



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA VINKOVACA

ISSN 1846-0887

BROJ 9	VINKOVCI, 4. prosinca 2025.	GODINA XXXII
---------------	------------------------------------	---------------------

AKTI GRADONAČELNIKA

Temeljem članka 4. stavka 3. i 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 96/18, 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.) i članka 22. Odluke o ustrojstvu upravnih odjela i ustrojstvenih jedinica Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca 1/24.), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela društvenih djelatnosti, Gradonačelnik Grada Vinkovaca donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA DRUŠTVENIH DJELATNOSTI GRADA VINKOVACA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela društvenih djelatnosti Grada Vinkovaca (u nastavku teksta: Upravni odjel).

Članak 2.

Upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Statutom Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 02/21.), Odlukom o ustrojstvu upravnih odjela i ustrojstvenih jedinica Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca 05/21.) i ovim Pravilnikom.

Članak 3.

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

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpise pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koje odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radnoj mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 4.

U Upravnom odjelu ustrojjeni su :

1. Odsjek za socijalnu skrb, zdravstvo i civilno društvo
2. Odsjek za rani i predškolski odgoj, obrazovanje i sport

Članak 5.

Unutarnje ustrojstvene jedinice iz čl. 4. ovog Pravilnika obavljaju slijedeće poslove:

- Odsjek za socijalnu skrb, zdravstvo i civilno društvo obavlja poslove koji se odnose na vođenje upravnog postupka i donošenje Rješenja o ostvarivanju pojedinačnih prava građana sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, priprema i provodi socijalni Program Grada, surađuje s civilnim društvom, rad s mladima
- Odsjek za rani i predškolski odgoj, obrazovanje i sport obavlja poslove koji se odnose na ustanove za predškolski odgoj i škole koje su u vlasništvu Grada, ostale ustanove koje obavljaju ovu vrstu djelatnosti, stipendije Grada, sportske klubove, trgovačka društva i udruge Grada iz sporta, priprema i provodi programe potreba iz navedenih djelatnosti, surađuje sa zajednicom športskih udruga Grada Vinkovaca, prati pripremu i provedbu Programa javnih potreba u sportu, rad s mladima

III. UPRAVLJANJE U UPRAVNOM ODJELU

Članak 6.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog odjela pročelnik odgovara gradonačelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara nadređenom voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice više razine, odnosno pročelniku upravnog odjela.

Imenovanje privremenog pročelnika Upravnog odjela u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način opisan zakonom, odnosno u razdoblju dulje odsutnosti pročelnika, obavlja se u skladu sa Zakonom.

U razdoblju odsutnosti pročelnika Upravnog odjela njegove poslove mogu obavljati zamjenici pročelnika ili službenik Upravnog odjela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice ili odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, unutarnjom ustrojstve-

nom jedinicom izravno upravlja pročelnik Upravnog odjela, odnosno nadređeni voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice više razine. U slučaju dulje odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, njegove poslove može obavljati službenik Upravnog odjela kojeg za to pisanim putem ovlasti pročelnik Upravnog odjela.

Članak 7.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Grada Vinkovaca, pravilima struke te uputama pročelnika Upravnog odjela i drugih nadređenih službenika.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 8.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu, propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, (u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit. Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Iznimka od prethodnog stavka su privremena radna mjesta referenta koordinatora koja se sistematiziraju za vrijeme trajanja projekta odnosno na određeno vrijeme uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Upravni odjel za normativnu djelatnost i opće poslove.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu, odnosno namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijama.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 10.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu društvenih djelatnosti, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadržava elemente propisane Uredbom.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA*Članak 11.*

U upravnom postupku postupa službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je službenik kojem je u opisu radnog mjesta vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog odjela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisima, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Upravnog odjela.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE*Članak 12.*

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u Upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan Zakonom.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, službenicima i namještenicima izdat će se rješenja o rasporedu kojima će se utvrditi njihova prava i obveze po osnovu službe, odnosno radnog mjesta.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela društvenih djelatnosti Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 2/25.).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Vinkovaca.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADONAČELNIK
KLASA: 024-04/25-01/06
URBROJ: 2196-4-02-25-01
Vinkovci, 01. prosinca 2025. godine

GRADONAČELNIK
dr.sc. Josip Romić

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U UPRAVNOM ODJELU
DRUŠTVENIH DJELATNOSTI**

Redni broj	NAZIV RADNOG MJESTA				POTREBNO STRUČNO ZNANJE	OPIS POSLOVA	Broj izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik Upravnog odjela				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne struke ili društvenog usmjerenja, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, i položen državni ispit, te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija.	Rukovodi odjelom sukladno zakonu i propisima, organizira, planira, vodi i koordinira rad odjela, doprinosi razvoju novih koncepata te rješavanju strateških zadaća, odgovara za pravovremeno obavljanje poslova, zakonitost rada i postupanja, utječe na donošenje odluka koje imaju učinak na određivanje politike i njenu provedbu.	1
	1.	Glavni rukovoditelj	-	1.			
2.	Zamjenik pročelnika Upravnog odjela				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne struke ili društvenog usmjerenja, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, i položen državni ispit, te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija.	U odsutnosti pročelnika rukovodi Odjelom. Koordinira, planira i vodi obavljanje poslova iz djelokruga Odjela koje mu povjeri pročelnik. Predlaže politiku razvoja u područjima iz djelokruga Odjela. Koordinira i daje smjernice za izradu strateških dokumenata i akata. Koordinira izradu planova i izvješća o radu Odjela i prati ostvarivanje planova rada te izvješćuje pročelnika o njihovom ostvarivanju. Obavlja sve druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	1.	Viši rukovoditelj	-	2.			
3.	Zamjenik pročelnika Upravnog odjela				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, i položen državni ispit, te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija.	Prati i sudjeluje u izradi internih procedura, strategija, pravilnika, odluka i drugih akata odjela. Osigurava pravilnu primjenu propisa i obavlja druge pravne poslove po nalogu pročelnika.	1
	1	Viši rukovoditelj	-	2.			

4.	Voditelj Odsjeka za socijalnu skrb, zdravstvo i civilno društvo				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne struke ili društvenog usmjerenja, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, i položen državni ispit, te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija.	Prati i analizira stanje u području rada odsjeka, priprema prijedloge pojedinačnih akata kao i prijedloge općih akata za Gradsko vijeće i druga tijela, izvršava akte Gradskog vijeća koji su iz područja ovog odsjeka, vodi upravni postupak iz nadležnosti poslova odsjeka, surađuje s udrugama i ustanovama iz ovog područja, obavlja sve druge poslove iz djelokruga rada odsjeka temeljene na zakonu, te poslove po nalogu pročelnika.	1
	1.	Viši rukovoditelj	-	3.			

5.	Voditelj odsjeka za rani i predškolski odgoj, obrazovanje i sport				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne struke ili društvenog usmjerenja, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, i položen državni ispit, te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje i kreiranje programa i strategija.	Prati i analizira stanje u području predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva, te visokog obrazovanja i sporta, izrađuje prijedloge Programa i prijedloge akata iz samoupravnog djelovanja Grada za Gradsko vijeće, prikuplja podatke i potrebnu dokumentaciju za analizu stanja, te obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika	1
	1.	Viši rukovoditelj	-	3.			

6.	Viši savjetnik za poslove ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i sporta				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne struke ili društvenog usmjerenja, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen državni ispit	Prati i analizira stanje u području predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva, te visokog obrazovanja i sporta, predlaže program potreba i financijska sredstva za njihovo izvršenje, prati izvršenje i realizaciju Programa i financijskih sredstava, rješavanje najsloženijih upravnih i drugih ostalih predmeta, obavlja ostale poslove iz nadležnosti samoupravnog djelokruga Grada, inicira i daje stručnu podršku aktivnostima i suradnji s mladima, radi na planiranju, razvoju i praćenju provedbe strategije grada za rad s mladima kao i ostale poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika odjela	2
	2.	Viši savjetnik	-	4.			

7.	Viši stručni suradnik za poslove ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i sporta				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne struke ili društvenog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen državni ispit	U djelatnosti predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva i visokog obrazovanja i sporta prikuplja podatke, prati, analizira i nadzire stanje, predlaže mjere i izrađuje prijedloge akata za njihovo izvršenje, izrađuje prijedloge programa potreba, osiguranja financijskih sredstava i prati njihovo izvršenje, priprema i izrađuje prijedloge akata za nadležna tijela i prati njihovo izvršavanje, predlaže osiguranje sredstava i prati njihovo izvršavanje, koordinira rad s ustanovama i prikuplja podatke u cilju obrade i dostave nadležnim tijelima, Obavlja stručne i administrativne poslove za Savjet mladih, osigurava pomoć i podršku te savjetovanje mladih, kontakt osoba za mlade, inicira i podržava aktivnosti i suradnju s mladima, pruža stručnu i administrativnu pomoć udrugama/grupama koje upravljaju prostorima/centrima za mlade. Obavlja sve druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kao i ostale poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika odjela.	6
	2.	Viši stručni suradnik	-	6.			

8.	Viši stručni suradnik za poslove socijalne skrbi, zdravstvo i civilno društvo				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne struke ili društvenog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen državni ispit	<p>Provodi najsloženije i manje složene poslove u području rada Odsjeka; prikuplja podatke, prati, analizira i nadzire stanje, predlaže mjere i izrađuje prijedloge akata za njihovo izvršenje, izrađuje prijedloge programa potreba, osiguranja financijskih sredstava i prati njihovo izvršenje, priprema i izrađuje prijedloge akata za nadležna tijela i prati njihovo izvršavanje, predlaže osiguranje sredstava i prati njihovo izvršavanje, koordinira rad s ustanovama i prikuplja podatke u cilju obrade i dostave nadležnim tijelima, prima stranke i vodi upravni postupak u nadležnosti i djelokrugu poslova Odjela, obavlja stručne i administrativne poslove za Savjet mladih, osigurava pomoć i podršku te savjetovanje mladih, kontakt osoba za mlade, inicira i podržava aktivnosti i suradnju s mladima, pruža stručnu i administrativnu pomoć udrugama/grupama koje upravljaju prostorima/centrima za mlade.</p> <p>Obavlja sve druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kao i ostale poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika odjela.</p>	1
	2.	Viši stručni suradnik	-	6.			

9.	Viši referent za poslove ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i sporta				Sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske, pravne struke ili društvenog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen državni ispit	<p>U djelatnosti predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva i visokog obrazovanja i sporta prikuplja podatke, prati, analizira i nadzire stanje, predlaže mjere i izrađuje prijedloge akata za njihovo izvršenje, izrađuje prijedloge programa potreba, osiguranja financijskih sredstava i prati njihovo izvršenje, priprema i izrađuje prijedloge akata za nadležna tijela i prati njihovo izvršavanje, koordinira rad s ustanovama i prikuplja podatke u cilju obrade i dostave nadležnim tijelima, Obavlja stručne i administrativne poslove za Savjet mladih, osigurava pomoć i podršku te savjetovanje mladih, kontakt osoba za mlade, inicira i podržava aktivnosti i suradnju s mladima, pruža stručnu i administrativnu pomoć udrugama/grupama koje upravljaju prostorima/centrima za mlade. Obavlja sve druge poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kao i ostale poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika odjela.</p>	1
	3.	Viši referent	-	9.			

10.	Referent za poslove socijalne skrbi, zdravstva i civilnog društva				Srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit	Neposredni rad i vođenje registra o korisnicima prava iz socijalne skrbi Grada te civilnim udrugama, priprema informacija i stručnih materijala, prikupljanje i obrađivanje podataka, izrada izvješća, analiza i statistika iz područja socijalne skrbi, rada s udrugama i rada s mladima, priprema jednostavnijih akata, programa i projekata iz nadležnosti odjela i ostali poslovi po nalogu pročelnika odjela.	1
	3.	Referent	-	11.			

11.	Referent za poslove ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i sporta				Srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit	Izrada izvješća, analiza i statistika iz područja predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva, te visokog obrazovanja i sporta,, priprema jednostavnijih akata, programa i projekata iz nadležnosti odjela, neposredni rad i vođenje evidencija korisnika prava iz nadležnosti Odsjeka i ostali poslovi po nalogu pročelnika odjela.	1
	3.	Referent	-	11.			

Privremeno radno mjesto za vrijeme ugovorenog trajanja projekta

12.	Referent koordinator projekta Zaželi				Srednja stručna sprema, poznavanje rada na računalu (internet i Office paket)	Upravljanje aktivnostima i asistiranje voditelju i projektnom asistentu u obavljanju poslova, kontrola krajnjih korisnika te vođenje i kontroliranje rada žena, prikupljanje i vođenje dokumentacije, izrađivanje izvještaja, surađivanje s mjesnim odborima i Agencijom oko poslova u provedbi projekta i izvještavanju posredničkog tijela	1
	3.	Referent	-	11.			

Gradonačelnik Grada Vinkovaca, temeljem članka 8., 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19, i 7/25.) donosi

**IZMJENU
PLANA PRIJMA U SLUŽBU U
UPRAVNE ODJELE I SLUŽBE
GRADA VINKOVACA
ZA 2025. GODINU**

TABELA 1. PLAN PRIJMA U SLUŽBU ZA 2025. GODINU

UPRAVNO TIJELO	Broj sistematiziranih radnih mjesta				Broj popunjenih radnih mjesta				Potreban broj službenika i namještenika			
	MSSS	PS	SSS	NAMJEŠTENICI	MSSS	PS	SSS	NAMJEŠTENICI	MSSS	PS	SSS	NAMJEŠTENICI
Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada	15	2	7		10	1	3		2	1	1	

2.

Ova izmjena Plana prijma u službu u Upravne odjele Grada Vinkovaca za 2025. godinu stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

**REPUBLIKA HRVATSKA
VIKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADONAČELNIK**

KLASA: 110-01/25-02/12
URBROJ: 2196-4-2-24-2
Vinkovci, 21. studenoga 2025. godine

**GRADONAČELNIK
dr.sc. Josip Romić**

Gradonačelnik Grada Vinkovaca temeljem članka 44. i 48. 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, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, i 144/20.) i članka 57. Statuta Grada Vinkovaca („Služ-

1.

U Planu prijma u službu u Upravne odjele Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca br. 1/25.) u tabeli 1. Plan prijama u službu za 2025. godinu u stupac UPRAVNO TIJELO „Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada“, mijenja se i glasi:

beni glasnik” Grada Vinkovaca br. 02/21. i 02/25.) donosi

**Izmjene i dopune
Pravilnika o dodjeli stipendija
Grada Vinkovaca**

Članak 1.

U Pravilniku o dodjeli stipendija Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ br. 08/16.) vrše se izmjene na sljedeći način:

U članku 4., stavak 1, alineja 1 mijenja se i sada glasi:

"- su državljani Republike Hrvatske s prebivalištem na području Grada Vinkovaca,"

Članak 2.

U članku 6., točka 3.a) **Socijalni status** mijenja se i glasi:

"Prihod po članu obitelji (euro)	Broj bodova
do 170,00	25
170,01 - 255,00	20

255,01 - 340,00	15
340,01 - 420,00	10
420,01 - 500,00	5"

II.

Povećanje najamnine iz točke I. ovog Zaključka primjenjuje se od 01. srpnja 2025. godine.

Članak 3.

Ostale odredbe Pravilnika o dodjeli stipendija Grada Vinkovaca ostaju neizmijenjene.

Članak 4.

Ove Izmjene Pravilnika o dodjeli stipendija Grada Vinkovaca stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku" Grada Vinkovaca.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADONAČELNIK
KLASA: 604-02/16-01/11
URBROJ: 2188/01-02-25-2
Vinkovci, 26. rujna 2025. godine

GRADONAČELNIK
dr.sc. Josip Romić

Gradonačelnik Grada Vinkovaca temeljem članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ br. 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12., 152/14., 81/15., 94/17.), čl. 10. Zakona o najmu stanova („Narodne novine“ br. 91/96., 48/98., 66/98., 68/18. i 105/20.), te članka 57 i 64. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik Grada Vinkovaca“ br. 2/21.) donosi sljedeći

Z A K L J U Č A K

I.

Povećava se slobodno ugovorena najamnina za stanove u vlasništvu Grada Vinkovca prema m² površine i sada iznosi:

- za stanove sa centralnim grijanjem 2,12 €/m² mjesečno,
- za stanove bez centralnog grijanja 1,44 €/m² mjesečno.

III.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za investicije, fondove Europske unije i imovinu.

IV.

Ovim Zaključkom stavlja se izvan snage Zaključak Gradonačelnika Grada Vinkovaca KLASA: 370-02/24-01/04, UR. BROJ: 2196-4-2-24-1, od 29. listopada 2024. godine.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADONAČELNIK
KLASA: 370-02/25-01/01
URBROJ: 2196-4-2-25-1
Vinkovci, 18. lipnja 2025. godine

GRADONAČELNIK
dr.sc. Josip Romić

Na temelju članka 25. stavak 2. Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“ broj 41/14., 110/15. i 14/19.) i članka 57. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 2/21. i 2/25.) Gradonačelnik Grada Vinkovaca, dana 14. studenoga 2025. godine, donosi

O D L U K U

**o osnivanju i imenovanju Savjeta za
zaštitu potrošača u području javnih
usluga na području grada Vinkovaca**

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Savjet za zaštitu potrošača u području javnih usluga na području grada Vinkovaca (u daljnjem tekstu: Savjet za zaštitu potrošača) kao stalno savjetodavno tijelo Gradonačelnika Grada Vinkovaca.

Članak 2.

Savjet za zaštitu potrošača ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Mandat članova Savjeta potrošača vezan je uz mandat Gradonačelnika.

Članak 3.

U Savjet za zaštitu potrošača imenuju se:

1. Katarina Vučić - za predsjednicu, zamjenica gradonačelnika,
2. Mirela Fabijan - za zamjenicu predsjednice, potpredsjednica Gradskog vijeća,
3. Dalibor Šandrk - službenik za privremeno obavljanje poslova pročelnika Upravnog odjela komunalnog gospodarstva i uređenja grada,
4. Hrvoje Niče - za člana, pročelnik Upravnog odjela gospodarstva,
5. Nikola Kaselj - za člana, predstavnik Centra za zaštitu potrošača „Glas potrošača“.

Članak 4.

Savjet za zaštitu potrošača:

- prati ukupno stanje cijena javnih usluga na području Grada Vinkovaca,
- predlaže Gradonačelniku mjere za unapređenje uvjeta i načina korištenja javnih usluga na području Grada Vinkovaca,
- razmatra i daje mišljenje Gradonačelniku na prijedlog cijena javnih usluga na području Grada Vinkovaca,
- razmatra i očituje se o prijedlozima akata iz nadležnosti Gradskog vijeća koji imaju izravan ili posredan utjecaj na prava i obveze potrošača javnih usluga,
- obavlja i druge poslove u vezi sa zaštitom potrošača javnih usluga.

Članak 5.

Savjet za zaštitu potrošača radi na sjednicama. O

radu na sjednici vodi zapisnik.

Sjednice saziva predsjednik, predlaže dnevni red, predsjedava i upravlja sjednicama, te potpisuje zaključke koje donosi Savjet za zaštitu potrošača.

Ako je predsjednik spriječen zamjenjuje ga, sa svim ovlastima predsjednika, zamjenik predsjednika.

Savjet za zaštitu potrošača može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova Savjeta za zaštitu potrošača.

Odluke iz svog djelokruga Savjet za zaštitu potrošača donosi javnim glasovanjem ako je sjednici nazočna većina svim članova Savjeta za zaštitu potrošača.

Predsjednik Savjeta za zaštitu potrošača može, po svojoj ocjeni, pozvati na sjednicu i osobe koje mogu doprinijeti radu Savjeta za zaštitu potrošača, ali bez prava odlučivanja.

Sjednicu saziva predsjednik prema potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od tri dana nakon što to zatraži većina članova Savjeta za zaštitu potrošača.

Članak 6.

Kada Savjet za zaštitu potrošača podnosi izvješće ili prijedlog Gradonačelniku stajalište ili prijedlog Savjeta za zaštitu potrošača obrazložiti će predsjednik.

Članak 7.

Savjet za zaštitu potrošača ne može samostalno istupati u javnosti već samo putem Gradonačelnika.

Članak 8.

Stručni i administrativni poslovi za Savjet za zaštitu potrošača obavljaju se u Upravnom odjelu komunalnog gospodarstva i uređenja grada.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Savjeta potrošača javnih usluga na području Grada Vinkovaca KLASA: 022-01/21-01/04 URBROJ: 2188/01-02-21-1, od 19. srpnja 2021. godine.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a

objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Vinkovaca.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADONAČELNIK
KLASA: 024-03/25-02/01
URBROJ: 2196-4-2-25-1
Vinkovci, 14. studenoga 2025. godine

GRADONAČELNIK
dr.sc. Josip Romić

Gradonačelnik Grada Vinkovaca temeljem članka 57. i 64. Statuta Grada Vinkovaca („Službeni glasnik“ Grada Vinkovaca broj 2/21. i 2/25.), donosi

ODLUKU
o prijenosu upravljanja punionicama
za električna vozila

I.

Ovom Odlukom uređuje se prijenos upravljanja punionicama za električna vozila u vlasništvu Grada Vinkovaca (u daljnjem tekstu: Grad) na trgovačko društvo GRADSKO GOSPODARSTVO d.o.o., Glagoljaška ulica 4, OIB: 84202734764 (u daljnjem tekstu: Društvo) čiji je jedini i isključivi vlasnik Grad.

II.

Grad povjerava Društvu upravljanje, korištenje i redovito održavanje punionica za električna vozila na sljedećim lokacijama i to:

- Zeleno digitalni park Papuk - sportsko rekreacijski centar s digitalno - edukacijskim sadržajem u Vinkovcima, na dijelu k.č.br. 1587/1 Park Zvonarska ulica sa 49542 m², upisane u zk.ul.br. 9610 k.o. Vinkovci,
- Trg Vinkovačkih jeseni, na dijelu k.č.br.3354/1 Trg Vinkovačkih jeseni sa 8094 m², upisane u zk.ul.br. 10267 k.o. Vinkovci.

III.

Prijenosom iz točke II. ove Odluke Društvo preuzima sljedeće obveze:

1. osiguravanje tehničkog i funkcionalnog održavanja punionica,
2. organizaciju i nadzor nad pružanjem usluga punjenja,
3. osiguravanje obračuna i naplate usluga korisnicima,
4. redovito izvještavanje Grada o radu, prihodima i troškovima sustava punionica, najmanje jednom godišnje ili na zahtjev Grada.

IV.

Društvo je ovlašteno donositi interne akte potrebne za upravljanje punionicama te, uz prethodnu suglasnost Grada, određivati cijene usluga punjenja i ostale komercijalne uvjete poslovanja.

V.

Sva potrebna oprema i dokumentacija vezana uz punionice za električna vozila predaje se Društvu zapisnički, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

VI.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
GRADONAČELNIK
KLASA: 024-04/25-02/01
URBROJ: 2196-4-2-25-1
Vinkovci, 4. prosinca 2025. godine

GRADONAČELNIK
dr.sc. Josip Romić

SADRŽAJ**AKTI GRADONAČELNIKA**

1. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela društvenih djelatnosti Grada Vinkovaca 833
2. Izmjena Plana prijma u službu u Upravne odjele i Službe Grada Vinkovaca za 2025. godinu 841
3. Izmjene i dopune Pravilnika o dodjeli stipendija Grada Vinkovaca 841
4. Zaključak, Klasa: 370-02/25-01/01, Urbroj: 2196-4-2-25-1 842
5. Odluka o osnivanju i imenovanju Savjeta za zaštitu potrošača u području javnih usluga
na području grada Vinkovaca 842
6. Odluka o prijenosu upravljanja punionicama za električna vozila 844

**„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