



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA VINKOVACA

ISSN 1846-0887

| | | |
|---------------|------------------------------------|------------------|
| BROJ 9 | VINKOVCI, 6. prosinca 2013. | GODINA XX |
|---------------|------------------------------------|------------------|

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Gradsko vijeće Grada Vinkovaca na svojoj 6. sjednici održanoj dana 03. prosinca 2013. god. temeljem članka 11. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Vinkovaca za 2013. god., a u svezi članaka 90. i 91. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08.), članka 26. i 49. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 8/09. i 1/13.) i članka 28. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 9/09. i 1/13.), donosi

ODLUKU

o suglasnosti i davanju jamstva

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Vinkovaca daje suglasnost tvrtki GTG d.o.o. Vinkovci kao pravnoj osobi u većinskom vlasništvu Grada Vinkovaca da, temeljem provedenog natječajja, zaključi Ugovor o kreditu s CROATIA BANKA d.d. Zagreb, na iznos od 1.500.000,00 kn, u svrhu financiranja investicija.

Rok trajanja ugovorenog financijskog kredita je 1 (jedna) godina uz godišnju kamatnu stopu u visini 9,00% (EKS 10,29%).

Članak 2.

Gradsko vijeće Grada Vinkovaca je suglasno da

Grad Vinkovci izda jamstvo tvrtki GTG d.o.o. Vinkovci za Ugovor o kreditu sa CROATIA BANKA d.d. Zagreb, na iznos od 1.500.000,00 kn., te u tu svrhu osigura bjanko mjenicu kao pokriće jamstva.

Članak 3.

Zaključenje Ugovora iz članka 1. i izdavanje jamstva iz članka 2. izvršit će se po ishodu suglasnosti Grada Vinkovaca od Ministarstva financija.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za proračun i financije.

Članak 5.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/13-01/05

URBROJ: 2188/01-01-13-5
Vinkovci, 03. prosinca 2013. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:
Luka Burilović, univ. spec. oec. v.r.

Gradsko vijeće Grada Vinkovaca na svojoj 6. sjednici održanoj dana 03. prosinca. 2013. god., temeljem članka 53. stavak 1. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12.), članka 26. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 8/09. i 1/13.) te članka 33. i 35. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 9/09. i 1/13.) donosi

ODLUKU
o ustrojstvu upravnih odjela
i ustrojstvenih jedinica
Grada Vinkovaca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom Gradsko vijeće ustrojava upravne odjele i ustrojstvene jedinice Grada Vinkovaca koji obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i prenesene poslove državne uprave koji se organiziraju, financiraju ili djelomično financiraju i provode u Gradu Vinkovcima.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Upravni odjeli i ustrojstvene jedinice odgovorni su predstavničkom i izvršnom tijelu za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Sredstva za rad upravnih odjela i ustrojstvenih jedinica osiguravaju se u proračunu Grada.

Članak 4.

Na zgradi u kojoj je smješten upravni odjel mora biti istaknut naziv upravnog odjela.

Upravni odjeli imaju svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, Grad Vinkovci kao i naziv upravnog odjela.

Pečat je okruglog oblika, u sredini pečata je grb Republike Hrvatske, na gornjoj strani pečata je naziv: Republika Hrvatska.

Ispod natpisa Republika Hrvatska je natpis: Grad Vinkovci.

U donjem dijelu pečata je natpis: Vukovarsko-srijemska županija, a iznad tog natpisa je natpis: Vinkovci, kao oznaka sjedišta jedinice lokalne samouprave.

Neposredno iznad grba je naziv upravnog odjela, koji se piše u punom nazivu i okružuje grb.

Pečat je promjera 38mm.

Ustrojstvene jedinice nemaju svoje pečate.

II. USTROJ I DJELOKRUG USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 5.

Za upravljanje i obavljanje djelatnosti od značenja za Grad, kao što su komunalne djelatnosti, izgradnja i upravljanje infrastrukturom, promet, prostorno uređenje i zaštita okoliša, gospodarenje nekretninama u vlasništvu Grada, kultura, zaštita i očuvanje kulturnih dobara, obrazovanje, šport, tehnička kultura i javno zdravlje, predškolski odgoj i obrazovanje, gospodarstvo, turizam, socijalna skrb, proračun, financije i funkcioniranje gradske uprave, zaštita potrošača, civilna i protupožarna zaštita, zaštita i spašavanje, unutarnja revizija i pravno zastupanje ustrojavaju se slijedeće jedinice:

- Upravni odjel za poslove gradonačelnika
- Upravni odjel za normativnu djelatnost i opće poslove
- Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom i mjesnu samoupravu,
- Upravni odjel društvenih djelatnosti
- Upravni odjel za kulturu i turizam
- Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada
- Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša
- Upravni odjel gospodarstva

- Upravni odjel za proračun i financije
- Služba pravnog zastupanja i
- Unutarnja revizija.

Članak 6.

U upravnom odjelu za poslove gradonačelnika obavljaju se stručni, organizacijski i administrativni poslovi vezani za redovan rad gradonačelnika kao izvršnog čelnika, poslovi pripreme općih i pojedinačnih akata iz djelokruga gradonačelnika kada priprema takvih akata nije u nadležnosti drugih upravnih tijela.

U odjelu se organiziraju i pripremaju sjednice kolegija gradonačelnika, vode poslovi protokola i organizacije službenih susreta gradonačelnika s predstavnicima države, županije i gradova, institucija i ustanova, domaćih i stranih uzvanika Grada i svečanih manifestacija, obavljaju poslovi vezani za međugradsku i međunarodnu suradnju, poslovi vezani za odnose s javnošću i suradnju s predstavnicima medija, poslovi promidžbe i stvaranju pozitivne slike o Gradu i aktivnostima koje provodi Grad, poslovi suradnje s trgovačkim društvima i ustanovama kojima je Grad osnivač, vlasnik ili suvlasnik na području odnosa s javnošću i protokola, te organizacije većih javnih događanja, poslovi koordinacije, usklađivanja i unapređivanja komunikacije gradonačelnika s pročelnicima upravnih odjela u cilju pravovremenog i potpunog izvršavanja poslova i zadataka.

U odjelu se primaju pritužbe i predstavke građana na rad gradskih tijela i skrbi se o pravovremenom postupanju i njihovom rješavanju.

Odjel vodi evidenciju o korištenju službenih vozila Grada, te evidenciju o službenim putovanjima dužnosnika te službenika i namještenika.

U odjelu se obavljaju i drugi poslovi određeni posebnim zakonom, drugim propisom i odlukama gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Odjel ima Odsjek općih poslova, protokola i informiranja.

Odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba oznaka: Gradonačelnik.

Članak 7.

Upravni odjel za normativnu djelatnost i opće poslove priprema opće akte iz djelokruga organizacije i rada uprave za izvršno i predstavničko tijelo, obavlja poslove informatizacije, vodi brigu oko organizacije i opskrbe svih odjela materijalnim sredstvima za rad. Organizira i nadzire tiskanje „Službenog glasnika“ Grada Vinkovaca.

Vodi poslove prijema i arhive spisa gradske uprave, poslove personalne službe, dostave spisa, te vodi

brigu o održavanju poslovnih prostora i opreme neophodne za rad u zgradama u kojima je smještena gradska uprava. Organizira i provodi zaštitu na radu.

U okviru odjela organizira se civilna zaštita i poslovi vezani za zaštitu i spašavanje koji se odnose na lokalnu samoupravu.

Odjel ima dva odsjeka: Odsjek normativnih djelatnosti i Odsjek općih poslova.

Unutar Odsjeka za opće poslove je i odjeljak daktilobiroa.

Upravni odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba puni naziv odjela: Upravni odjel za normativnu djelatnost i opće poslove.

Članak 8.

Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom i mjesnu samoupravu u okviru svojih prava i dužnosti vodi brigu o gradskoj imovini, priprema i provodi odluke i druge opće akte za gradsko Vijeće i izvršno tijelo koje se odnose na promet i upravljanje gradskim nekretninama, vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Grada, provodi akte u zemljišnim i katastarskim knjigama.

Mjesni odbori kao najniži oblik mjesne samouprave predlažu i rješavaju potrebe neophodne za svakodnevni život i rad građana svog područja, putem upravnih ureda Grada koji su uspostavljeni kao izdvojeni dijelovi gradske uprave.

Upravni uredi obavljaju poslove komunalnog redarstva te druge zadatke i poslove određene aktom gradskog Vijeća i izvršnog tijela.

Mrežu Upravnih ureda utvrđuje izvršno tijelo svojim posebnim aktom, u skladu sa Statutom grada.

Odjel ima dva odsjeka: Odsjek za imovinske poslove i Odsjek za mjesnu samoupravu.

Upravni odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba puni naziv odjela: Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom i mjesnu samoupravu.

Članak 9.

Upravni odjel društvenih djelatnosti usklađuje razvitak društvenih djelatnosti na području grada čiji je osnivač Grad, predlaže mjere za zaštitu vlasništva ustanova čiji je Grad vlasnik.

Predlaže izvršnom i predstavničkom tijelu opće akte iz ovog djelokruga, te daje prijedloge o osnivanju ustanova, vodi brigu o socijalnim vijećima, te obavlja i druge poslove koji su mu dani u zadatak posebnim zakonima, a posebno u području predškolskog odgoja

i obrazovanja, osnovnog školstva, te području socijalne skrbi, kao i u posebnim programima socijalizacije mladih u društvo, brigu o stradalnicima Domovinskog rata te vodi brigu o javnim kupalištima.

Odjel ima tri odsjeka: Odsjek za socijalnu skrb, zdravstvo, vjerske zajednice i humanitarne potrebe; Odsjek za šport, fizičku i tehničku kulturu i Odsjek za predškolski odgoj, osnovno i srednje školstvo i visoko obrazovanje.

Upravni odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba puni naziv odjela: Upravni odjel društvenih djelatnosti.

Članak 10.

U Upravnom odjelu za kulturu i turizam prati se stanje u području kulture, razmatraju se izvješća kulturnih ustanova i predlažu mjere za poboljšanje i razvoj kulturnih djelatnosti, obavljaju se poslovi kulturnog promicanja grada, osiguravaju se sredstva za zadovoljavanje potreba u kulturi za programe iz područja muzejske, galerijske, likovne, knjižnične i nakladničke, glazbene, scenske, filmske i multimedijalne djelatnosti i kulturne manifestacije iz tih područja.

Odjel vodi brigu o spomencima kulture i zaštiti kulturnih dobara i kulturne baštine. U Odjelu se izrađuju programi javnih potreba u kulturi i prati se namjensko korištenje sredstava proračuna Grada.

Odjel prati rad i upravljanje u ustanovama u kulturi kojima je Grad osnivač i rad u udrugama u kulturi te im pruža stručnu pomoć u njihovom radu, pribavlja i distribuira informacije o potencijalnim izvorima financiranja gradskih programa, posebice iz dostupnih fondova Europske unije.

Odjel predlaže organizaciju i sudjeluje u organizaciji gradskih kulturnih manifestacija.

Odjel surađuje s resornim ministarstvima i institucijama koje provode aktivnosti iz područja turizma i kulture, prati propise, problematiku i programe Europske unije i resornih ministarstava i institucija te radi na provedbi odobrenih programa na gradskoj razini u suradnji s lokalnom razvojnom agencijom, sudjeluje u praćenju, analizi i vrednovanju ostvarivanja programa i projekata vezanih za turizam i kulturu te izrađuje izvješća i diseminira projektne rezultate.

Odjel potiče razvoj turističkih subjekata na području grada te razvitak kulturnog, kongresnog, gastronomskog, događajnog, rekreativnog, lovnog i drugih selektivnih oblika turizma, prati i analizira stanje turizma grada te predlaže mjere za njegovo unapređenje, prati i sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude grada.

U Odjelu se pripremaju stručni i drugi materijale iz djelokruga rada Odjela te pripremaju akti za potrebe gradonačelnika i Vijeća iz djelokruga rada Odjela.

Odjel ima dva odsjeka: Odsjek za kulturu i Odsjek za turizam.

Upravni odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba puni naziv odjela: Upravni odjel za kulturu i turizam.

Članak 11.

Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada u okviru svojih prava i dužnosti, izrađuje prednacrt akata iz područja komunalnog gospodarstva i uređenja grada za izvršno i predstavničko tijelo, proučava probleme prometa u Gradu i predlaže mjere poboljšanja stanja u ovom području.

Brine o komunalnom uređenju i čistoći grada, te predlaže način obavljanja ovih djelatnosti, a osobito skrbi o opskrbi pitkom vodom, odvodnji i pročišćavanju otpadnih tekućina i odvodnji oborinskih voda, prikupljanju, odlaganju i zbrinjavanju komunalnog i drugog otpada, prikupljanju i zbrinjavanju sekundarnih sirovina, uklanjanju i zbrinjavanju pasa i mačaka lutalica, tržnici, izgradnji i održavanju javne rasvjete, prigodnom i blagdanskom ukrašavanju i osvjetljavanju, javnom gradskom prijevozu putnika, auto-taksi službi, komunalnom i prometnom redarstvu, o energetske učinkovitosti te drugim poslovima iz područja komunalnog gospodarstva ako nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela.

Nadzire rad komunalnih tvrtki čiji je osnivač Grad, te nadzire rad tvrtki s kojima Grad ima zaključene ugovore za obavljanje komunalnih djelatnosti.

Odjel ima tri odsjeka: Odsjek komunalnog gospodarstva i uređenja grada, Odsjek za upravno pravne poslove i nadzor i Odsjek za promet.

U okviru Odsjeka za upravno pravne poslove i nadzor je Odjeljak komunalnog redarstva.

Upravni odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba puni naziv odjela: Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada.

Članak 12.

Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša vodi poslove u svezi organizacije prostornog razvoja Grada i pripreme akata prostornog uređenja, izvršava poslove u svezi provedbe dokumenata i mjera za ostvarivanje dokumenata prostornog uređenja lokalne i područne razine, poslove u svezi izdavanja lokacijskih dozvola, drugih akata vezanih uz gradnju i provedbu dokumenata prostornog uređenja, dokumente vezane za prostorno-plansku dokumentaciju, osigurava uvjete za provedbu programa i mjera zaštite

okoliša, praćenje stanja okoliša i mjerenje imisija, kad je to obveza Grada, osigurava uvjete za vođenje katastra onečišćavanja okoliša i očevidnika o stanju okoliša i mjerama zaštite i obavješćivanju javnosti, te provodi i druge mjere u skladu sa Zakonom i drugim propisima koji se odnose na ovo područje.

Odjel ima tri odsjeka: Odsjek za prostorno planiranje, Odsjek za gradnju i Odsjek za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

Upravni odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba puni naziv odjela: Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša.

Članak 13.

Upravni odjel gospodarstva obavlja upravne i stručne poslove u području gospodarstva te u okviru prava i dužnosti određenih zakonima i ovom Odlukom priprema nacрте općih i pojedinačnih akata za izvršno i predstavničko tijelo, koordinira aktivnosti gospodarskih subjekata i njihovih interesnih udruga u okviru zakonskih mogućnosti, a u cilju promicanja gospodarskog razvitka.

Odjel redovito prati stanje gospodarske aktivnosti na području Grada, posebice uvjete poslovanja, poslovne rezultate, tijek procesa pretvorbe i privatizacije, te stupanj zaposlenosti. Prati stanje razvoja i poslovanja u poduzetničko-industrijskoj zoni „Jošine“, te predlaže uspostavu i razvoj novih poduzetničkih zona.

Temeljem utvrđenog stanja predlaže mjere za poboljšanje uvjeta poslovanja koje bi omogućile gospodarski razvitak i mjere za razvoj malog i srednjeg poduzetništva.

Surađuje s Hrvatskom gospodarskom komorom i Obrtničkom komorom u svrhu poticanja i unapređenja gospodarstva i obrtništva na području Grada, vodi brigu o zaštiti potrošača.

Predlaže, utvrđuje i provodi plan gospodarenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske kao i razminiranog zemljišta.

Priprema nacрте odluka o djelatnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovačkih radnji i nadzore njihovu primjenu, u okviru ovlasti utvrđene zakonom.

Vodi evidenciju poslovnih udjela Grada u trgovačkim društvima, prati i analizira poslovanje trgovačkih društava u kojima Grad ima svoj udio te obavlja i sve druge poslove koji su mu dani u nadležnost posebnim zakonima i odlukama Gradskog vijeća.

Odjel predlaže i organizira javne radove i poslove u svezi navodnjavanja, odvodnje, uređenja i izgradnje kanalske mreže i uređenja poljskih putova, obavlja procjenu šteta od elementarnih nepogoda, vodi brigu o razminiranju poljoprivrednog i drugog zemljišta, planira i predlaže mjere dezinfekcije i deratizacije.

Organizira poslove i predlaže odluke iz područja vatrogastva.

Upravni odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba puni naziv odjela: Upravni odjel gospodarstva.

Članak 14.

Upravni odjel za proračun i financije u svom djelokrugu obavlja stručne poslove iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva.

Izrađuje prijedloge gradskog proračuna, odluka o izvršavanju gradskog proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, prati ostvarenje proračuna i priprema analize i izvješća za potrebe izvršnog i predstavničkog tijela.

Vodi knjigovodstvo gradskog proračuna, vodi propisane financijske poslovne knjige i financijska izvješća.

Izrađuje nacрте akata kojima se uređuju gradski porezi i druge financijske obveze, razrezuje gradske poreze i ostale naknade koje su u djelokrugu Upravnog odjela za proračun i financije, vodi poslove naplate prihoda gradskog proračuna i poduzima sve zakonske postupke iz svoje nadležnosti za njihovu pravodobnu naplatu.

Prati, planira i izvršava gradske kreditne obveze, vodi platne poslove temeljem uredno likvidiranih gradskih obveza.

Prati financijsko stanje Grada i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti gradskog proračuna, prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva te obavlja i druge poslove iz područja financija, ako su oni u djelokrugu nadležnosti Grada.

Upravni odjel ima pečat opisan u članku 4. ove Odluke, s time što je kružno iznad grba puni naziv odjela: Upravni odjel za proračun i financije.

Članak 15.

Služba pravnog zastupanja obavlja poslove zastupanja Grada Vinkovaca u sudskim i upravnim postupcima koji se vode pred tijelima sudbene i državne vlasti, kao i pred tijelima lokalne i mjesne uprave i samouprave, provodi postupke prisilne naplate potraživanja pri javnobilježničkim uredima, izrađuje prijedloge akata kojima se štite interesi Grada, te pruža pravnu pomoć za mirno rješavanje sporova u kojima se kao stranka pojavljuje Grad Vinkovci.

Članak 16.

Jedinica unutarnje revizije obavlja poslove revizije, sukladno važećim propisima, izrađuje strateški plan za trogodišnje razdoblje, godišnji plan i plan pojedine revizije.

Unutarnji revizor dužan je pripremiti godišnje izvješće o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije u skladu s uputama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija.

Članak 17.

Upravni odjeli i ustrojstvene jedinice neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata za djelokrug poslova za koje su osnovani i u okviru svog samoupravnog djelokruga donose pojedinačno akte u svrhu izvršavanja općih akata predstavničkog i izvršnog tijela Grada Vinkovaca.

III. UPRAVLJANJE USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 18.

Radom upravnog odjela upravlja pročelnik, jedinicom unutarnje revizije voditelj, službom pravnog zastupanja pročelnik službe.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja uz opće, zakonom utvrđene uvjete ispunjava i sljedeće uvjete i to:

- za pročelnika Upravnog odjela za poslove gradonačelnika – magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija
- za pročelnika Upravnog odjela za normativnu djelatnost i opće poslove - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija
- za pročelnika Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom i mjesnu samoupravu - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke ili drugog društvenog usmjerenja, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija

- za pročelnika Upravnog odjela društvenih djelatnosti - magistar struke ili stručni specijalist društvenog usmjerenja, najmanje 5 godina iskustva u struci i položen državni stručni ispit te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija
- za pročelnika Upravnog odjela za kulturu i turizam – magistar struke ili stručni specijalist društvenog usmjerenja, najmanje 5 godina iskustva u struci i položen državni stručni ispit te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija
- za pročelnika Upravnog odjela komunalnog gospodarstva i uređenja grada - magistar struke ili stručni specijalist tehničkog ili ekonomskog usmjerenja, najmanje 5 godina iskustva u struci i položen državni stručni ispit, te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija
- za pročelnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša - magistar struke ili stručni specijalist građevinskog, arhitektonskog ili društvenog usmjerenja, najmanje 5 godina iskustva u struci i položen državni stručni ispit te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija
- za pročelnika Upravnog odjela gospodarstva - magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog usmjerenja, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija
- za pročelnika upravnog Odjela za proračun i financije - magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog usmjerenja, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija
- voditelj jedinice unutarnje revizije mora ispunjavati uvjete stručnog znanja - magistar struke ili stručni specijalist financijskog ili ekonomskog smjera i mora imati stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru (certifikat) i položen državni stručni ispit.
- pročelnik službe pravnog zastupanja mora ispunjavati uvjete stručnog znanja - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, položen pravosudni ispit i položen državni stručni ispit.

Članak 19.

Pročelnike imenuje gradonačelnik na temelju javnog natječaja. Voditelja jedinice unutarnje revizije imenuje gradonačelnik, temeljem zakonskih propisa.

Članak 20.

Pročelnik upravnog odjela, pročelnik službe i voditelj ustrojstvene jedinice odgovoran je za zakonit, pravilan i pravodoban rad organizacijske jedinice s kojom upravlja kao i za izvršavanje zadataka i poslova iz njegove nadležnosti.

Pročelnik organizira obavljanje poslova, daje djelatnicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika, brine se o funkcioniranju ustrojstvene jedinice i obavlja i druge poslove određene zakonom i statutom.

Članak 21.

Pročelnik ustrojstvene jedinice dužan je izvješćivati izvršno i po potrebi predstavničko tijelo o stanju u odgovarajućim upravnim područjima te o radu odjela s kojim upravlja.

Pročelnici u obavljanju svojih poslova imaju pravo i dužnost utvrđenu zakonom i drugim propisom, te statutom.

Rad ustrojstvenih jedinica usmjerava i usklađuje izvršno tijelo.

Izvršno tijelo odlučuje i o izuzeću pročelnika upravnih odjela od rješavanja odnosno od obustavljanja pojedinih radnji.

IV. UNUTARNJI USTROJ USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 22.

Ustrojstvene jedinice općim aktom, kojeg donosi gradonačelnik na prijedlog pročelnika, u suglasnosti s proračunskim sredstvima, utvrđuju svoj unutarnji ustroj ovisno o opsegu i prirodi poslova na način kojim se osigurava njihovo efikasno, racionalno i pravovremeno izvršavanje, a prvenstveno pravovremeno ostvarivanje prava i dužnosti građana. Pročelnik koji procjeni da postoji potreba upošljavanja novih uposlenika dužan je donijeti prijedlog plana prijema u službu. Plan prijema u službu donosi gradonačelnik.

Članak 23.

Upravni odjeli dijele se na niže organizacijske jedinice, odsjeke, a ovi na odjeljke.

Odsjekom rukovodi pomoćnik pročelnika, a odjeljkom rukovodi voditelj odjeljka. Pročelnik ima zamjenika.

Zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja odjeljka postavlja pročelnik svojim rješenjem.

V. DJELATNICI U USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 24.

Ustrojstvene jedinice primaju na rad na način i pod uvjetima propisanim zakonima i drugim propisima.

Djelatnik se može rasporediti na radno mjesto za koje ispunjava sve uvjete utvrđene općim aktom donesenim na temelju ove Odluke i zakona.

Članak 25.

Djelatnici ustrojstvenih jedinica imaju prava i dužnosti propisane zakonom i drugim propisima.

Za svoj rad djelatnici u ustrojstvenim jedinicama odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom zakonom i drugim propisima te općim aktima.

VI. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE REDOVNE DJELATNOSTI

Članak 26.

Ustrojstvene jedinice ostvaruju sredstva osigurana proračunom grada za obavljanje njihove redovne djelatnosti ovisno o izvršenju zadataka i poslova koji su predviđeni programima aktivnosti.

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 27.

Pročelnik vodi brigu o ostvarivanju javnosti rada ustrojstvenih jedinica.

Podatke o radu i izvješće o pitanjima iz djelokruga ustrojstvenih jedinica daju pročelnici ili djelatnici koje oni za to ovlaste.

Članak 28.

Ustrojstvene jedinice dužne su razmotriti prijedloge i primjedbe građana, u svezi s njihovim radom i obavijestiti ih o poduzetim mjerama.

VIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih odjela i ustrojstvenih jedinica Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 9/10.) i Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o ustrojstvu upravnih odjela i ustrojstvenih jedinica Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 6/13.).

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 023-05/13-01/01

URBROJ: 2188/01-01-13-2

Vinkovci, 03. prosinca 2013. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:
Luka Burilović, univ. spec. oec. v.r.

Gradsko vijeće Grada Vinkovaca na svojoj 6. sjednici održanoj dana 03. prosinca 2013. god., temeljem članka 27. stavka 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 39/13.), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tu-

mačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.), članka 26. i 35. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 8/09. i 1/13.) i članka 28. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 9/09. i 1/13.) donosi

RJEŠENJE

o imenovanju člana Povjerenstva za dodjelu zakupa na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske

I.

U Povjerenstvo za dodjelu zakupa na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske koje se nalazi na području grada Vinkovaca imenuje se:

1. Ivan Bosančić, dipl. oec., za člana.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 023-01/13-01/90

URBROJ: 2188/01-01-13-3

Vinkovci, 03. prosinca 2013. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:
Luka Burilović, univ. spec. oec. v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA

Prilog 10

PLAN DAVANJA KONCESIJA

Vrsta plana

1. Godišnji plan za godinu

2014

2. Srednjoročni (trogodišnji) plan za razdoblje

Davatelj koncesije

1. Naziv GRAD VINKOVCI

ulica i kućni broj BANA JOSIPA JELAČIĆA 1

2. Adresa

broj pošte i mjesto

32100

VINKOVCI

3. Matični broj

02588200

4. Osobni identifikacijski broj (OIB)

67648791479

Tablica 1: Plan davanja koncesija: godišnji / srednjoročni (navesti vrstu plana u tablici)

| R.br. | Vrsta koncesije | Zakonska osnova za davanje koncesije | Gospodarski razvojni planovi sektora | Vrijeme davanja koncesije i trajanje | Ostale napomene |
|-------|---|--|--|---|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Navesti puni naziv koncesije | Zakonska osnova i posebni propisi (navesti relevantne članke) | Navesti razvojne planove s kojima je usklađeno davanje koncesije | Navesti vrijeme na koje se daje koncesija (prema očekivanom trajanju ugovora o koncesiji) | Navesti ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju. |
| 1. | Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova | Zakon o komunalnom gospodarstvu – članak 11 ("Narodne novine" broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11. i 144/12.), i Odluka o komunalnim djelatnostima koje se obavljaju dodjeljivanjem koncesije – članak 2 („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 6/10. i 5/12.) | | 5 godina | Planirani broj koncesija: 3 |

| | | | | | |
|----|---|--|--|----------|-----------------------------|
| 2. | Koncesija za obavljanje javne usluge pražnjenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama | Zakon o vodama („Narodne novine“ broj 153/09., 63/11., 130/11. i 56/13). | | 3 godine | Planirani broj koncesija: 1 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Tablica 2: Procijenjeni očekivani ekonomski učinci (prema preliminarnim podacima, izraženo u kunama u skladu s očekivanom vrijednošću)

| R.br. | Opis očekivanih ekonomskih učinaka | Učinci na proračun davatelja koncesije | Ostale napomene |
|-------|---|--|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1. | Naveći očekivane (procijenjene) ekonomske učinke koncesije koja će se dati (koristeći sve relevantne podatke, utemeljene na izračunima i ostalim metodama procjene vrijednosti koncesije koja se namjerava dati) usklađene s gospodarskim politikama pojedinog davatelja, a za vrijeme korištenja koncesije | Naveći očekivane (procijenjene) prihode od naknada za koncesije za vrijeme trajanja koncesije. | Naveći ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju. |
| 1. | Procjenjuje se da će koncesionari od obavljanja komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova za cijelo razdoblje trajanja koncesije (5 godina) ostvariti prihode u iznosu od 3.450.000,00 kn, odnosno 690.000,00 kn godišnje. | 345.000,00 kn za cijelo razdoblje trajanja koncesije (5 godina), 69.000,00 kn godišnje. | Predviđena naknada za koncesiju je 10% od ostvarenih prihoda. |
| 2. | Procjenjuje se da će koncesionar od obavljanja javne usluge pražnjenja i odvoza otpadnih voda iz septičkih i sabirnih jama za cijelo razdoblje koncesije (3 godine) ostvariti prihode u iznosu od 300.000,00 kn, odnosno 100.000 kn godišnje. | 24.000,00 kn za cijelo razdoblje trajanja koncesije (3 godine), 8.000,00 kn godišnje. | Predviđena naknada za koncesiju je 8% od ostvarenih prihoda. |
| | | | |
| | | | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Tablica 3: Istek danih koncesija

| R.br. | Naziv koncesije | ID ugovora o koncesiji | Koncesionar | Datum isteka koncesije | Ostale napomene |
|-------|---|-------------------------------|--|--|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Navedi puni naziv koncesije | Navedi ID ugovora o koncesiji | Navedi puni naziv koncesionara | Navedi datum isteka koncesije na osnovu ugovora o koncesiji. | Navedi ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju. |
| 1. | Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova | 91143 | DIMNJAČARSKO USLUŽNI OBRT EKO DIM; VLASNIK HRVOJE HORVAT | 1.9.2016. | |
| 2. | Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova | 91147 | DIMNJAČARSKI OBRT DIMNJAK, VLASNIK JOSIP STANEČIĆ | 1.9.2016. | |
| 3. | Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova | 91151 | DIMNJAČARSKI OBRT VITLO, VLASNIK TOMISLAV HORVAT | 1.9.2016. | |
| 4. | Koncesija za obavljanje javne usluge čišćenja septičkih i sabirnih jama | 91120 | MALVA d.o.o. | 1.9.2014. | |

Kontakt podaci

Osoba za kontaktiranje

ANA LEKO

Telefon

032 / 337210

Telefaks

032 / 332624

Adresa e-pošte

ana.leko@vinkovci.hr

KLASA: 363-01/13-01/46
 URBROJ: 2188/01-02-13-3

Mjesto i datum

Vinkovci, 7. 11. 2013.

Potpis podnositelja prijave
 GRADONAČELNIK

Mladen Karlić, dr.med.

MP

Gradonačelnik Grada Vinkovaca temeljem članka 20. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11 i 83/13), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 47. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 8/09 i 1/13), donosi

DOPUNE PLANA NABAVE ZA 2013. GODINU

I.

U Planu nabave za 2013. godinu („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 1/13, 2/13, 3/13, 4/13, Izmjene Plana nabave od 25.9.2013. god., Izmjene Plana nabave od 16.10.2013. god. i Izmjene Plana nabave od 25.10.2013. god.), u točki III. Razdjelu 2. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM I MJESNU SAMOUPRAVU, dodaju se točke 2.3. i 2.4. i glase:

| Redni broj nabave | Predmet nabave | Evidencijski broj nabave | Procijenjena vrijednost nabave ako je poznata (u kn bez PDV-a) | Vrsta postupka javne nabave | Sklapa li se Ugovor o JN ili okvirni sporazum | Planirani početak nabave | Planirano trajanje ugovora o JN ili okvirnog sporazuma |
|-------------------|---|--------------------------|--|-----------------------------|---|--------------------------|--|
| 2.3. | Renoviranje gradskog stana u Vinkovcima, u ulici A.G. Matoša | | 30.000,00 | | | | |
| 2.4. | Sanacija krovišta i potpornog zida na zgradi Kuglane u Vinkovcima | | 31.000,00 | | | | |

II.

U ostalom dijelu Plan nabave za 2013. godinu ostaje nepromijenjen.

III.

Ove Dopune Plana nabave za 2013. godinu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca, te na internet-skim stranicama Grada.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADONAČELNIK
KLASA: 402-01/13-01/01
URBROJ: 2188/01-02-13-9
Vinkovci, 28. listopada 2013. godine

Gradonačelnik:
Mladen Karlić, dr. med., v.r.

SADRŽAJ**AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o suglasnosti i davanju jamstva GTG d.o.o. Vinkovci za Ugovor o kreditu 505
2. Odluka o ustrojstvu upravnih odjela i ustrojstvenih jedinica Grada Vinkovaca 506
3. Rješenje o imenovanju člana Povjerenstva za dodjelu zakupa na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske 512

AKTI GRADONAČELNIKA

2. Plan davanja koncesije 513
1. Dopuna Plana nabave za 2013. godinu 516

**„Službeni glasnik“ – Službeno glasilo Grada Vinkovaca – Izdavač: Grad Vinkovci
Odgovorni urednik: Zlatko Dovhanj, dipl. pravnik – tel. 032/337-211
Vinkovci, B. Jelačića 1, tel. 032/337-200**

Urednica: Janja Martinović

Tisak: „ZEBRA“ Vinkovci, Gundulićeva 42, tel. 032/332-717