



SLUŽBENI VJESNIK GRADA KRIŽEVACA

Godina XXXI

Križevci, 13. LISTOPADA 2026.

BROJ: 16/26

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

49. Odluka o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Križevaca i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Križevaca	457
50. Odluka o broju stipendija, mjesečnom iznosu i roku isplate stipendija u ak. god. 2026./2027.	457
51. Rješenje o imenovanju člana Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe grada Križevaca od strane osnivača	458
52. Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Križevaca	458

AKTI GRADONAČELNIKA

49. Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne („Narodne novine“, broj 82/2015, 118/2018, 31/2020, 20/2021 i 114/2022) i članka 27. Statuta Grada Križevaca („Službeni vjesnik Grada Križevaca“, broj 4/09, 1/13, 1/16, 1/18 i 3/18 – pročišćeni tekst, 3/20, 1/21, 3/22 i 8/25), gradonačelnik Grada Križevaca dana 13. listopada 2026. godine donosi

Odluka o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Križevaca i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Križevaca

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se postupak izrade Procjene rizika od velikih nesreća na području Grada Križevaca (u daljnjem tekstu: Procjena), osniva Radna skupina za izradu Procjene rizika, te određuje koordinator, nositelji i izvršitelji izrade Procjene rizika.

Članak 2.

Postupak izrade Procjene propisan je Smjernicama za izradu procjene rizika od velikih nesreća za područje Koprivničko-križevačke županije, KLASA: 810-03/17-01/2, URBROJ: 213701/11-01/01-17-1 od 9. veljače 2017.

Identifikacija prijetnji za područje Grada Križevaca, a koja će služiti kao registar rizika, izvršit će se u skladu s identificiranim i obrađenim prijetnjama utvrđenim u Smjernicama iz stavka 1. ovog članka i Procjeni rizika od katastrofa za Republiku Hrvatsku.

Postupak izrade Procjene rizika obuhvaća primjenu metodologije za izradu Procjene rizika, korištenje uputa za izradu svakog pojedinog scenarija, izradu matrica i karata rizika i prijetnji, analizu sustava civilne zaštite te vrednovanje rizika.

Članak 3.

Nositelj izrade Procjene rizika je gradonačelnik Grada Križevaca, a koordinator u postupku izrade Procjene rizika je načelnik Stožera civilne zaštite Grada Križevaca.

Članak 4.

Osniva se Radna skupina za izradu Procjene rizika u koju se imenuju:

1. Mario Martinčević, zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Križevci, načelnik Stožera civilne zaštite Grada Križevaca, kao koordinator i voditelj Radne skupine,
2. Sandro Novosel, pročelnik Upravnog odjela za odgoj, obrazovanje, kulturu, sport, socijalnu skrb, nacionalne manjine i turizam Grada Križevaca,

3. Miroslav Petračija, predsjednik Vatrogasne zajednice Grada Križevaca, član Stožera civilne zaštite Grada Križevaca.

Članak 5.

Obveze Radne skupine su kako slijedi:

- prikupljanje podataka za analizu i vrednovanje rizika,
- sudjelovanje u izradi scenarija za određene rizike,
- sudjelovanje u analizi i vrednovanju identificiranih rizika,
- kontaktiranje s nadležnim tijelima državne uprave i pravnim osobama u svrhu prikupljanja podataka za analiziranje i vrednovanje rizika,
- utvrđivanje Nacrta Procjene rizika.

Članak 6.

Za potrebe izrade Procjene rizika ugovorom je angažiran ovlaštenik za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, u svojstvu konzultanta, temeljem članka 7. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje RH i JLP(R)S („Narodne novine“, broj 65/16).

Članak 7.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Radne skupine obavljat će Upravni odjel za odgoj, obrazovanje, kulturu, sport, socijalnu skrb, nacionalne manjine i turizam nadležan za poslove iz sustava civilne zaštite Grada Križevaca.

Članak 8.

Gradonačelnik Grada Križevaca dostavlja Prijedlog Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Križevaca Gradskom vijeću Grada Križevaca radi njezina donošenja.

Članak 9.

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

KLASA: 810-01/26-01/0005

URBROJ: 2137-2-02/1-26-1

Križevci, 13. listopada 2026.

GRADONAČELNIK
Tomislav Katanović

- 50.** Na temelju članka 27. Statuta Grada Križevaca („Službeni vjesnik Grada Križevaca“, broj 4/09, 1/13, 1/16, 1/18 i 3/18 – pročišćeni tekst, 3/20, 1/21, 3/22 i 8/25) i članka 4. stavka 2. Pravilnika o stipendiranju studenata s područja Grada Križevaca koji se obrazuju za deficitarna zanimanja u ak. god.

2026./2027. („Službeni vjesnik Grada Križevaca“, broj 15/26), gradonačelnik Grada Križevaca donosi

Odluku o broju stipendija, mjesečnom iznosu i roku isplate stipendija u ak. god. 2026./2027.

I.

U akademskoj godini 2026./2027. iz sredstava Proračuna Grada Križevaca dodijelit će se 20 (slovima: dvadeset) stipendija studenticama/studentima koje/i se obrazuju za deficitarna zanimanja, koje/i će zadovoljiti uvjete javnog natječaja za dodjelu stipendija.

II.

Mjesečni iznos stipendije je 250,00 (slovima: dvjestopedeset) eura, a isplaćivat će se studenticama i studentima za razdoblje od 1. listopada 2026. do 30. rujna 2027. godine.

III.

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

KLASA: 604-01/26-01/0003
URBROJ: 2137-2-02/1-26-2
U Križevcima, 14. rujna 2026.

GRADONAČELNIK
Tomislav Katanović

51. Na temelju članka 32. stavka 5. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“, broj: 125/19, 114/22 i 155/23) i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17., 98/19 i 144/20) gradonačelnik Grada Križevaca donio je

Rješenje o imenovanju člana Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe grada Križevaca od strane osnivača

I.

U Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Križevaca, kao predstavnik osnivača, za člana se imenuje Lucija Mušlek iz Velikog Ravna, Veliki Raven 87, OIB: 09392108211.

II.

Članica Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Križevaca iz točke I. imenuje se na mandat od pet godina.

Mandat imenovane člana počinje teći danom konstituiranja Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Križevaca.

III.

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

KLASA: 024-04/26-01/0011
URBROJ: 2137-2-02/1-26-1
Križevci, 16. rujna 2026.

GRADONAČELNIK
Tomislav Katanović

52. Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 74/10., 125/14. i 48/23.), članka 12. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Križevaca („Službeni vjesnik Grada Križevaca“, broj 1/18 i 3/24.) te na prijedlog i pročelnika Upravnog odjela za pravne i opće poslove, Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, gradnju, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Križevaca, Upravnog djela za gospodarstvo, financije, EU fondove i javnu nabavu, a uz prethodno pozitivno mišljenje Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske - Sindikalne podružnice Gradske Uprave Grada Križevaca, gradonačelnik Grada Križevaca donio je

Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Križevaca

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Križevaca („Službeni vjesnik Grada Križevaca“, broj: 4/23, 6/23, 1/24, 2/24, 3/24, 4/24, 5/24, 7/24, 1/25, 5/25, 9/25, 11/25, 1/26, 4/26, 9/26, 14/26 i 15/26) u članku 7. redni broj radnog mjesta 6. „Viši stručni suradnik – tajnik gradonačelnika“ mijenja se i glasi

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija radnog mjesta	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
6.	Viši stručni suradnik – tajnik gradonačelnika	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
Uvjeti: - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - komunikacijske vještine, - položen državni ispit II. razine, - poznavanje rada na računalu i - poznavanje jednog stranog jezika s područja Europske unije.						
Opis poslova i postotak utrošenog vremena:						
- obavlja administrativno tehničke poslove za gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika u vezi prijema stranaka, posjeta, telefonskih poruka, prijepisa, te službenih prijema i ostalog						35%
- sudjeluje u organizaciji prigodnih svečanosti						10%
- vodi evidencije iz rada i radnih odnosa te evidencije prisutnosti službenika na radu						10%
- obavlja poslove ovlaštenika za prijavu državnih ispita, prati propise vezane uz područje državnih ispita te vodi evidenciju položenih državnih ispita						10%
- vodi brigu o pečatima i štambiljima tijela Grada, vodi knjige službenih putovanja, izdaje putne radne listove za službena vozila, organizira i koordinira prijevoz za službena putovanja, vodi evidenciju o korištenju prostora gradske vijećnice i dvorana za sastanke						10%
- po potrebi obavlja poslove odnosa s javnošću i protokola, praćenja i fotografiranja aktivnosti i objavljivanja informacija na službenoj gradskoj web stranici						5%
- usmjerava stranke vezano za poslove upravnih tijela Grada te ustanova i trgovačkih društava kojima je Grad osnivač						5%
- obavlja poslove koordinatora sa zainteresiranom javnošću						10%
- obavlja i druge poslove koje mu odredi pročelnik						5%
Ukupan postotak utrošenog vremena						100,00%
Složenost poslova: - obavlja stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela, Samostalnost u radu: - obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika, Stupanj odgovornosti: - odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada, Stupanj suradnje: - kontakti unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.						

U članku 8., nakon radnog mjesta 1. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 2. koje glasi:

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija radnog mjesta	Potkategorija	Razin	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Viši stručni suradnik za turizam, kulturu i sport	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
Uvjeti: - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili humanističke struke, - najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit, - poznavanje rada na računalu i - znanje engleskog jezika.						
Opis poslova i postotak utrošenog vremena:						
- sudjeluje u praćenju natječaja financiranih iz drugih izvora, EU fondova, provođenju financijskog upravljanja i nadzoru fiskalne odgovornosti u ustanovama u okviru nadležnosti Upravnog odjela						10%
- prati i analizira stanje i zakonske propise iz područja kulture, turizma i sporta te udruga						10%
- izrađuje nacрте i predlaže donošenje općih akata iz područja kulture, turizma i sporta						10%
- osmišljava programe i predlaže uključivanje Grada u druge programe u Republici Hrvatskoj i EU s ciljem unaprjeđenja turizma, kulture i sporta u Gradu						10%
- surađuje s pravnim i fizičkim osoba iz područja kulture, sporta i turizma						5%
- sudjeluje u provođenju javnih natječaja na temelju kojih se sredstvima iz gradskog proračuna financiraju projekti ustanova i udruga iz područja kulture, sporta i turizma						5%
- sudjeluje u poslovima vezanim uz izradu, pripremu, prijavu i provedbu gradskih projekata iz područja kulture, turizma i sporta, a koji će se (su)financirati iz EU fondova ili državnog proračuna						5%
- sudjeluje u osmišljavanju, pripremi i provedbi kulturnih, turističkih i sportskih programa koje organizira ili im je pokrovitelj Grad						5%
- u suradnji s pravnim subjektima iz područja kulture, turizma i sporta osmišljava i predlaže promidžbene aktivnosti za promicanje kulture, turizma i sporta na području Grada						5%
- sudjeluje u realizaciji kulturnih programa u organizaciji ustanova, a koje su dio gradskih i turističkih manifestacija, priprema prijedloge za ažuriranje Internet stranice Grada iz domene Upravnog odjela						5%
- sudjeluje u pripremama programa manifestacija i programa koje organizira Grad te provodi sve potrebne radnje za njihovu realizaciju						5%
- sudjeluje u provođenju EU projekata iz područja odgoja i obrazovanja						5%
- prati rad ustanova i udruga za čije se programe sredstva osiguravaju u Proračunu Grada						5%
- surađuje s udrugama te sudjeluje u izradi prijedloga programa javnih potreba iz djelokruga udruga i prati realizaciju istih						5%
- vodi upravni postupak i donosi upravne akte, iz samoupravnog djelokruga Grada, s kojima odlučuje o pravima i obvezama pravnih subjekata iz područja kulture, turizma i sporta						5%
- obavlja i druge poslove koje mu odredi pročelnik						5%
Ukupan postotak utrošenog vremena						100,00%
Složenost poslova: - obavlja stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela, Samostalnost u radu:						

- obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika,
- Stupanj odgovornosti:
- odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,
- Stupanj suradnje:
- kontakti unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

U članku 10. redni broj radnog mjesta 9. „Stručni suradnik za razrez poreza“, mijenja se i glasi:

Redni broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija radnog mjesta	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
9.	Viši stručni suradnik za razrez poreza	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
Uvjeti: - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, - najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit II. razine, - znanje engleskog jezika i - poznavanje rada na računalu.						
Opis poslova i postotak utrošenog vremena:						
- evidentira i unosi sve promjene nastale kod poreznih obveznika						15%
- vrši mjesečnu naplatu sredstava od prodanih stanova, raspoređuje uplaćena sredstva krajnjim korisnicima te usklađuje mjesečne obroke						15%
- prati mjesečnu naplatu zakupnine poslovnih prostora, zaštićene i slobodno ugovorene najamnine						10%
- vodi analitičke evidencije poduzetničkih kredita, prodaje građevinskog zemljišta, garaža u zakupu i stanova u vlasništvu Grada						10%
- dostavlja opomene i provodi postupak prisilne naplate gradskih prihoda						20%
- prima dnevne uplate preko blagajne te obavlja sve isplate iz blagajne (naknade iz socijalnog programa, elementarne nepogode, izbori, subvencije i potpore i dr.)						10%
- dnevno polaže gotovinu u FINU						10%
- po potrebi zaprima i urudžbira zaprimljena pismena, predmete i ostale akte						5%
- obavlja i druge poslove koje mu odredi pročelnik						5%
Ukupan postotak utrošenog vremena						100,00%
Složenost poslova: - obavlja stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela, Samostalnost u radu: - obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika, Stupanj odgovornosti: - odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada, Stupanj suradnje: - kontakti unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.						

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

KLASA: 024-05/26-01/0006

URBROJ: 2137-2-01/1-26-6

Križevci, 13. listopada 2026.

GRADONAČELNIK
Tomislav Katanović

"Službeni vjesnik Grada Križevaca", službeno glasilo Grada Križevaca. Izdavač Grad Križevci.

Uredništvo: Ulica Ivana Zakmardija Dijankovečkog 12, 48260 Križevci,, telefon: 048/681-411.

Glavni i odgovorni urednik: Suzana Blažević Glavosek

"Službeni vjesnik Grada Križevaca" je objavljen i na web adresi <https://krizevci.hr/sluzbeni-vjesnik/>