



# SLUŽBENI VJESNIK

## VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

**Broj 2. God. XVII Vinkovci, ponedjeljak, 26. siječnja 2009. Izlazi prema potrebi**





## VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

### AKTI ŽUPANIJSKOG POGLAVARSTVA

Temeljem članka 53., 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 125/08), članka 35. i 47. Statuta Županije ("Službeni vjesnik" Županije broj 3/06. i 19/06.), članka 7. i 18. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije ("Službeni vjesnik" Županije broj: 6/07), te članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Županije broj: 17/01 i 6/04), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na

78. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, donosi:

#### Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Ureda župana

##### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda župana („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 8/06. i 3/07) u članku 3. stavak „Odsjek za protokol“ mijenja se i glasi:

#### ODSJEK ZA PROTOKOL

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
5.	Stručni suradnik za protokol - voditelj odsjeka	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rukovodi i koordinira rad o odsjeku, obavlja i koordinira sve protokolarne poslove za potrebe Županije.</li> <li>- rukovodi i koordinira poslovima vezanim za odnose s javnošću i informiranjem javnosti o radu Županije</li> <li>- organizira sastanke i protokolarna primanja za dužnosnike Županije</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 ili VI/1 stupanj stručne spremlje društvenog, humanističkog, pravnog ili općeg usmjerenja</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- 5 godina radnog iskustva na poslovima protokola</li> </ul>
6.	Stručni suradnik za odnose s javnošću	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obavlja informiranje javnosti o aktivnostima župana, Županijskog poglavarstva i dužnosnika Županije.</li> <li>- prati medijske natpise i izvješća o aktivnostima dužnosnika županije,</li> <li>- obavlja pismenu korespondenciju iz domene odnosa s javnošću</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spremlje društvenog, humanističkog, pravnog ili općeg usmjerenja</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- znanje rada na PC</li> </ul>
7.		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja pismenu korespondenciju sa institucijama i osobama po nalogu nadređenih</li> <li>- organizira prijem stranaka za župana, zamjenike župana i predstojnika Ureda</li> <li>- otprema poštu i obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VI/1 stupanj stručne spremlje pravnog, ekonomskog ili općeg usmjerenja</li> <li>- položen državni stručni ispit</li> <li>- znanje rada na PC</li> </ul>

8.		1	- ažurira bazu podataka za poslove protokola, brine o izradi raznih protokolarnih kartica, zahvala, priznanja i ostalih akata u svezi protokola, te ostale poslove po nalogu nadređenih	- IV/1 stupanj stručne spreme upravnog, ekonomskog, općeg ili birotehničkog usmjerenja - položen državni stručni ispit - znanje rada na PC
9.	Administrativni tajnik-župana, zamjenika župana i predstojnika Ureda	1	- obavlja administrativno-tehničke poslove, prijem stranaka i telefonskih poruka, prijem i otpremu pošte za župana, zamjenike župana i predstojnika Ureda - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih	- IV/1 stupanj stručne spreme upravnog, ekonomskog, općeg ili birotehničkog usmjerenja - položen državni stručni ispit - znanje rada na PC
10.	Osobni vozač župana	1	- obavlja prijevoz župana za službene potrebe, prijevoz dužnosnika Županije po nalogu nadređenih	- IV/1 stupanj stručne spreme - položen ispit za vozača motornog vozila III kategorije
11.	Servirka domaćica	2	- obavlja poslove posluživanja gostiju dužnosnika Županije, te članova izvršnih i predstavničkih tijela i druge poslove po nalogu nadređenih	NSS

## Članak 2.

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 023-08/01-09/03  
URBROJ: 2196/1-02-09-1  
Vukovar, 26. siječnja 2009. godine

ŽUPAN  
**Božo Galić, dipl.ing.**

Temeljem članka 53., 56., i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 125/08), članka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 3/06 i 19/06), članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 17/01 i 6/04 ) i članka 10., 18. i 20. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 16/07) Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 78. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, donosi:

**IZMJENE PRAVILNIKA O  
UNUTARNJEM REDU  
Upravnog odjela za poljoprivredu,  
šumarstvo i razvitak seoskoga prostora**

Članak 1.

U Pravilniku Upravnog odjela za poljoprivredu i šumarstvo ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj: 14/05 ), u članku 3 redni broj 7. administrativni referent stavlja se pod redni broj 6.

Iza rednog broja 6. dodaje se naslov

"Odsjek za navodnjavanje i detaljnu melioracijsku odvodnju" te slijedi redni broj 7.

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
7.	<b>VODITELJ ODSJEKA</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja poslove vezane za navodnjavanje i detaljnu melioracijsku odvodnju na županijskoj razini</li> <li>- Suraduje s resornim ministarstvima i državnim tijelima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- U području poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva sudjeluje u izradi i pripremi prijedloga, planova i programa temeljem važećih zakona</li> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Sudjeluje u izradi odgovarajuće dokumentacije za identifikaciju i oblikovanje projekata</li> <li>- Sudjeluje u organiziranju natječaja za navodnjavanje i detaljnu melioracijsku odvodnju</li> <li>- Sudjeluje u vrednovanju dostavljenih prijedloga projekata</li> <li>- Suraduje s Upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Koordinira provedbu različitih projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Sudjeluje u reviziji i ažuriranju ŽRS-e iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Kontinuirano stručno usavršavanje</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme poljoprivrednog usmjerenja</li> <li>- 2 godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>

## Članak 2.

Iza rednog broja 7 slijedi redni broj 8.

8.	<b>STRUČNI SURADNIK</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja poslove izvršavanja odredbi Zakona o vodnom gospodarstvu te provedbenih akata donijeti temeljem Zakona, surađuje s nadležnim ministarstvom, Hrvatskim vodama, tijelima državne uprave i drugim stručnim ustanovama u rješavanju problematike navodnjavanja i melioracijske odvodnje te obavlja i druge poslove koje mu povjere nadređeni službenici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme tehničkog ili prirodnog smjera</li> <li>- 2 godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>
----	-------------------------	---	--	---

## Članak 3.

Iza rednog broja 8 slijedi redni broj 9.

9.	<b>VIŠI STRUČNI EFERENT</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja poslove izvršavanja odredbi Zakona o vodnom gospodarstvu te provedbenih akata donijeti temeljem Zakona, surađuje s nadležnim ministarstvom, Hrvatskim vodama, tijelima državne uprave i drugim stručnim ustanovama u rješavanju problematike navodnjavanja i melioracijske odvodnje te obavlja i druge poslove koje mu povjere nadređeni službenici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VI/1 stupanj stručne spreme poljoprivrednog usmjerenja</li> <li>- 2 godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul>
----	-----------------------------	---	--	--

## Članak 4.

Izmjene Pravilnika stupaju na snagu danom objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko srijemske županije.

KLASA: 023-08/09-01/01  
 URBROJ: 2196/1-02-09-2  
 Vukovar, 26. siječnja 2009. godine.

ŽUPAN  
**Božo Galić, dipl. ing.**

Temeljem čl. 53, 56. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 125/08), članka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 3/06), članka 14. i 18. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 16/07), članka 35. i 47. Statuta Županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 3/06 i 19/06) te članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 17/01, 6/04), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 78. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, donosi:

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU  
Upravnog odjela za međunarodnu suradnju  
i kapitalna ulaganja**

**TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), radna mjesta s opisom osnovnih poslova i

posebnim uvjetima za njihovo obavljanje, broj potrebnih zaposlenika te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela.

Članak 2.

Upravni odjel obavlja analitičko-planske, organizacijsko-koordinacijske, informacijsko-dokumentacijske, savjetodavno-edukacijske i druge stručne poslove iz područja međunarodne suradnje te poslove vezane uz koordinaciju pripreme, izrade, provedbe i vrednovanja projekata sukladno standardima Europske unije i drugih stranih donatora.

Suraduje sa resornim ministarstvima i institucijama koji provode aktivnosti iz područja međunarodne suradnje te suraduje u okviru međunarodnih asocijacija sa zemljama i regijama Europe, Europske unije i šire.

Logistička je potpora Savjetu za europske integracije Vukovarsko-srijemske županije.

**RADNA MJESTA, STRUČNI UVJETI, OPIS  
POSLOVA I ZADAĆA I BROJ  
IZVRŠITELJA**

Članak 3.

U Upravnom odjelu obavljaju se poslovi i zadaće prema opisima, broju zaposlenika i utvrđenim uvjetima kako slijedi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Uvjeti
1.	<b>PROČELNIK</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rukovodi Odjelom u skladu za zakonima i propisima</li> <li>- Organizira i koordinira rad Odjela</li> <li>- Prati stanje iz područja europskih integracija na području Republike Hrvatske i Županije</li> <li>- Odgovara za pravodobno rješavanje pitanja iz djelokruga Odjela</li> <li>- Sudjeluje u praćenju, analizi i vrednovanju ostvarivanja županijskih programa i projekata vezanih za međunarodnu suradnju i izradi izvješća</li> <li>- Suraduje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Odjela</li> <li>- Angažira se na pronalaženju dodatnih izvora financijske potpore za implementaciju ROP- a i drugih projekata i programa</li> <li>- Suraduje s resornim ministarstvima i državnim tijelima te s Delegacijom Europske Komisije u Zagrebu, kao i svim drugim međunarodnim partnerima a u svezi djelokruga rada Odjela</li> <li>- Vodi brigu o kontinuiranom stručnom usavršavanju djelatnika Odjela za potrebe programa Europske unije, uključujući stručne posjete drugim organizacijama u zemlji i inozemstvu te sudjelovanje na međunarodnim skupovima i konferencijama</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu Županijskog poglavarstva i župana</li> <li>- Koordinira poslove ustanova, udruga i drugih pravnih subjekata u vezi međunarodne suradnje te obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktima Županijske skupštine i Poglavarstva i njihovih radnih tijela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne sprema tehničkog ili ekonomskog usmjerenja</li> <li>- 5 godina radnog iskustva u struci – iskustvo u rukovođenju i timskom radu</li> <li>- Poznavanje programa međunarodne suradnje i načela regionalnog razvoja</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Iskustvo u obavljanju najsloženijih poslova u struci</li> <li>- Položen stručni ispit</li> </ul>



2.	<b>POMOĆNIK PROČELNIKA</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjeluje u pripremi, izradi i realizaciji programa i projekata županije za kandidiranje na natječajne za programe Europske unije</li> <li>- Sudjeluje u praćenju, analizi i vrednovanju ostvarivanja županijskih programa i projekata vezanih za međunarodnu suradnju i izradi izvješća</li> <li>- Suraduje s resornim ministarstvima i državnim tijelima te s Delegacijom Europske Komisije u Zagrebu, kao i svim drugim međunarodnim partnerima a u svezi djelokruga rada Odjela</li> <li>- Koordinira i potiče razvoj regionalnog partnerstva</li> <li>- Organizira edukaciju za pripremu projekata sukladno EU standardima na razini županije</li> <li>- Vodi brigu o kontinuiranom stručnom usavršavanju djelatnika Upravnog odjela</li> <li>- Koordinira poslove ustanova, udruga i drugih pravnih subjekata u vezi međunarodne suradnje te obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktima Županijske skupštine i Poglavarstva i njihovih radnih tijela</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme tehničkog, ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog smjera</li> <li>- 5 godina radnog iskustva u struci</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Iskustvo u organizaciji poslova vezanih uz međunarodnu suradnju te izradi projektne dokumentacije po uzoru na standarde Europske unije</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
3.	<b>VIŠI STRUČNI REFERENT</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja</li> <li>- Vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa i korespondencije i arhiviranja dokumenata</li> <li>- Obavljanje određenih manje složenih analitičkih poslova i izrada odgovarajuće dokumentacije</li> <li>- Izrada zapisnika</li> <li>- Kontinuirano stručno usavršavanje</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VI/1 stupanj stručne spreme upravnog ekonomskog ili drugog društvenog smjera</li> <li>- Radno iskustvo 1 godina</li> <li>- Poznavanje međunarodne uredske korespondencije</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>

## ODSJEK ZA KAPITALNA ULAGANJA

4.	<b>VODITELJ ODSJEKA</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja poslove vezane za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja na županijskoj razini</li> <li>- Sudjeluje u izradi odgovarajuće dokumentacije za identifikaciju i oblikovanje projekata</li> <li>- Sudjeluje u organiziranju natječaja za dodjeljivanje sredstava</li> <li>- Pruža opće informacije županijskim upravnim odjelima i drugim institucijama zainteresiranim za provedbu projekata</li> <li>- Sudjeluje u vrednovanju dostavljenih prijedloga projekata</li> <li>- Sudjeluje u izradi studija izvodivosti</li> <li>- Koordinira provedbu različitih projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- U sklopu korištenja EU fondova i programa, kao i implementacije ROP-a; vodi brigu o reviziji i ažuriranju ROP-a te poticanju razvoja regionalnog partnerstva</li> <li>- Uspostavlja suradnju s međunarodnom mrežom programa</li> <li>- Kontinuirano stručno usavršavanje</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera</li> <li>- 3 godine radnog iskustva u struci i poznavanje politike, problematike i programa međunarodne suradnje te načela regionalnog razvoja i upravljanja projektima sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
----	-------------------------	---	---	--

5.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA KOORDINACIJU PROJEKATA</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Planira i priprema radionice i treninge za dionike</li> <li>- Moderira radionice i treninge, vodi zapisnike, diseminira relevantne dokumente</li> <li>- Pruža tehničku pomoć u radu regionalnog Partnerstva</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Prevodi potrebnu dokumentaciju s hrvatskog na engleski jezik i obrnuto</li> <li>- Sudjeluje u reviziji i ažuriranju ROP-a</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne sprema tehničkog ili ekonomskog smjera</li> <li>- Radno iskustvo 16 mjeseci</li> <li>- Poznavanje mjera razvojne politike i načela regionalnog razvoja</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
6.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- U području poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva sudjeluje u izradi i pripremi prijedloga, planova i programa temeljem važećih zakona</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Sudjeluje u reviziji i ažuriranju ROP-a</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne sprema tehničkog ili prirodnog smjera</li> <li>- Radno iskustvo</li> <li>- 3 godine</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>

7.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svezi problematike rada Odjela</li> <li>- Vodi zapisnike, diseminira relevantne dokumente</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Prati zakone i druge propise u svezi organizacije i djelokruga rada Odjela</li> <li>- Obavlja stručne poslove u vezi s radnim odnosima službenika i namještenika</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Sudjeluje u reviziji i ažuriranju ROP-a</li> <li>- Suraduje sa upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne sprema pravnog smjera</li> <li>- Radno iskustvo 16 mjeseci</li> <li>- Poznavanje mjera razvojne politike i načela regionalnog razvoja</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
8.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata iz područja zaštite okoliša</li> <li>- Sudjeluje u praćenju i ocjenjivanju stanja okoliša</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Sudjeluje u reviziji i ažuriranju ROP-a</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne sprema tehničkog ili prirodnog smjera</li> <li>- Radno iskustvo 16 mjeseci</li> <li>- Poznavanje smjernica RH i EU vezanih uz zaštitu okoliša</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>

9.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA GRADITELJSTVO</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Sudjeluje u stručnoj i operativno tehničkoj razradi projekata i stručnih poslova u svome djelokrugu</li> <li>- Koordinira provedbu projekata iz svoje nadležnosti na terenu i daje inicijative za unapređenje stanja</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Sudjeluje u reviziji i ažuriranju ROP-a</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme građevinskog ili drugog tehničkog smjera</li> <li>- Radno iskustvo 16 mjeseci</li> <li>- Poznavanje građevinske legislativne u RH i EU</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računaru</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
10.	<b>VIŠI STRUČNI REFERENT</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja</li> <li>- Vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa i korespondencije i arhiviranja dokumenata</li> <li>- Obavljanje određenih manje složenih analitičkih poslova i izrada odgovarajuće dokumentacije</li> <li>- Izrada zapisnika</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima u okviru svoga djelokruga</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Kontinuirano stručno usavršavanje</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VI/1 stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera</li> <li>- Radno iskustvo 1 godina</li> <li>- Poznavanje međunarodne uredske korespondencije</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računaru</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>

## ODSJEK ZA MEĐUNARODNU SURADNJU I EUROPSKE INTEGRACIJE

11.	<b>VODITELJ ODSJEKA</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja poslove vezane za međunarodnu suradnju i europske integracije na županijskoj razini</li> <li>- Sudjeluje u izradi odgovarajuće dokumentacije za identifikaciju i oblikovanje projekata</li> <li>- Sudjeluje u organiziranju natječaja za dodjeljivanje sredstava</li> <li>- Pruža opće informacije županijskim upravnim odjelima i drugim institucijama vezano uz europske integracije</li> <li>- Priprema i organizira stručne skupove i edukaciju dionika iz područja europskih integracija</li> <li>- Daje stručna mišljenja u pripremi i izradi akata Županije koji se odnose na međunarodnu suradnju i integracijske procese</li> <li>- Koordinira provedbu različitih projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Prevodi potrebnu dokumentaciju s hrvatskog na engleski jezik i obrnuto</li> <li>- Koordinira rad s međunarodnim asocijacijama</li> <li>- Kontinuirano stručno usavršavanje</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog usmjerenja</li> <li>- 3 godine radnog iskustva u struci i poznavanje programa međunarodne suradnje</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije prema standardima Europske unije</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog i još jednog stranog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
-----	-------------------------	---	--	---

12.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA MEĐUNARODNU SURADNJU</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Prevodi potrebnu dokumentaciju s hrvatskog na engleski jezik i obrnuto</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Pruža tehničku pomoć u radu Savjeta za europske integracije</li> <li>- Informira o eurointegracijskim procesima na županijskoj razini te suraduje s međunarodnim asocijacijama</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog usmjerenja</li> <li>- Radno iskustvo 2 godine</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije prema standardima Europske unije</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog i još jednog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
13.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA KOORDINACIJU PROJEKATA</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Planira i priprema radionice i treninge za dionike</li> <li>- Prevodi potrebnu dokumentaciju s hrvatskog na engleski jezik i obrnuto</li> <li>- Sudjeluje u reviziji i ažuriranju ROP-a</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog, pravnog ili drugog društvenog usmjerenja</li> <li>- Radno iskustvo 16 mjeseci</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije prema standardima Europske unije</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>

## ODSJEK ZA TURIZAM

14.	VODITELJ ODSJEKA	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja poslove vezane za međunarodnu suradnju i europske integracije na županijskoj razini</li> <li>- Sudjeluje u izradi odgovarajuće dokumentacije za identifikaciju i oblikovanje projekata</li> <li>- Sudjeluje u organiziranju natječaja za dodjeljivanje sredstava</li> <li>- Pruža opće informacije županijskim upravnim odjelima i drugim institucijama vezano uz europske integracije</li> <li>- Priprema i organizira stručne skupove i edukaciju dionika iz područja turizma</li> <li>- Daje stručna mišljenja u pripremi i izradi akata Županije koji se odnose na razvoj turizma</li> <li>- u suradnji s ostalim institucijama, prati i aktivno sudjeluje u provedbi plana razvoja turizma županije</li> <li>- potiče usklađivanje turističkih subjekata malog gospodarstva s EU normama i potiče razvoj turističkih subjekata na području Županije</li> <li>- potiče i sudjeluje u promociji proizvođača (posebno autohtonih proizvoda) s područja Županije u zemlji i inozemstvu, potiče udruživanje poljoprivrednih proizvođača i razvoj tržišta poljoprivrednih proizvoda</li> <li>- predlaže i kandidira projekte od interesa za Županiju i obavlja stručne poslove vezane za programe Europske unije i Republike Hrvatske kojima se potiče razvoj turizma u županiji,</li> <li>- obavlja poslove izrade i provedbe akata kojima se uređuje obavljanje poslova iz europskih integracija, malog i srednjeg poduzetništva i turizma</li> <li>- obavlja poslove iz područja međuregionalne suradnje i europskih integracija te pružanja pomoći prilikom prijave međunarodnih projekata subjektima županijske razine, općinama i gradovima.</li> <li>- Odsjek za turizam obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na turizam.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera</li> <li>- 3 godine radnog iskustva u struci i poznavanje politike, problematike i programa međunarodne suradnje te načela regionalnog razvoja i upravljanja projektima sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
-----	------------------	---	---	--



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- i druge poslove, kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima, aktom Županijske skupštine ili Županijskog poglavarstva ili po nalogu župana.</li> <li>- Koordinira provedbu različitih projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Koordinira rad s međunarodnim asocijacijama</li> <li>- Kontinuirano stručno usavršavanje</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika</li> </ul>	
15.		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prati i analizira stanje, uvjete i kretanja ugostiteljske i turističke ponude Županije te čimbenike koji utječu na njezinu kvalitetu i konkurentnost</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- U području turizma, sudjeluje u izradi i pripremi prijedloga, planova i programa temeljem važećih zakona</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Prevodi potrebnu dokumentaciju s hrvatskog na engleski jezik i obrnuto</li> <li>- potiče razvitak kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih selektivnih oblika turizma</li> <li>- koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica lokalne samouprave i pojedinih gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma</li> <li>- Poslovi praćenja stanja u djelatnosti, predlaganje odgovarajućih mjera, izrada izvještaja i analiza vezanih uz strukturu ugostiteljskih objekata.</li> <li>- prati i analizira stanje u turizmu, te predlaže mjere za njegovo unapređenje</li> <li>- prati i sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne spreme tehničkog ili ekonomskoga smjera</li> <li>- Radno iskustvo</li> <li>- 16 mjeseci</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>

16.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA KOORDINACIJU PROJEKATA</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU te koordinira provedbu odobrenih programa na županijskoj razini</li> <li>- Obavlja stručne i ostale poslove u svezi međunarodne suradnje i programa/projekata na razini županije</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Planira i priprema radionice i treninge za dionike u turizmu</li> <li>- Moderira radionice i treninge, vodi zapisnike, diseminira relevantne dokumente</li> <li>- izrađuje prijedloge za brži razvoj, pronalazi izvore i nove načine financiranja turističke ponude, koordinira aktivnosti JLS i njihovih turističkih zajednica, i usko surađuje sa Županijskom turističkom zajednicom.</li> <li>- obavlja poslove iz područja unapređenja razvoja kontinentalne turističke ponude</li> <li>- surađuje sa županijskom te gradskim i općinskim turističkim zajednicama na području Županije, kao i s ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma i ugostiteljstva Županije</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima</li> <li>- Prevodi potrebnu dokumentaciju s hrvatskog na engleski jezik i obrnuto</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VII/1 stupanj stručne sprema tehničkog ili ekonomskog smjera</li> <li>- Radno iskustvo 16 mjeseci</li> <li>- Poznavanje mjera razvojne politike i načela regionalnog razvoja</li> <li>- Poznavanje procesa izrade projektne dokumentacije sukladno standardima EU</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
-----	---	---	---	--

17.	<b>VIŠI STRUČNI REFERENT</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja</li> <li>- Vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa i korespondencije i arhiviranja dokumenata</li> <li>- Obavljanje određenih manje složenih analitičkih poslova i izrada odgovarajuće dokumentacije</li> <li>- Izrada zapisnika</li> <li>- Izrađuje izvješća i druge stručne materijale u svom djelokrugu rada</li> <li>- Prati propise, problematiku i programe RH i EU</li> <li>- Prati provedbu projekata i pruža tehničku podršku partnerima u okviru svoga djelokruga</li> <li>- Suraduje s upravnim odjelima Županije i drugim dionicima iz svoga djelokruga rada</li> <li>- Kontinuirano stručno usavršavanje</li> <li>- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VI/1 stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera</li> <li>- Radno iskustvo 1 godina</li> <li>- Poznavanje međunarodne uredske korespondencije</li> <li>- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- Poznavanje rada na računalu</li> <li>- Iskustvo u timskom radu</li> <li>- Položen državni stručni ispit</li> </ul>
-----	------------------------------	---	--	---

#### Članak 4.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik Upravnog odjela.

Pročelnika odjela imenuje na temelju javnog natječaja Županijsko poglavarstvo.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran županu i županijskom Poglavarstvu.

#### Članak 5.

Pročelnik organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika tijekom službe, brine se o funkcioniranju Odjela te obavlja sve druge poslove iz svoga djelokruga.

#### Članak 6.

Popunjavanje radnih mjesta obavlja se putem natječaja kojeg raspisuje pročelnik. Natječaj se obvezno objavljuje u „Narodnim novinama“. Izbor djelatnika obavlja pročelnik uz suglasnost župana.

Natječaj se ne provodi kad se primaju službenici na određeno vrijeme ili po ugovoru o stipendiranju.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prelaska djelatnika temeljem pisanog sporazuma između čelnika državnog i upravnog tijela.

#### Članak 7.

Radni odnos se može zasnovati i sa službenicima:

- koji ne ispunjavaju uvjete u pogledu stručnog ispita, pod uvjetom da ga naknadno polože u propisanom roku.
- vježbenici radi osposobljavanja za službu, u skladu s odredbama zakona.

#### Članak 8.

Pročelnik Upravnog odjela brine se o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika te osigurava uvjete za njihovo provođenje.

#### Članak 9.

Službenici u Upravnom odjelu dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke sukladno zakonu i drugim propisima, ovim Pravilnikom i uputama pročelnika Upravnog odjela.

#### Članak 10.

Službenici u Upravnom odjelu ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno važećim propisima i odredbama Kolektivnog ugovora.

#### Članak 11.

Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi sa unutarnjim ustrojstvom Upravnog odjela te radne odnose službenika koji nisu utvrđeni ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i drugih akata donesenih na temelju zakona.

## Članak 12.

Radno vrijeme Odjela u pravilu je od 7 do 15 sati, a po nalogu Župana ili pročelnika pojedinim službenicima se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, a u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

## Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

Temeljem čl. 23. st.1. i 4. Zakona o udrugama („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj: 88/01 i 11/02), čl. 7. i 15. Odluke o izvršavanju Proračuna Vukovarsko-srijemske županije za 2009. godinu („Službeni vjesnik“ Županije broj: 21/08), članka 35. i 47. Statuta Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Županije broj: 3/06. i 19/06.) i članka 43. Poslovnika o radu Županijskog poglavarstva („Službeni vjesnik“ Županije broj: 17/01 i 6/04), Poglavarstvo Vukovarsko-srijemske županije na 78. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, donosi:

**ODLUKU**

**o rasporedu i raspodjeli sredstava financijske potpore aktivnostima i projektima udruga u VSŽ**

## Članak 1.

Temeljem čl. 4. „Povelje o suradnji Vukovarsko-srijemske županije i nevladinog, neprofitnog sektora“ („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 1/05), te

## Članak 14.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 2/07).

KLASA: 023-08/09-01/02

URBROJ: 2196/1-02-09-2

Vukovar, 26. siječnja 2009. godine

ŽUPAN

**Božo Galić, dipl. ing.**

prijedloga Odbora za koordinaciju dodjele financijske potpore projektima udruga Vukovarsko-srijemske županije sredstva u razdjelu 01 glava 02 pozicija 38114 Proračuna Vukovarsko-srijemske županije za 2009. godinu („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 21/08) u iznosu od 400.000,00 kuna raspoređuju se za sufinanciranje aktivnosti i projekata udruga kojima se u okviru smjernica „Strategije razvoja Vukovarsko-srijemske županije“ potiče

- interesno udruživanje udruga u okviru zajedničkih ciljeva
- razvoj humanitarnih djelatnosti
- unapređenje kvalitete življenja
- zaštita i promicanje ljudskih prava
- razvoj ljudskih potencijala (edukacije, informiranje i savjetovanje)
- zaštita i očuvanje okoliša

kako slijedi:

**Naziv udruge****Iznos u kunama**

**I. Interesno udruživanje udruga u okviru zajedničkih ciljeva, i zaštita i promicanje ljudskih prava**

1. Koordinacija udruga proisteklih iz domovinskog rata VSŽ 204.000,00

**II. Razvoj humanitarnih djelatnosti**

1. Udruga osoba oštećena sluha Županja 3.000,00

2. Udruga distrofičara cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Županja 12.000,00

3. Udruga za pomoć osobama s invaliditetom „Bubamara“ 25.000,00

4. Udruga distrofičara i ostalih tjelesnih invalida VSŽ 5.000,00

5. Udruga gluhih i nagluhih VSŽ i Grada Vinkovaca 10.000,00

6. Savez humanitarnih udruga VSŽ 8.000,00

---

7. Društvo za pomoć mentalno retardiranim osobama „Golubica“, Vukovar	5.000,00
8. Udruga invalida rada Grada Županje	3.000,00
9. Udruga gluhih i nagluhih Grada Iloka	2.000,00
10. Društvo za pomoć osobama s invaliditetom „Golubovi“, Županja	3.000,00
11. Udruga za pomoć osobama s mentalnom retardacijom „Vukovarske iskrice“	2.000,00
12. Udruga tjelesnih invalida Grada Vukovara	3.000,00

---

### III. Unapređenje kvalitete življenja

---

1. Udruga žena Vukovar	10.000,00
2. Udruga „Paloma“ Vukovar	8.000,00
3. Mirovna grupa mladih „Dunav“	8.000,00
4. Društvo naša djeca Mikluševci	2.000,00
5. Udruga „Zlatna dob“	2.000,00
6. Udruga „Maslačak“ Vinkovci	5.000,00
7. Udruga umirovljenika europskih integracija	9.000,00
8. Udruga Bosino	3.000,00
9. Dijabetička udruga	1.000,00
10. Hrvatska udruga umirovljenika grada Vukovara	3.000,00

---

### IV. Razvoj ljudskih potencijala

---

1. LUČ za dijalog i nenasilje	3.000,00
2. Europski dom Vukovar	5.000,00
3. VIMIO	5.000,00

---

### V. Zaštita i očuvanje okoliša

---

1. Ekološka udruga za zaštitu prirode, okoliša i zdravlja „Sunce“	2.000,00
2. Eko-etno udruga „Staro selo“	1.000,00
3. Udruga za očuvanje prirode, tradicije, običaja i turizma „Plavi Dunav“	1.000,00
4. Udruga uzgajatelja ukrasnih životinja „Feniks“	1.000,00
5. Klub podvodnih aktivnosti Vukovar	6.000,00

---

### VI. Neraspoređeno

---

Neraspoređena sredstva	40.000,00
------------------------	-----------

---

### SVEUKUPNO:

---

I + II + III + IV + V + VI	400.000,00
----------------------------	------------

---

## Članak 2.

Neraspoređena sredstva iz točke VI članka 1. ove Odluke, raspoređiti će se tijekom godine za sufinanciranje programskih aktivnosti udruga koje nisu obuhvaćene u članku 1. Odluke.

## Članak 3.

Aktivnosti udruge slijepih Vukovarsko – srijemske županije financirati će se sa pozicije 38116 - tekuće donacije Savezu slijepih u iznosu od 50.000,00 kn.

## Članak 4.

Aktivnosti Županijskog koordinacijskog odbora umirovljenika i Zajednice udruga umirovljenika VSŽ financirati će se sa pozicije 38116- Tekuće donacije udrugama umirovljenika i to - Županijske koordinacije umirovljenika - 25.000,00 kn i Zajednice udruga umirovljenika - 15.000,00 kn .

## Članak 5.

Odobrena sredstva za financijsku potporu projektima navedenih udruga doznačiti će se na žiro-račune udruga i to: za svotu do 10.000,00 kuna u jednokratnom iznosu, a za svote iznad 10.000,00 kuna ovisno o dinamici punjenja proračuna.

## Članak 6.

Obvezuju se korisnici sredstava do po proteku godine podnesu izvješće o korištenju sredstava u roku određenom za podnošenje završnog računa.

## Članak 7.

Upravni odjel za lokalnu i područnu samoupravu ovu Odluku će dostaviti udrugama korisnicima sredstava raspoređenih ovom Odlukom, odnosno podnositeljima prijave za financijsku potporu.

## Članak 8.

Za provedbu članaka 1, 3. i 4. ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za financije Vukovarsko–srijemske županije.

## Članak 9.

Ova odluka objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko–srijemske županije.

KLASA: 402-03/09-01/01

URBROJ: 2196/1-02-09-2

Vukovar, 26. siječnja 2009. godine

ŽUPAN:

**Božo Galić, dipl.ing.**

---

## GRAD OTOK

### AKTI GRADSKOG VIJE A

Na temelju lanka 22. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 12/06. i 10/08.) Gradsko vijeće Grada Otoka na 19. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, donijelo je:

#### ODLUKU

#### o prihvaćanju Ugovora o supsidijarnom financiranju za potprojekt sustav odvodnje i uređaj za pročišćavanje otpadnih voda Otok

##### I.

Prihvaćaju se Ugovor o supsidijarnom financiranju za potprojekt sustav odvodnje i uređaj za pročišćavanje otpadnih voda Otok između Hrvatskih voda, Vinkovackog vodovoda i kanalizacije d.o.o. Vinkovci i Grada Otoka.

##### II.

Ugovor iz točke I. ove Odluke u ime Grada Otoka potpisat će gradonačelnik.

##### III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA:325-03/09-01/2  
URBROJ:2188/08-01-09-1  
Otok, 26. siječnja 2009. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA  
**Stjepan Topalovi**

Gradsko vijeće Grada Otoka na 19. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, temeljem lanka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj: 76/07) i lanka 22. Statuta Grada Otoka ("Službeni vjesnik" Vukovarsko - srijemske županije broj: 12/06. i 10/08.), donijelo je:

#### ODLUKU O IZRADI CILJANIH IZMJENA DETALJNOG PLANA UREĐENJA "SREDIŠTE" OTOK

##### lanak 1.

Donosi se Odluka o izradi Ciljanih izmjena Detaljnog plana uređenja "Središte" Otok ("Službeni vjesnik Vukovarsko - srijemske županije" broj 08/95 i 11/05), (u nastavku: Ciljane izmjene DPU "Središte" Otok).

##### lanak 2.

Nositelj izrade odgovoran za postupak izrade i donošenja Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok je Gradsko poglavništvo Grada Otoka.

U skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj: 76/07) Grad Otok je obavezan:

- aktivno sudjelovati u izradi Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok
- donijeti Odluku o izradi Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok i objaviti je u "Službenom vjesniku Vukovarsko - srijemske županije"
- službeno zatražiti podatke, planske smjernice i dokumente za potrebe izrade Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok od tijela i osoba određenih posebnim propisima
- provesti proceduru prethodne rasprave Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok
- izraditi i na Gradskom poglavništvu utvrditi Izvješće o prethodnoj raspravi
- provesti proceduru javne rasprave Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok
- u suradnji sa stručnim izlagačima obraditi sve primjedbe i izraditi izvješće o javnoj raspravi Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok
- na Gradskom poglavništvu utvrditi Nacrt konanog prijedloga Plana
- službeno zatražiti mišljenje tijela i osoba određenih posebnim propisima na Nacrt konanog prijedloga Plana
- provesti postupak usvajanja Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok
- objaviti Odluku o donošenju Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok u "Službenom vjesniku Vukovarsko - srijemske županije"

##### lanak 3.

Stručni izlagači Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok bit će pravna osoba registrirana za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja koja zadovoljava uvjete iz Pravilnika o davanju i oduzimanju suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja (NN 24/08), (u nastavku: stručni izlagači).

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I  
DONOŠENJE  
CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE"  
OTOK

## lanak 4.

Ciljane izmjene DPU "Središte" Otok se izra uje u skladu s odredbama Zakona o prostornom ure enju i gradnji (NN 76/07) i Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN 106/98, 39/04, 45/04 – ispravak i 163/04).

**OBUHVAT CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE" OTOK**

## lanak 5.

Ciljane izmjene DPU "Središte" Otok odnose se isključivo na slijede e:

- objedinjavanje k.br. 2332/3 i 2331/5 u svrhu rješavanja imovinsko pravnih odnosa
- podjela k.br. 2334/2 na tri estice u svrhu uskla enja sa stvarnim stanjem u prostoru
- planiranje nove stambeno poslovne građevine na k.br. 2330/1, 2326 i 2324

Ciljanim izmjenama DPU "Središte" Otok nije obuhva eno uskla enje DPU "Središte" sa Zakonom o prostornom planiranju i gradnji ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj: 76/07) i Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova ("Narodne novine" Republike Hrvatske broj: 106/98, 39/04, 45/04 i 163/04) kao niti druge izmjene i dopune Plana koje bi bile rezultat zahtjeva nadležnih institucija i građana u fazi prethodne i javne rasprave.

**OCJENA STANJA U OBUHVATU CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE" OTOK**

## lanak 6.

Temeljni dokument prostornog ure enja na području Grada Otoka je PPUO Otok (SV VSŽ 07/06) koji utvrđuje programske i prostorne postavke za razvoj Grada Otoka.

**CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE" OTOK**

## lanak 7.

Ciljanim izmjenama DPU "Središte" Otok planira se ostvariti preduvjete za uskla enje pojedinih programskih projekata Grada Otoka.

**POPIS POTREBNIH STRU NIH PODLOGA (SOCIOLOŠKO, DEMOGRAFSKO, EKONOMSKO, EKOLOŠKO, ENERGETSKO, GRADITELJSKO, HORTIKULTURNO, ESTETSKO I DRUGO OBILJEŽJE) POTREBNIH ZA IZRADU CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE" OTOK**

## lanak 8.

Za potrebe izrade Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok Grad Otok osigurava Detaljni plan ure enja "Središte" Otok ("Službeni vjesnik » Vukovarsko - srijemske županije broj: 08/95 i 11/05), kao temeljni dokument koji se mijenja.

Za potrebe izrade Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok nije planirana posebna izrada posebnih stručnih podloga, nego e se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima.

**NA IN PRIBAVLJANJA STRU NIH RJEŠENJA**

## lanak 9.

Stručne podloge (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određeni posebnim propisima pribavit e se u skladu s odredbama lanka 79. Zakona o prostornom ure enju i gradnji (NN 76/07).

**VRSTA I NA IN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA I ODGOVARAJU IH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA**

## lanak 10.

U skladu s odredbama lanka 25. Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN 106/98, 39/04, 45/04 – ispravak i 163/04) kartografski prikazi Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok e se prikazati na način da se prikazuje granica obuhvata u kojem se mijenja ili dopunjava određeni dio prostornog plana.

**POPIS TIJELA I OSOBA ODRE ENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE (PODACI, PLANSKE SMJERNICE I PROPISANI DOKUMENTI) ZA IZRADU CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE" OTOK IZ PODRU JA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA, KOJI E SUDJELOVATI U IZRADI PROSTORNOG PLANA**

## lanak 11.

Podaci, planske smjernice i dokumenti iz područja svog djelokruga za potrebe izrade Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok Grad Otok e zatražiti od:

- **MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA - POLICIJSKA UPRAVA VUKOVARSKO - SRIJEMSKA, Odjel upravnih, inspeksijskih i poslova zaštite i spašavanja, Glagoljaška 2 7b, 32100 VINKOVCI**



- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured Vukovar / Vinkovci - Odjel za zaštitu i spašavanje, Lavoslava Ružičke 1, 32000 VUKOVAR
- VUKOVARSKO - SRIJEMSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za prostorno uređenje graditeljstvo i zaštitu okoliša, Županijska 50, 32000 VUKOVAR
- VUKOVARSKO - SRIJEMSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za prostorno uređenje graditeljstvo i zaštitu okoliša - ISPOSTAVA OTOK, Vladimira Nazora 1/I, 32252 OTOK
- ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE VUKOVARSKO - SRIJEMSKE ŽUPANIJE, Županijska 9, 32000 VUKOVAR
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE VUKOVARSKO - SRIJEMSKE ŽUPANIJE, Glagoljaška 4, 32100 VINKOVCI
- HRVATSKA POŠTA d.d. - Područna uprava Slavonija, POŠTANSKO SREDIŠTE VUKOVAR, J.J.Strossmayera 4, 32000 VUKOVAR
- HRVATSKE TELEKOMUNIKACIJE d.d., REGIJA 4 - ISTOK, J.J. Strossmayera 4, 32000 VUKOVAR
- HEP - OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA d.o.o., Distribucijsko područje "Elektra Vinkovci", Kralja Zvonimira 96, 32100 VINKOVCI
- HRVATSKE VODE - Vodnogospodarski odjel za vodno područje sliva Save Vodnogospodarska ispostava "Bi - Bosut", J. Kozarca 28, 32100 VINKOVCI
- "VINKOVACKI VODOVOD I KANALIZACIJA" d.o.o., Ružina 47a, 32100 VINKOVCI
- Komunalno poduzeće "VRANJEVO" d. o. o., Vladimira Nazora 1 /I, 32252 OTOK
- dostava zahtjeva za izradu Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) - u roku od najviše 15 dana
- izrada Nacrta prijedloga Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok za potrebe prethodne rasprave - u roku od najviše 30 dana po isteku roka za dostavu zahtjeva
- izrada Prijedloga Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok za potrebe javne rasprave - u roku od najviše 30 dana od prihvaćanja izvješća o prethodnoj raspravi
- javni uvid u Prijedlog Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok - u trajanju od najviše 30 dana
- izrada Izvješća o javnoj raspravi - u roku od najviše 30 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi
- izrada Nacrta konanog prijedloga Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok - u roku od najviše 15 dana od prihvaćanja izvješća o javnoj raspravi
- dostava mišljenja tijela i osoba određenih posebnim propisima - u roku od najviše 30 dana
- izrada Konanog prijedloga Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok - u roku od najviše 15 dana od isteka roka za dobivanje mišljenja tijela i osoba određenih posebnim propisima
- donošenje Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok - u roku od najviše 270 dana od završetka javne rasprave

Rok za pripremu zahtjeva za izradu Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok od strane tijela i osoba određenih posebnim propisima je najviše 30 dana.

ZABRANA I VRIJEME TRAJANJA ZABRANE IZDAVANJA AKATA KOJIMA SE ODOBRAVAJU ZAHVATI U PROSTORU, ODNOSNO GRAĐENJE, TIJEKOM IZRADE I DONOŠENJA CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE" OTOK

članak 13.

Do donošenja Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok na području obuhvata Plana su mogući i svi zahvati u prostoru, odnosno građenje novih građevina u skladu s Odlukom o donošenju PPUO Otok (SV VSŽ 07/06).

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE" OTOK

ROK ZA IZRADU CILJANIH IZMJENA DPU "SREDIŠTE" OTOK, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, AKO JE TAJ ROK, OVISNO O SLOŽENOSTI POJEDINOG PODRUČJA, DUŽI OD TRIDESET DANA

članak 12.

Rokovi za izradu pojedinih faza Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok:

## lanak 14.

Troškovi izrade Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok financirat e se iz Prora una Grada Otoka za 2008. i 2009. godinu.

## ZAVRŠNE ODREDBE

## lanak 15.

Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke tijelima i osobama odre enim posebnim propisima koji su navedeni u lanku 11. ove Odluke. Uz dostavu Odluke upu uje se poziv za dostavom zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok.

Rok dostave zahtjeva odre en je lankom 12. ove Odluke. Ukoliko tijela i osobe odre ni posebnim propisima ne dostave zahtjeve u odre enom roku, smatrat e se da ih nemaju. U tom slu aju e se u izradi i donošenju Ciljanih izmjena DPU "Središte" Otok poštivati uvjeti koje za sadržaj prostornog plana odre uju odgovaraju i važe i propisi i dokumenti.

Jedan primjerak ove Odluke dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša, prostornog ure enja i graditeljstva, Upravi za inspekcijske poslove-Urbanisti koj inspekciji, Vinogradska ulica 25, 10000 Zagreb.

## lanak 16.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko - srijemske županije.

KLASA : 350-02/09-01/3  
URBROJ: 2188/08-01-09-2  
Otok, 26. sije nja 2009. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJE A

**Stjepan Topalovi**

Gradsko vije e Grada Otoka na 19. sjednici održanoj 26. sije nja 2009. godine temeljem lanka 23. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj: 66/01, 87/02, 48/05 i 90/05) i lanka 22. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko – srijemske županije broj: 12/06 i 10/08), donosi:

**ODLUKU****o izboru najpovoljnije ponude za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na podru ju grada Otoka**

## I.

Prihvataju se, kao najpovoljnije, ponude za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na natje aju objavljenom u Ve ernjem listu od 11. rujna 2008. godine koji je objavilo i provelo Gradsko vije e Grada Otoka i to:

## KATASTARSKA OPĆINA OTOK

R.br.	K. č. br.	Ponudena cijena	Ponuditelj	Adresa ponuditelja
1.	152,153,155,166,167	158.297,90	PO "Bertić	Otok, Gradinci 24
2.	156, 159/2	37.387,98	Đuro Grgić	Otok, B.Radić 40
3.	159/1,257,258	91.631,40	Đuro Grgić	Otok, B.Radić 40
6.	215,2919,2920,2945/1, 2946/1	139.649,52	PO "Bertić",	Otok, Gradinci 24
8.	3078,3079,3080,3081/2,3082	76.617,30	Pavo Matičić	Otok, V.Nazora 62
9.	3112, 3115/2	25.378,52	PO "Bertić",	Otok, Gradinci 24
10.	619/1	329.074,10	Mira Goreta	Otok, B.Radić 77

## KATASTARSKA OPĆINA KOMLETINCI

R.br.	K. č. br.	Ponudena cijena (kn)	Ponuditelj	Adresa ponuditelja
12.	1001	76.544,50	Stjepan Kolarić	Komletinci, V.Nazora 9
13.	1002	16.197,36	Stjepan Kolarić	Komletinci, V.Nazora 9
14.	1003, 1004	112.142,18	Drago Lovrić – Jovanović	Komletinci, Apčevci 6
16.	1006, 1007	124.882,86	Ilija Drljepan	Komletinci, M.Gupca 47
17.	1008	99.107,74	Franjo Carić	Komletinci, V.Nazora 86
18.	1009, 1010	92.767,46	Franjo Carić	Komletinci, V.Nazora 86

19.	<b>1011, 1012, 1013</b>	164.113,06	<b>Martin Bekčić</b>	<b>Komletinci, V.Nazora 29</b>
20.	<b>1016, 1017</b>	113.714,58	<b>Ilija Mišetić</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 17</b>
21.	<b>1018</b>	50.953,34	<b>Željko Matijašević</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 26</b>
22.	<b>1019/1</b>	59.374,12	<b>Željko Matijašević</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 26</b>
23.	<b>1019/2</b>	57.592,06	<b>Željko Matijašević</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 26</b>
24.	<b>1020</b>	49.099,66	<b>Željko Matijašević</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 26</b>
25.	<b>1038, 1042, 1043/2, 1043/3</b>	165.796,62	<b>Antun Belegić</b>	<b>Komletinci, V.Nazora 36</b>
26.	<b>1266, 1267, 1268 1269/1 1269/2, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283</b>	265.000,00	<b>Marijan Novoselac</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 26 A</b>
27.	<b>1276</b>	9.494,40	<b>Ivan Vučić</b>	<b>Komletinci, M.Gupca 107</b>
28.	<b>1284,1285</b>	72.088,06	<b>Ilija Mišetić</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 17</b>
29.	<b>1286,1287,1289,1290/1,1290/2, 1291,1292,1293, 1294, 1295, 1295, 1297/1, 1297/2</b>	532.082,12	<b>Željko Mijatović</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 49</b>
30.	<b>957</b>	22.465,60	<b>Antun Belegić</b>	<b>Komletinci, V.Nazora 36</b>
32.	<b>984/1, 984/2, 985, 986</b>	55.206,44	<b>Marin Andrin</b>	<b>Komletinci, B.Radić 61</b>
33.	<b>2079</b>	221.898,78	<b>Gutić Nada</b>	<b>Komletinci, Školska 10</b>
34.	<b>2080/1</b>	201.989,90	<b>Željko Matijašević</b>	<b>Komletinci, J.Kozarca 26</b>

## II.

Na temelju ove Odluke gradonačelnik i podnositelj izabrane ponude sklopiti će ugovor o prodaji poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, nakon dane suglasnosti Ministarstva poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja.

KLASA: 320-02/09-01/1  
URBROJ: 2188/08-01-09-1  
Otok, 26. siječnja 2009. godine

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**  
**Stjepan Topalovi**

Temeljem članka 437. stavak 1. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj: 111/93, 34/99, 121/99 – vjerodostojno tumačenje, 51/00 – Odluka US RH, broj: 118/03. i br. 107/07.) i članka 34. Statuta Grada Otoka ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj: 12/06. i 10/08.) Gradsko vijeće Grada Otoka na 19. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, donosi

**ODLUKU****o izboru članova****Nadzornog odbora „Vranjevo“ d.o.o. Otok**

## I.

Zbog isteka mandata članovima Nadzornog odbora „Vranjevo“ d.o.o. za komunalne djelatnosti Otok, Otok, Ulica Vladimira Nazora 1/I, Matični broj: 01250957, izabrani su:

1. Josip Šarić, Otok, Trg kralja Tomislava 2, rođen 01. 06. 1968., broj O.I.: 101256167, produljenje mandata,
2. Zvonimir Purović, ing. el., Otok, Braće Radića 32, rođen 27. 05. 1959., broj O.I.: 100283812, produljenje mandata,
3. Marijan Novoselac, ing. polj., Komletinci, Josipa Kozarca 26a, rođen 25. 10. 1967., broj O.I.: 1032432439, produljenje mandata,
4. Antun Nikolić, dipl. ing. geod., Otok, Varošica 10, rođen 24. 05. 1960., broj O.I.: 14736015, produljenje mandata,
5. Stjepan Topalović, Komletinci, Kralja Tomislava 1 A, rođen 09. 05. 1962., broj O.I.: 15691580, produljenje mandata,
6. Mira Ljubić, Otok, Braće Radića 9, rođena 04. 06. 1965., broj O.I.: 1000223509, produljenje mandata,
7. Marko Tadić, dipl. iur., Otok, Ulica Josipa Jurja Strossmayera 186, rođen

25. 03. 1959., broj O.I. 102117084, umjesto Ante Goreta, dipl. ing. sum., Otok, Braće Radića 77, broj O.I.: 102654619, kojeg se opoziva.

## I.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 363-02/09-01/1  
URBROJ: 2188/08-01-09-1  
Otok, 26. siječnja 2009. godine

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**  
**Stjepan Topalovi**

Gradsko vijeće grada Otoka na 19. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, temeljem članka 31. stavak 2. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ Republike hrvatske broj: 33/01, 60/01 vjerodostojno tumačenje i broj: 129/05.) i članka 22. Statuta grada otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 12/06. i 10/08.), donosi:

**ODLUKU**

**o naknadama vijećnicima, osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće i na određene funkcije te drugim osobama koje sudjeluju na sjednicama Vijeća i Poglavarstva**

**I. OPĆE ODREDBE**

## članak 1.

Ovom Odlukom Gradsko vijeće određuje naknadu vijećnicima Gradskog vijeća, članovima radnih tijela Vijeća, članovima Poglavarstva, članovima radnih tijela Poglavarstva, odnosno osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće i na određene funkcije te drugim osobama koje sudjeluju u radu sjednica Vijeća i Poglavarstva.

## članak 2.

Osobe iz članka 1. ove Odluke imaju pravo na:

- paušalnu naknadu,
- naknadu troškova prijevoza za prisustvovanje sjednicama Vijeća ili sjednicama Poglavarstva i sjednicama radnih tijela Vijeća i Poglavarstva,
- naknadu troškova za službena putovanja.

**II. NAKNADE**

**a) Vijećnicima i članovima radnih tijela Vijeća**

## članak 3.

Paušalna naknada vijećnicima gradskog vijeća za prisustvovanje na sjednicama isplaćuje se u neto iznosu 700,00 kuna mjesečno, a

Predsjedniku Gradskog vijeća u neto iznosu 2.000,00 kuna mjesečno.

Vijećnik Gradskog vijeća u mjesecu u kojem ne prisustvuje sjednici a izostanak ne opravda gubi pravo na naknadu, te sve vrijeme do ponovnog prisustvovanja sjednici.

Ukoliko se sjednica Vijeća održava izvan radnog vremena, paušalna naknada u iznosu jedne dnevnice pripada osobama koje svoju dužnost obnašaju profesionalno kao djelatnici gradske uprave odnosno osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće na određene funkcije, te drugim osobama koje sudjeluju na sjednici.

#### članak 4.

Naknada za troškove prijevoza odnosno dolaska na sjednicu osobama iz članka 2. ove Odluke određuje se u visini cijene karte korištenog javnog prijevoznog sredstva.

#### članak 5.

Predsjednik i članovi radnih tijela Gradskog vijeća, osobe koje Vijeće bira ili imenuje na određene funkcije te druge osobe koje sudjeluju na sjednici imaju pravo na paušalnu naknadu.

Naknada se određuje u visini ½ dnevnice.

Ukoliko se sjednica radnih tijela održava izvan radnog vremena, paušalna naknada u iznosu ½ dnevnice pripada i osobama koje svoju dužnost obnašaju profesionalno kao djelatnici gradske uprave odnosno osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće na određene funkcije, te drugim osobama koje sudjeluju na sjednici radnih tijela Vijeća.

Ukoliko se sjednica radnog tijela održava istog dana kada i sjednica Vijeća a tada navedene osobe nemaju pravo na prijevozne troškove za sjednicu radnog tijela već samo za sjednicu Vijeća.

### **b) članovima Poglavarstva i članovima radnih tijela Poglavarstva**

#### članak 6.

Paušalna naknada članovima gradskog poglavarstva koji svoju dužnost obnašaju volonterski za prisustvovanje na sjednicama isplaćuje se u neto iznosu 700,00 kuna mjesečno.

Član gradskog poglavarstva u mjesecu u kojem ne prisustvuje sjednicama a izostanak ne opravda gubi pravo na naknadu, te sve vrijeme do ponovnog prisustvovanja sjednici.

Ukoliko se sjednica Poglavarstva održava izvan radnog vremena naknada u iznosu jedne dnevnice pripada i osobama koje svoju dužnost obnašaju profesionalno kao djelatnici gradske uprave odnosno osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće na određene funkcije te drugim osobama koje sudjeluju na sjednicama Poglavarstva.

Paušalna naknada gradonačelniku odnosno predsjedniku poglavarstva koji svoju dužnost obnaša volonterski isplaćuje se u neto iznosu 3.000,00 kuna mjesečno.

#### članak 7.

Predsjednicima i članovima radnih tijela Poglavarstva koji svoju dužnost obnašaju

volonterski, osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće na određene funkcije te drugim osobama koje sudjeluju na sjednici pripada paušalna naknada u visini ½ dnevnice.

Ukoliko se sjednica radnog tijela Poglavarstva održava izvan radnog vremena naknada u iznosu ½ dnevnice pripada i osobama koje svoju dužnost obnašaju profesionalno kao djelatnici općinske uprave odnosno osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće na određene funkcije te drugim osobama koje sudjeluju na sjednici.

### **c) Službena putovanja**

#### članak 8.

Vijećnici, članovi Poglavarstva, osobe koje bira ili imenuje Gradsko vijeće na određene funkcije te druge osobe koje su upućene na službeni put od strane predsjednika Vijeća ili gradonačelnika, imaju pravo na dnevnicu, troškove prijevoza i troškove noćenja.

#### članak 9.

Službenim putovanjem u smislu ove Odluke smatra se obavljanje poslova za razdoblje u Gradu na drugom mjestu a po nalogu osoba iz članka 8. ove Odluke.

Službenim putovanjem smatra se i dolazak vijećnika na sjednicu Gradskog vijeća i Poglavarstva.

Putni nalog izdaje gradonačelnik.

#### članak 10.

Dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu utvrđena je pozitivnim propisima kojima su određene dnevnice za korisnike državnog proračuna.

#### članak 11.

Pored dnevnicu priznaju se i troškovi prijevoza i to uz predodžbenje karte javnog prijevoznog sredstva kojima je prijevoz obavljen.

#### članak 12.

Ukoliko vijećnik ili druga osoba iz članka 8. ove Odluke mora prenoćiti priznaju se i troškovi noćenja uz predodžbenje računa i to do visine cijene noćenja u hotelu «A» kategorije.

#### članak 13.

Dnevnicu se obračunava od vremena polaska na službeno putovanje do vremena povratka.

Za putovanje koje traje 8-12 sati isplaćuje se polovina dnevnice, a za putovanje preko 12 sati isplaćuje se cijela dnevnicu.

#### članak 14.

Sredstva koja se isplaćivati po ovoj Odluci osiguravaju se u Proračunu grada Otoka.

#### članak 15.

Prije polaska na službeno putovanje osoba upućena na službeno putovanje ima pravo na akontaciju do visine predviđenih troškova službenog putovanja a po povratku sa službenog putovanja dužna je podnijeti putni nalog na obračun i likvidaciju u roku od pet dana.

lanak 16.

Ako se na službenom putovanju koristi vlastiti automobil, naknada za upotrebu vlastitog automobila obračunava se prema broju prije nih kilometara a naknada po jednom kilometru određuje se sukladno pozitivnim propisima i kolektivnim ugovorom.

#### d) **Opravnani izostanci**

lanak 17.

Opravnanim izostankom sa sjednice vijećnika i članova Gradskog poglavarstva smatraju se izostanci zbog:

- neurednog dostavljanja poziva na sjednicu,
- bolesti i zdravstvene zaštite vijećnika odnosno članova Gradskog poglavarstva,
- smrti ili bolesti osobe o kojoj je dužan skrbiti,
- opravdane odsutnosti iz mjesta prebivališta na dan održavanja sjednice (službeno putovanje, godišnji odmor i sl.).

O izostanku iz stavka 1. ovoga članka vijećnik odnosno član gradskog poglavarstva dužan je bez odlaganja izvijestiti predsjednika ili službenika gradske uprave zaduženog za pripremu sjednice, te u roku od 3 dana od dana prestanka razloga izostanka priložiti odgovarajuće dokaze.

Opravnost izostanka utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća a odnosno Gradskog poglavarstva.

### **III. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

lanak 18.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadama vijećnicima i drugim osobama koje bira ili imenuje Općinsko vijeće na određene funkcije te drugim osobama koje sudjeluju na sjednicama Vijeća i Poglavarstva („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 8/94.) i Odluka o izmjeni odluke o naknadama vijećnicima, osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće na određene funkcije te drugim osobama koje sudjeluju na sjednicama Vijeća i Poglavarstva („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 10/08.).

lanak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 402-08/09-01/1  
URBROJ: 2188/08-01-09-1  
Otok, 26.siječnja 2009.godine

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**  
**Stjepan Topalovi**

Gradsko vijeće grada Otoka na 19. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, temeljem članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje i br. 129/05.) i članka 87. Statuta grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 12/06. i 10/08.), donosi:

### **ODLUKA o ustroju upravnih tijela Grada Otoka**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

lanak 1.

Ovom Odlukom ustrojavaju se upravna tijela Grada Otoka koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga grada Otoka kao i poslove državne uprave prenesene na Grad Otok.

lanak 2.

Upravna tijela odgovorna su Gradskom vijeću u i Gradonačelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

lanak 3.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Grada.

lanak 4.

Na zgradi u kojoj su smještena upravna tijela mora biti istaknut naziv upravnog tijela.

lanak 5.

Upravna tijela imaju pečat.  
Sukladno posebnim propisima upravna tijela Grada Otoka koriste pečat s grbom Republike Hrvatske sljedećeg sadržaja:

- Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, u prvom krugu,
- Grad Otok, Otok, u drugom krugu,
- naziv tijela i broj pečata, ako se koristi više pečata istog promjera, u trećem krugu,
- grb Republike Hrvatske, u sredini pečata.

Broj pečata s grbom Republike Hrvatske koje koriste tijela Grada određuje gradonačelnik cijene i stvarne potrebe.

#### **II. USTROJ I DJELOKRUG UPRAVNIH TIJELA**

lanak 6.

Upravna tijela Grada Otoka su:

- Jedinstveni upravni odjel, i
- Gradska služba.

lanak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove komunalnog gospodarstva, prostornog planiranja, gospodarstva, poljoprivrede i turizma, materijalno-financijske, plansko-analitičke i razvojne poslove.

## lanak 8.

Poslovi komunalnog gospodarstva, prostornog planiranja i zaštite okoliša su:

- komunalno gospodarstvo,
- komunalni red,
- stanovanje,
- prostorno planiranje,
- zaštita okoliša,
- civilna zaštita i zaštita i spašavanje.

## lanak 9.

Poslovi gospodarstva, poljoprivrede i turizma su:

- stru ni poslovi u svezi sa razvojem poduzetništva,
- razvoj poduzetni kih zona,
- poduzetništvo, obrtništvo i poljoprivreda,
- ugostiteljstvo i turizam,
- predlaganje i provedba poticajnih mjera u gospodarstvu,
- predlaganje programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem i njegova provedba.

## lanak 10.

Materijalno financijski, plansko-analiti ki i ra unovodstveni poslovi su:

- poslovi planiranja prihoda,
- izrada prora una,
- pra enje i naplata prihoda,
- izrada odgovaraju ih akata za financiranje potreba grada,
- izrada investicijskih projekata za potrebe grada,
- financijsko-ra unovodstveni poslovi ,
- izrada potrebnih izvješ a.

## lanak 11.

Djelokrug Gradske službe su:

- poslovi tajništva,
- normativno-pravni, analiti ki, informacijsko-dokumentacijski, organizacijsko-tehni ki i drugi stru ni i tehni ki poslovi u svezi sa pripremanjem i organiziranjem sjednica Gradskog vije a, Poglavarstva i njegovih radnih tijela (priprema sjednica, vo enje zapisnika, izrada odluka i drugih akata, gradskih tijela, odbora, povjerenstava i dr.),
- izrada op ih akata iz nadležnosti grada,
- poslovi pra enja i prouavanja problematike djelatnosti socijalne skrbi i zdravstva te sudjelovanje u pripremi prijedloga planova investicija,
- lokalna i mjesna samouprava,
- kadrovski i op i poslovi, poslovi u svezi s radnim odnosima službenika i namještenika,
- priprema i provedba postupka javne nabave,

- upravljanje gradskom imovinom i imovinom povjerenom gradu na upravljanje,
- funkcioniranje društvenih djelatnosti,
- izrada programa javnih potreba i izvješ a,
- školski i predškolski odgoj,
- poslovi vezani za kulturu te zaštitu kulturne i prirodne baštine,
- poslovi objavljivanja donesenih akata gradskih tijela, poslovi nakladništva informativnih i drugih publikacija, te ostali poslovi informiranja sukladno zakonu,
- poslovi protokola te meunarodne suradnje,
- stru ni poslovi u svezi s izborom i imenovanjima,
- poslovi u svezi ustanovljenja i dodjela javnih priznanja,
- briga o tjelesnoj kulturi i športu,
- rad udruga, klubova, društava i zajednica
- organiziranje "Oto kog prolje a" te ostalih kulturnih, gospodarskih, sportskih i drugih manifestacija,
- organiziranje sveanosti u povodu Dana grada te ostalih sveanosti,
- organiziranje komemoracija,
- poslovi uredskog poslovanja i arhive

### III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA

## lanak 12.

Radom upravnih tijela Grada Otoka upravljaju proelnici.

Za proelnika Jedinственog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja pored op ih uvjeta ispunjava i sljede e posebne uvjete: visoka stru na sprema, VII/1 stupanj stru ne spremne, pravnog smjera, 5 godina radnog iskustva u struci i položen stru ni ispit.

Za proelnika Gradske službe može biti imenovana osoba koja pored op ih uvjeta ispunjava i sljede e posebne uvjete: visoka stru na sprema, VII/1 stupanj stru ne spremne društvenog ili humanisti kog smjera, 5 godina radnog iskustva u struci i položen stru ni ispit.

## lanak 13.

Proelnici upravnih tijela imenuju se sukladno zakonom propisanom postupku.

## lanak 14.

Poslove u upravnim tijelima grada Otoka obavljaju službenici i namještenici.

## lanak 15.

Službenici i namještenici se primaju u službu i rasporeuju na radna mjesta utvrdena pravilnikom o unutarnjem redu.



Pravilnik o unutarnjem redu donosi se posebno za svako upravno tijelo ili kao zajednički pravilnik, sukladno odluci gradonačelnika.

#### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

članak 16.

Pravilnici o unutarnjem redu i drugi akti potrebni za provedbu ove odluke donijeti će se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

U roku iz stavka 1. ovoga članka izvršiti će se raspored službenika i namještenika na propisana radna mjesta.

članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 023-01/09-01/1  
URBROJ: 2188/08-01-09-1  
Otok, 26. siječnja 2009. godine

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**  
**Stjepan Topalovi**

---

Na temelju članka 22. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj: 12/06. i 10/08.) Gradsko vijeće Grada Otoka na 19. sjednici održanoj 26. siječnja 2009. godine, donijelo je:

#### **ODLUKU**

#### **o prihvatanju Projekta Unutarnje vode**

članak 1.

Grad Otok uključiti će se u Projekt Unutarnje vode.

Projekt obuhvaća osiguranje izgradnje sustava odvodnje i uređaja za pročišćavanje otpadnih voda Otok, kojeg su zajednički usvojile Svjetska banka – Međunarodna banka za obnovu i razvitak i Republika Hrvatska.

Projekt iz prethodnog stavka realizirat će se na području Grada Otok za buduće dugoročno razdoblje, čiji je obujam i način financiranja određen Projektom unutarnjih voda (Projekt Hrvatskih voda, Vlade RH i nadležnih ministarstava te Međunarodne banke za obnovu i razvitak).

članak 2.

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Otoka za provođenje radnji i poduzimanje mjera radi pristupanja Grada Otok navedenom Projektu.

članak 3.

Gradsko vijeće Grada Otok donijet će odluku o uvođenju namjenskog povećanja cijene vode radi realizacije Projekta iz članka 1. ove Odluke na temelju rezultata stručnih studija i analiza koje prethode realizaciji Projekta.

članak 4.

Pretpostavljeni Plan otplate podzajma IBRD-a u periodu 2012. – 2022. godine sastavni je dio ove Odluke.

članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 325-03/09-01/1  
URBROJ: 2188/08-01-09-1  
Otok, 26. siječnja 2009. godine

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**  
**Stjepan Topalovi**

---

**K a z a l o (2-od 26. siječnja 2009. godine)****VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA****Akti Županijskog poglavarstva**

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Ureda župana	3
Izmjene pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo i razvitak seoskoga prostora	5
Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za međunarodnu suradnju i kapitalna ulaganja	7
Odluka o rasporedu i raspodjeli sredstava financijske potpore aktivnostima i projektima udruga u VSŽ	20

**GRAD OTOK****Akti Gradskog vijeća**

Odluka o prihvaćanju Ugovora o supsidijarnom financiranju za potprojekt sustav odvodnje i uređaj za pročišćavanje otpadnih voda Otok	23
Odluka o izradi ciljanih izmjena detaljnog plana uređenja "Središte" Otok	23
Odluka o izboru najpovoljnije ponude za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području grada Otoka	26
Odluka o izboru članova Nadzornog odbora „Vranjevo“ d.o.o. Otok	29
Odluka o naknadama vijećnicima, osobama koje bira ili imenuje Gradsko vijeće na određene funkcije te drugim osobama koje sudjeluju na sjednicama Vijeća i Poglavarstva	29
Odluka o ustroju upravnih tijela grada Otoka	31
Odluka o prihvaćanju Projekta Unutarnje vode	33



"SLUŽBENI VJESNIK" VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE" službeno je glasilo Vukovarsko-srijemske županije, gradova: Ilok i Otok i općina: Andrijaševci, Babina Greda, Bogdanovci, Borovo, Bošnjaci, Cerna, Gradište, Ivankovo, Jarmina, Lovas, Markušica, Negoslavci, Nijemci, Nuštar, Privilaka, Stari Jankovci, Stari Mikanovci, Štitar, Tompojevci, Tordinci, Tovarnik, Trpinja, Vođinci i Vrbanja.

IZDAJE: Vukovarsko-srijemska županija, 32100 Vinkovci, Glagoljaška 27, telefon: (032) 344-045 faks: (032) 344-051

Glavna i odgovorna urednica: Jadranka Golubić, dipl. iur., Urednica: Katarina Radman

TISAK: "Bianco" tiskarsko trgovački obrt, M. Gupca 29 32272 Cerna, telefon i fax: (032)843-129.

"Službeni vjesnik" objavljuje se i na WEB stranici Vukovarsko-srijemske županije na adresi: [www.vukovarsko-srijemska-zupanija.hr](http://www.vukovarsko-srijemska-zupanija.hr), e-mail: [sluzbeni-vjesnik@hi.t-com.hr](mailto:sluzbeni-vjesnik@hi.t-com.hr)