dipl.iur, v.r.**

**62.** Na temelju članka 19. Zakona o trgovini ("Narodne novine", br. 11/96) i članka 39. Statuta Grada Sveti Ivan Zelina ("Zelinske novine", br. 3/96), Gradsko poglavarstvo Grada Sveti Ivan Zelina, na 11. sjednici održanoj dne 09. travnja 1998. godine, donijelo je

**ODLUKU O DOPUNI  
ODLUKE O RADNOM VREMENU PRODAVAONICA I DRUGIH  
OBLIKA TRGOVINE**

**Članak 1.**

U Odluci o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine ("Zelinske novine", br. 5/96) iza članka 12. dodaje se novi članak 12a. koji glasi:

**12a.**

Upravni odjel za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša može iz opravdanih razloga odobriti da pojedine prodavaonice i drugi oblici trgovine privremeno rade i drugačije od vremena određenog ovom Odlukom."

**Članak 2.**

Ova odluka stupa na snagu danom objave u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Grada Svetog Ivana Zelina.

KLASA: 330-04/98-01/02  
URBROJ: 238/24-02-98-2

**GRADONAČELNICA**

**MIRA ČEGEC, v.r.**

"Zelinske novine" službeno glasilo Grada Sv. Ivan Zelina izdaje:

**Gradsko vijeće Grada Sv. Ivan Zelina  
Novine izlaze po potrebi.**

**Odgovorni urednik: Damir Litvić, dipl.iur.  
tel: 01/860-022, 860-024, fax: 01/860-064**

53