



SLUŽBENI VJESNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA VUKOVARA

GODINA V

Vukovar, 24. lipnja 2004.

Broj 5

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 27. točke 17. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), a u svezi s člankom 21. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01), Gradsko vijeće na svojoj 25. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Grada Vukovara za 2003. godinu koje čini sastavni dio ove Odluke.

II

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 363-01/04-01/55
Urbroj: 2196/01-01-04-6

Vukovar, 23. lipnja 2004.

Predsjednik Gradskog vijeća:
Pilip Karaula

Na temelju članka 27. točke 17. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), a u svezi s člankom 21. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00 i 59/01), Gradsko vijeće na svojoj 25. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Vukovara za 2003. godinu koje čini sastavni dio ove Odluke.

II

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 363-01/04-01/55
Urbroj: 2196/01-01-04-7

Vukovar, 23. lipnja 2004.

Predsjednik Gradskog vijeća:
Pilip Karaula

Na temelju članka 27. točke 17. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko vijeće na svojoj 25. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Prihvaća se Financijsko izvješće "Komunalca" d.o.o. Vukovar za 2003. godinu, koje čini sastavni dio ove Odluke.

II

Ova Odluka će se objaviti u “Službenom vjesniku” Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 400-01/04-01/07
Urbroj: 2196/01-01-04-3

Vukovar, 23. lipnja 2004.

Predsjednik Gradskog vijeća:
Pilip Karaula

Na temelju članka 27. točke 17. Statuta Grada Vukovara (“Službeni vjesnik” Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko vijeće na svojoj 25. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU**I**

Prihvaća se Financijsko izvješće “Tehnostana” d.o.o. Vukovar za 2003. godinu, koje čini sastavni dio ove Odluke.

II

Ova Odluka će se objaviti u “Službenom vjesniku” Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 400-01/04-01/08
Urbroj: 2196/01-01-04-3

Vukovar, 23. lipnja 2004.

Predsjednik Gradskog vijeća:
Pilip Karaula

Na temelju članka 27. točke 17. Statuta Grada Vukovara (“Službeni vjesnik” Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko vijeće na svojoj 25. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU**I**

Prihvaća se Financijsko izvješće “Vodovoda grada Vukovara” d.o.o. Vukovar za 2003. godinu, koje čini sastavni dio ove Odluke.

II

Ova Odluka će se objaviti u “Službenom vjesniku” Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 400-01/04-01/09
Urbroj: 2196/01-01-04-3

Vukovar, 23. lipnja 2004.

Predsjednik Gradskog vijeća:
Pilip Karaula

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine" br. 105/97 i 64/00), te članka 39. točka 5. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo Grada Vukovara na 76. sjednici, održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskog i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Grada Vukovara kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovog Pravilnika predstavlja u privitku poseban Popis arhivskog i registraturnog gradiva Grada Vukovara s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Grada Vukovara.

Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Grada Vukovara od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano ili evidentirano.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskog i registraturnog gradiva Grada Vukovara obavlja Hrvatski državni arhiv u Zagrebu (u daljnjem tekstu: HDA), te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika su:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik i sl.).

Arhivska knjiga je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Arhivskim (registraturnim) gradivom smatra se cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Grada Vukovara, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije (npr. dokumentacija nastala u uredskom poslovanju, evidencije,).

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnog gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za pismohranu je voditelj ustrojstvene jedinice u čijem se sastavu organizira pismohrana, tj. tajnik Grada.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD).

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Grada Vukovara, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom rada i poslovanja Grada Vukovara predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti.

II. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 5.

Grad Vukovar kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužan je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje HDA,
- dostavljati na zahtjev HDA popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribavljati mišljenje HDA prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnog gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima HDA obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva.

Grad Vukovar je također dužan izvijestiti HDA o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 6.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Grada Vukovara prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno posebnom Odlukom.

Ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati te pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinici gradiva koje posjeduje, radi upisa u zbirnu evidenciju iz članka 7. ovog Pravilnika i provođenja postupka odbiranja i izlučivanja.

Članak 7.

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:

a) **arhivska knjiga**, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u pismohranu (obrazac 12 NN-ulazna knjiga s podacima),

b) **zbirna evidencija o gradivu**, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog registraturnog gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Grada Vukovara. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, rok čuvanja, napomena.

Članak 8.

Prijepisi (preslici) arhivske knjige i zbirne evidencije gradiva iz prethodnoga članka, dostavljaju se HDA redovito jednom godišnje.

III/1. Konvencionalno gradivo

Članak 9.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (u daljnjem tekstu: gradivo), stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registre, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i sl. tehničke arhivske jedinice. U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo (u tzv. priručnoj pismohrani) ono se čuva najviše dvije godine od završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obavezno predaje u pismohranu, osim u slučajevima iz članka 6. stavka 3. ovog Pravilnika, u sređenom stanju, tehnički opremljeno te popisano.

Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je za-

dužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se slijedeći podaci: Grad Vukovar, Upravni odjel ili služba, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

Članak 10.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama, te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Zaposlenik u pismohrani dužan je pregledati sve preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnog gradiva na način propisan odredbama ovog Pravilnika gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se po sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještaja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

III/2. Nekonvencionalno gradivo

Članak 12.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštiti informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav koji se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omogućе sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije, minimalne hardverske i softverske zahtjeve, mjere zaštite zapisa od neovlaštenog pristupa, mijenjanja i gubitka podataka, format i strukturu zapisa, predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.), način na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja, način predaje gradiva arhivu .

Članak 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se povjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

IV. KORIŠTENJE GRADIVA**Članak 15.**

Korištenje gradiva zaposlenicima u Gradskoj upravi odobrava zaposlenik u pismohrani.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost zaposlenika zaduženog za pismohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

Članak 16.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak reverisa ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima zaposlenik u pismohrani a treći primjerak dobiva zaposlenik odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto a revers se poništava.

Članak 17.

Izdavanje arhivskog i registraturnog gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje članak 8. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" br. 172/03).

Članak 18.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, vrši se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja zaposlenik u pismohrani.

Utvrđili se da posuđeno gradivo nije vraćeno zaposlenik u pismohrani traži povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zadržano gradivo treba i u slijedećoj godini.

V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA**Članak 19.**

Redovito, a najkasnije pet godina od posljednjeg provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskog i izlučivanje onog dijela registraturnog gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za odlaganje novog gradiva.

Odabiranje arhivskog i izlučivanje registraturnog gradiva obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano sukladno članku 7. stavku 2., 11. i 14. ovog Pravilnika.

Odabiranje arhivskog i izlučivanje registraturnog gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva ("Narodne novine" br. 90/02) kao i posebnog popisa iz članka 1. stavka 2. ovog Pravilnika, na kojega suglasnost daje HDA.

Članak 20.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz članka 1. stavka 2. ovog Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine po-

sljednog upisa,

- kod vođenja postupka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,

- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,

- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,

- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,

- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 21.

Postupak za izlučivanje registraturnog gradiva pokreće odgovorna osoba voditelj ustrojstvene jedinice u čijem se sastavu nalazi pismohrana - tajnik Grada.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati: Grad Vukovar, Upravni odjel ili služba u kojoj je gradivo nastalo, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl.

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr: istekao rok čuvanja sukladno popisu iz članka 1. stavak 2., nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.).

Članak 22.

Prema potrebi, u pripremi izlučivanja može sudjelovati i stručni radnik HDA.

Članak 23.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisan od tajnika Grada dostavlja se HDA.

HDA izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cijelosti odobriti ili djelomično ili u cijelosti odbiti.

Članak 24.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnog članka, tajnik Grada donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnog gradiva.

O postupku uništavanja izlučenog gradiva sastavlja se zapisnik, čiji se jedan primjerak dostavlja HDA.

Članak 25.

Ukoliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podaci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

Članak 26.

Izlučivanje registraturnog gradiva bilježi se u arhivskoj knjizi, odnosno u zbirnoj evidenciji gradiva u pismohrani, s naznakom broja i datuma rješenja HDA o odobrenju izlučivanja.

VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 27.

Arhivsko gradivo Grada Vukovara predaje se HDA temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine" br. 105/978) i Pravilnika o predaji arhivskog gradiva arhivima ("Narodne novine" br. 90/02).

Javno arhivsko gradivo predaje se HDA u roku koji u pravilu ne može biti dulji od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga roka, ako se o tome sporazume Grad Vukovar i HDA, ili ako je to nužno radi zaštite gradiva.

Arhivsko gradivo Grada Vukovara predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskog gradiva Grada Vukovara HDA sastavlja se zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

VII. ZAPOSLENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE

Članak 28.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, sukladno Pravilniku o polaganju ispita o stručnoj osposobljenosti radnika za zadatke i poslove zaštite arhivske i registraturne građe izvan arhiva ("Narodne novine" br. 17/87).

Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovog članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti u roku jedne godine od dana stupanja na ovaj posao.

Članak 29.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskog gradiva,
- izlučivanje registraturnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskog gradiva HDA,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencije o tome.

Članak 30.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svom radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro svih i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastoji postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 31.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju arhivskog i registraturnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

VIII. PROSTOR PISMOHRANE

Članak 32.

Grad Vukovar je dužan osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskog i registraturnog gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obavezanim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnog toka kada se u spremištu ne radi,
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odlonog gradiva te prozračivanjem prostorije,
- održavanjem odgovarajuće temperature i vlažnosti,
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

Članak 33.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskog i registraturnog gradiva smatraju se prostorije koje su suhe, prozračne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 34.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol i dobro osvjetljenje.

Prostorije moraju biti osigurane uređajima za sigurno zatvaranje vrata te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata sa prahom.

Članak 35.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo tajniku Grada i zaposleniku u pismohrani.

Brigu o uređenju pismohrane te nadzor nad radom u pismohrani provodi tajnik Grada.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Grada Vukovara i njegovih prednika obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima i odredbama ovog Pravilnika.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, podzakonski akti i drugi propisi kojima se pobliže uređuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva.

Članak 37.

Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Grada Vukovara primjenjuje se po pribavljenoj suglasnosti HDA.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGlavARSTVO

Klasa: 036-01/04-01/01
Urbroj: 2188/02-02-04-1

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl.inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Gradskog poglavarstva ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 76. sjednici, održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Odobravaju se sredstva u korist "Komunalca" d.o.o. Vukovar, za obavljanje radova na čišćenju prostora gospodarske zone "Priljevo" u iznosu od 55.401,42 kune (uračunat PDV), sukladno ponudi br. 1063/04 od 20. svibnja 2004. godine.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuju se Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada i Upravni odjel financija.

III

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/04-01/43
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo Grada Vukovara na svojoj 76. sjednici održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

I

Odobravaju se sredstva u korist «KOMUNALCA» d.o.o. Vukovar, za izvođenje radova na potpornom zidu i ogradi Dječjeg vrtića Vukovar I, u iznosu od 142.080,74 kune (uračunat PDV), sukladno ponudi – troškovniku br. 1145/04, od 28. svibnja 2004. godine.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada i Upravni odjel financija.

III

Ova Odluka će se objaviti u «Službenom vjesniku» Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 361-01/04-01/20
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 76. sjednici, održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Odobravaju se sredstva u korist "Vodovoda grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za montažu i ugradnju opreme – "koševa" na sportskim terenima Grada Vukovara u iznosu od 51.044,80 kuna (uračunat PDV), sukladno ponudi-troškovniku br. 05-704/04 od 25. svibnja 2004. godine.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuju se Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada i Upravni odjel financija.

III

Ova će se Odluka objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/04-01/42
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 76. sjednici, održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Odobravaju se sredstva u korist "Vodovoda grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za sanaciju cestovnih slivnika na državnoj cesti D-2 u Ulici Priljevo, Vukovar, u iznosu od 127.294,80 kuna (uračunat PDV), sukladno ponudi-troškovniku br. 05-606/04 od 30. travnja 2004. godine.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuju se Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada i Upravni odjel financija.

III

Ova će se Odluka objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/04-01/41
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara («Službeni vjesnik» Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), a u svezi s člankom 4. Uredbe o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti («N.N.» br. 14/02), Gradsko poglavarstvo na svojoj 76. sjednici održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Prihvaća se prijedlog Povjerenstva za provedbu nabave roba, usluga i ustupanju radova od 27. svibnja 2004. godine, kojim se izabire kao najpovoljnija ponuda tvrtke «PRIŠA» d.o.o. Vinkovci, Andrije Kačića Miošića br. 53,

za nabavku uredskog namještaja za Gradsku upravu, po cijeni od 30.859,75 kuna (bez PDV-a).

II

Temeljem ove Odluke zaključit će se Ugovor između Grada Vukovara i tvrtke «Priša» d.o.o. Vinkovci.

III

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel financija.

IV

Ova Odluka će se objaviti u «Službenom vjesniku» Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 406-06/04-01/01
Urbroj: 2188/02-02-04-8

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 76. sjednici, održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Odobravaju se sredstva u korist Franjevačkog samostana Vukovar, Samostanska 5, u iznosu od 15.000,00 kuna za supokroviteljstvo proslave 250-te obljetnice dolaska tijela Sv. Bone zaštitnika grada Vukovara, u Vukovar, koja će se održati 24. lipnja 2004. godine u crkvi Sv. Filipa i Jakova.

Sredstva će se uplatiti na žiro račun br. 2484008-1100747984.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel financija.

III

Ova će se Odluka objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 402-08/04-01/15
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točka 10. Statuta Grada Vukovara («Službeni vjesnik» Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), i članka 3. Odluke o mjerilima i postupku za odobravanje uporabe grba, zastave i drugih znamenja Grada Vukovara («Službeni vjesnik» Grada Vukovara br. 1/04), a uz suglasnost Povjerenstva za valorizaciju i koordiniranje donacija umjetničke i dokumentarne građe, Gradsko poglavarstvo na svojoj 76. sjednici održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Daje se suglasnost HRVATSKOJ UDRUZI RODITELJA POGINULIH BRANITELJA DOMOVINSKOG RATA GRADA VUKOVARA, za uporabu logotipa grba Grada Vukovara na zahvalnici Udruge.

II

Ova Odluka će se objaviti u «Službenom vjesniku» Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 053-01/04-01/03
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Gradskog poglavarstva («Službeni vjesnik» Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 76. sjednici, održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Odobravaju se sredstva u iznosu od 7.000,00 kuna za nagradu gospođi Jagodi Kralj - Novak, proglašenoj jednom od dvije najbolje glumice na ovogodišnjem Festivalu glumca za ulogu u predstavi «Kokoš» Nikolaja Vladimiroviča Koljade u izvedbi HNK iz Varaždina.

II

Nagrada će se uplatiti na žiro račun nagrađene glumice broj: 2391004-1000000013, 3100005683 kod Varaždinske banke.

III

Ova Odluka će se objaviti u «Službenom vjesniku» Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 612-03/04-01/02
Urbroj: 2188/02-02-04-3

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Gradskog poglavarstva («Službeni vjesnik» Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 76. sjednici, održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

I

Prihvaća se inicijativa Sindikata odgoja i obrazovanja Hrvatske, Zagreb, Trg kralja Petra IV br. 2, za početak kolektivnih pregovora u cilju sklapanja kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Vukovar II u Vukovaru.

II

Imenuje se Povjerenstvo za kolektivno pregovaranje u cilju sklapanja kolektivnih ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Vukovar I i Vukovar II, u sastavu:

1. Zlatko Hegeduš - zamjenik gradonačelnika
2. Branko Šekuljica - zamjenik gradonačelnika
3. Antonija Kukuljica - pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti

III

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 601-01/04-01/01
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 9. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04) i članka 22. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" br. 172/03), Gradsko poglavarstvo Grada Vukovara na 76. sjednici, održanoj dana 02. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

o određivanju službenika za informiranje

I

Gospodin TOMISLAV ČORAK stručni referent za odnose s javnošću - voditelj ureda u Uredu gradonačelnika određuje se za osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje) sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

II

Službenik za informiranje obavlja poslove navedene u članku 22. stavku 3. i 5. Zakona o pravu na pristup informacijama, i to:

1. rješava pojedinačne zahtjeve za pristup informacijama i redovito objavljuje informacije, sukladno svom unutarnjem ustroju,

2. unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Grada Vukovara,

3. osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama,

4. poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja kataloga informacija koje posjeduje Grad Vukovar.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 022-05/04-01/22
Urbroj: 2188/02-02-04-1
Vukovar, 02. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 51. Zakona o najmu stanova ("Narodne novine" br. 91/96 i 48/98), Gradsko poglavarstvo Grada Vukovara na 77. sjednici, održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU

o uvjetima i mjerilima za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Vukovara

I. TEMELJNE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom Odlukom propisuju se uvjeti i mjerila za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Vukovara iz raspoloživog stambenog fonda.

Članak 2.

Stan se izdaje u najam na određeno vrijeme ili na neodređeno vrijeme.

Najamnina je naknada koju najmoprimac plaća za korištenje stana i može biti zaštićena najamnina ili slobodno ugovorena najamnina.

Članak 3.

Novčana sredstva koja se ostvare iz najamnine koriste se za slijedeće namjene:

- za rekonstrukciju i popravak stanova,
- za poboljšanje nužnih uvjeta stanovanja u postojećim stanovima,
- za kupnju stanova i izgradnju stambenih zgrada.

II. UVJETI ZA DAVANJE STANOVA U NAJAM**Članak 4.**

Prema ovim uvjetima daju se u najam stanovi za koje se naplaćuje zaštićena najamnina.

Osobe koje mogu podnijeti zahtjev za sklapanje Ugovora o najmu sa zaštićenom najamninom su:

- osobe za koje su izgrađeni stanovi za to posebno određenim sredstvima za izgradnju stanova za rješavanje stambenih pitanja osoba slabijeg imovnog stanja,
- osobe koje koriste stan na temelju propisa o pravima hrvatskih branitelja,

- osobe koje su imale pravni položaj nositelja stanarskog prava na stan do dana stupanja na snagu Zakona o najmu stanova,
- osobe koje su određene posebnim propisima.

Članak 5.

Ostale osobe koje nisu obuhvaćene člankom 4. ove Odluke plaćaju slobodno ugovorenu najamninu i na njih se ne odnose kriteriji i mjerila propisani ovom Odlukom.

Članak 6.

Pravo na davanje stana u najam u vlasništvu Grada Vukovara ima hrvatski državljanin, koji pored uvjeta propisanih posebnim propisima ispunjava i slijedeće uvjete:

- ima prebivalište na području Grada Vukovara najmanje 10 godina,
- nema u vlasništvu odgovarajuću useljivu kuću ili stan,
- ne koristi stan na temelju Ugovora o najmu stana zaključenog na određeno vrijeme ili na temelju posebnog propisa,
- nije iskoristio pravo na otkup stana sukladno Zakonu o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo,
- nije ostvario niti može ostvariti pravo na obnovu ili potporu za popravak ratom uništene obiteljske kuće sukladno Zakonu o obnovi.

Uvjete iz stavka 1. ovog članka treba ispuniti kumulativno i to svi članovi obiteljskog domaćinstva za koje se traži davanje stana u najam.

Pravo na davanje stana u najam nemaju osobe koje imaju u vlasništvu stan ili kuću ili ako članovi njihove obitelji imaju u vlasništvu stan ili kuću na području županije, odnosno ako su imali stan ili kuću u vlasništvu te su ih prodali, darivali ili na drugi način otudili nakon 30. svibnja 1990. godine.

Pravo na davanje stana u najam nemaju osobe uposlene u trgovačkim društvima i ustanovama koje raspolazu vlastitim stambenim fondom a ne ulaze u kategoriju HRVI Domovinskog rata i obitelji poginulog, umrlog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja ili osoba slabijeg imovnog stanja.

Članak 7.

Ako je predmet davanja u najam stan namijenjen isključivo za zadovoljavanje stambenih potreba HRVI Domovinskog rata i obitelji poginulog, umrlog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja, uvjeti za davanje stana u najam cijene se prioritetno prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, te propisa donesenih za provedbu tog zakona, a supsidijarno primjenom pojedinih odredaba ove Odluke.

Članak 8.

Ako je predmet davanja u najam stan izgrađen posebnim sredstvima, namijenjenim isključivo za rješavanje stambenog pitanja osoba slabijeg imovnog stanja, taj se stan može dati u najam samo osobi koja pored udovoljavanja uvjeta iz ove Odluke spada u osobe slabijeg imovnog stanja.

Osobom slabijeg imovnog stanja smatra se osoba koja živi u domaćinstvu koje ima prihod do visine iznosa neoporezivog dijela dohotka.

Prihodima u smislu stavka 2. ovog članka smatraju se prihodi na koje se plaća porez sukladno posebnom propisu.

III. MJERILA ZA DAVANJE STANOVA U NAJAM

Članak 9.

Stanovi se daju u najam prema redu prvenstva koji se određuje prema slijedećim mjerilima:

- broj članova obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva,
- radni staž priznat u Republici Hrvatskoj,
- neprekidno prebivalište na području Grada Vukovara,
- sudjelovanje u Domovinskom ratu,
- zdravstveni uvjeti,
- socijalni i materijalni uvjeti,
- uvjeti stanovanja.

Članak 10.

Članovima obiteljskog domaćinstva smatraju se, bračni drug, djeca rođena u braku i izvan braka, posvojenjena djeca i pastorčad (članovi uže obitelji), roditelji očuh i maćeha i posvojitelji koji zajedno žive sa podnositeljem zahtjeva, uz uvjet da svaki član pojedinačno udovoljava uvjetima iz poglavlja II. ove Odluke.

Članak 11.

Broj članova obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva izražava se kroz broj bodova:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| - samac | 3 boda |
| - dva člana | 6 bodova |
| - tri člana | 9 bodova |
| - četiri člana | 12 bodova |
| - za svakog slijedećeg člana | 2 boda. |

Samohrani roditelj pored navedenih bodova dobiva još 5 bodova.

Članak 12.

Podnositelju zahtjeva za svaku godinu radnog staža u Republici Hrvatskoj pripada 0,5 bodova.

Članak 13.

Podnositelju zahtjeva za svaku godinu neprekidnog prebivališta na području Grada Vukovara pripada 3 boda.

Članak 14.

Sudjelovanje u Domovinskom ratu:

- hrvatski branitelj koji je taj status stekao od 30. svibnja 1990. do 15. siječnja 1992.g. u trajanju najmanje od 4 mjeseca 15 bodova
- za svaki mjesec proveden u obrani suvereniteta Republike Hrvatske u statusu hrvatskog branitelja 0,5 bodova, maksimalno 15 bodova.

Status hrvatskog branitelja Domovinskog rata utvrđuje se prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji a na temelju Uvjerenja Ministarstva obrane odnosno Ministarstva unutarnjih poslova.

Članak 15.

Podnositeljima zahtjeva s obzirom na zdravstveno stanje pripadaju sljedeći bodovi:

- hrvatskim ratnim vojnim invalidima s preko 50% invaliditeta 20 bodova
- hrvatskim ratnim vojnim invalidima do 50% invaliditeta 10 bodova
- obitelji poginulog, umrlog, zatočenog ili nestalog branitelja 20 bodova
- civilnom invalidu Domovinskog rata 10 bodova
- invalidima rada s preostalom radnom sposobnošću 8 bodova
- oboljelima od kroničnih bolesti kao i invalidima sa tjelesnim oštećenjima 70% i više, uz mišljenje i Rješenje nadležne liječničke komisije po propisima o zdravstvenom i invalidskom osiguranju 5 bodova
- osobama koje primaju dodatak za pomoć i njegu te osobama koje primaju socijalnu pomoć 3 boda

Oštećenje organizma (invaliditet) civilnih osoba priznato po posebnim propisima izražava se na način da se svakom članu domaćinstva s invaliditetom odredi broj bodova:

- invalid od I do VI grupe 10 bodova
- invalid VII grupe 3 boda
- invalid VIII grupe 2 boda
- invalid IX i X grupe 1 bod

Članak 16.

Roditelj i usvojitelj koji se isključivo brine o bolesnim maloljetnim članovima obiteljskog domaćinstva (djeci i usvojenicima) u trajanju:

- do 5 godina 5 bodova
- preko 5 godina 10 bodova
- roditelji mentalno retardirane, hendikepirane i invalidne djece 10 bodova.

Svojstvo bolesti i invaliditeta iz prethodnog stavka dokazuje se rješenjima Centra za socijalnu skrb i nadležnih službi i tijela.

Članak 17.

Prihodi domaćinstva izražavaju se tako da se utvrdi visina prihoda:

- prihodi manji od neoporezivog dijela plaće za svakih 5% odstupanja na niže - dodaje se 1 bod
- prihodi veći od neoporezivog dijela plaće za svakih 5% odstupanja na više - oduzima se 1 bod.

Članak 18.

Uvjeti stanovanja podnositelja zahtjeva vrednuju se:

- nema stan 10 bodova
- stanuje kod roditelja 10 bodova
- neodgovarajući stan (obzirom na veličinu, ruševan ili neuvjetan) 3 boda

Članak 19.

Red prvenstva kandidata za davanje stanova u najam određuje se zbrojem bodova po svim kriterijima.

IV. NAJAMNINE**Članak 20.**

Zaštićena najamnina je ona koja se određuje na temelju uvjeta i mjerila koje utvrđuje Vlada Republike Hrvatske, a utvrđuje se ovisno o opremljenosti stana, iskorištenosti stambenog prostora, troškova održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, kao i o platnim mogućnostima obiteljskog domaćinstva.

Zaštićena najamnina ne može biti niža od iznosa potrebnog za podmirenje troškova redovnog održavanja stambene zgrade određenog posebnim propisom.

Zaštićenu najamninu utvrđuje Gradsko poglavarstvo na temelju prijedloga Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom i poslove stanovanja.

Najmoprimec koji plaća zaštićenu najamninu, a koji koristi stan koji je po veličini iznad mjerila i obilježja potrebnih za zadovoljenje osnovnih stambenih potreba njegove obitelji, a koja su propisana Pravilnikom o odobravanju pomoći u obliku zajma, mjerilima i obilježjima stana potrebnog za zadovoljenje osnovnih stambenih potreba samca ili obitelji i odobravanju pomoću iz socijal-

ne skrbi ("Narodne novine" br. 29/98), za površinu stana preko utvrđenih mjerila plaća slobodno ugovorenu najamninu.

Članak 21.

Slobodno ugovorenu najamninu određuje Gradsko poglavarstvo na temelju prijedloga i podataka koje mu dostavi Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom i poslove stanovanja i koja je veća najmanje za 20% od zaštićene najamnine.

Članak 22.

Stanovi na atraktivnom području Grada posebno opremljeni izdaju se u najam po slobodno ugovorenoj najamnini.

Također stanovi koji se daju u najam u svezi s obavljanjem poslova Grada (stanovi za službene potrebe) izdaju se po slobodno ugovorenoj najamnini.

V. POSTUPAK DAVANJA STANOVA U NAJAM

Članak 23.

Stanovi u vlasništvu Grada daju se u najam putem prikupljanja pismenih zahtjeva.

Poziv za podnošenje zahtjeva objavljuje se u "Vukovarskim novinama" najkasnije do konca prosinca za narednu godinu.

Poziv obvezno sadrži:

- upute koje su to osobe koje mogu podnijeti zahtjev,
- priloge koje moraju priložiti uz zahtjev i
- rok za podnošenje zahtjeva.

Članak 24.

Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom i poslove stanovanja prikuplja zahtjeve i obavlja stručne i administrativne poslove, a listu prvenstva utvrđuje Komisija za davanje stanova u najam.

Komisija ima predsjednika i 4 člana koje imenuje Gradsko poglavarstvo.

Članak 25.

Obveze podnošenja zahtjeva izuzeti su zaštićeni najmoprimci bivši nositelji stanarskog prava na stanovima u vlasništvu Grada i osobe kojima je Grad obvezan osigurati odgovarajući stan.

Članak 26.

Nakon prikupljenih zahtjeva Komisija utvrđuje listu prvenstva prema kriterijima propisanim ovom Odlukom i objavljuje je na Oglasnoj ploči Grada.

Članak 27.

Na listu prvenstva može se uložiti prigovor u roku 15 dana od dana objave na Oglasnoj ploči.

Prigovor se podnosi Gradskom poglavarstvu.

Konačna lista prvenstva ostaje na snazi jednu godinu.

Članak 28.

Nakon pravomoćnosti liste prvenstva Grad zaključuje Ugovor o najmu sa najmoprimcem.

Ugovor u ime Grada potpisuje gradonačelnik.

Članak 29.

Izuzetno od utvrđene liste prvenstva Grad će osigurati stan najmoprimcu ukoliko mu je isti onesposobljen za redovnu uporabu uslijed elementarne nepogode požara i sl. i ne može se popraviti.

Članak 30.

Stanovi koji se daju u najam u svezi obavljanja poslova Grada (stan za službene potrebe), kao što su djelatnici Gradske uprave, Knjižnice, Muzeja i sl., te stanovi koji se daju osobama potrebnim pojedinim službama u Gradu (škole, bolnica i sl.) daje neposredno svojim aktom Gradsko poglavarstvo i na njih se ne odnose kriteriji, mjerila i uvjeti iz ove Odluke, a naplaćuje im se slobodno ugovorena najamnina.

Nakon Odluke Poglavarstva o davanju u najam stana prema odredbama ovog članka sklapa se pisani Ugovor o najmu koji potpisuje u ime Grada gradonačelnik.

Odluka Poglavarstva i Ugovor o najmu moraju obvezno sadržavati odredbu da se stan izdaje za službene potrebe, te odredbu da u slučaju prestanka obavljanja poslova najmoprimac gubi pravo na najam toga stana.

VI. UGOVOR O NAJMU

Članak 31.

Ugovor o najmu stana zaključuje se na neodređeno vrijeme, a samo izuzetno na određeno.

Ugovor o najmu stana osobito sadrži:

- naznačenje ugovornih strana,
- opis stana, odnosno dijela stana koji se daje u najam,
- visinu najamnine i način plaćanja,
- vrstu troškova koji se plaćaju u svezi sa stanovanjem i načinom plaćanja,
- podatke o osobama koje će zajedno s najmoprimcem koristiti stan,
- vrijeme trajanja najma,
- odredbe o održavanju stana,
- odredbe o uporabi zajedničkih dijelova i uređaja zgrade i zemljišta koje služi zgradi,
- odredbe o primopredaji stana,
- odredbu na pravo vlasnika da pregleda stan,

- prava, dužnosti i obveze najmprimca za vrijeme najma,
- prestanak, otkaz i raskid ugovora,
- otkazni rok,
- postupanje u slučaju smrti ili trajnog napuštanja stana od strane najmprimca,
- odredbe o naknadi štete, solidarnosti i zakonskom založnom pravu,
- uvjete o obavljanju poslovne djelatnosti u dijelu stana, adaptaciji, preinake i sl.

Članak 32.

Ugovor o najmu stana na određeno vrijeme zaključuje se do najviše 10 godina.

Ugovor o najmu stana na neodređeno vrijeme zaključuje se sa zaštićenim najmprimcem i u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Ugovor o najmu prestaje na način propisan zakonom, ovom Odlukom ili ugovorom.

U slučaju smrti najmprimca, najam se nastavlja s bračnim drugom ili s jednim od članova obiteljskog domaćinstva koji su navedeni u Ugovoru o najmu.

VII. OTKAZ UGOVORA O NAJMU

Članak 33.

Grad može otkazati Ugovor o najmu ako najmprimac, odnosno član obiteljskog domaćinstva koristi stan suprotno zakonu i Ugovoru o najmu, a osobito ako:

- zajedno sa članovima obiteljskog domaćinstva ne koristi stan duže od 6 mjeseci bez odobrenje Grada,
- koristi stan na način da drugog korisnika stana ili poslovnog prostora u zgradi ometa u njegovu korištenju, te remeti javni red i mir, ili svojim postupcima čini druge kašnjljive radnje u svezi s korištenjem stana,
- ne plati u ugovorenom roku najamninu i druge troškove,
- ako najmprimac stan ili dio stana daje u podnajam bez dopuštenja Grada,
- u drugim slučajevima predviđenim po Zakonu o najmu stanova.

Članak 34.

Grad će prethodno pozvati pismeno najmprimca da u roku 30 dana otkloni razloge za otkaz.

Grad ima pravo otkazati Ugovor i bez opomene iz prethodnog stavka ovog članka ako najmprimac više od dva puta postupi suprotno ugovoru odnosno zakonu.

Članak 35.

Ugovor o najmu stana može prestati i raskidom ugovora.

Raskid ugovora može tražiti svaka od ugovornih strana, ako druga ne ispunjava obveze iz ugovora.

Izjava o raskidu ugovora daje se u pisanom obliku i

predaje drugoj strani neposredno ili poštom preporučeno.

Rok za iseljenje po raskidu ugovora je 30 dana.

Članak 36.

Ugovor o najmu može prestati sporazumom stranaka.

Sporazumom stranaka ugovor može prestati u svako doba pri čemu će se stranke sporazumjeti o načinu i vremenu predaje stana.

Članak 37.

Najmprimac je dužan kod iseljenja iz stana predati najmodavcu stan u stanju u kojem ga je primio, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo redovnom uporabom stana.

Grad i najmprimac sastavljaju zapisnik kojim se utvrđuje stanje u kojem se stan nalazi u vrijeme predaje.

Ukoliko nije moguće zajednički utvrditi stanje svaka od ugovornih strana može zatražiti u postupku osiguranja dokaza da stanje utvrdi sud.

Za dužnu najamninu i naknadu štete Gradu pripada zakonsko založno pravo na uneseno pokućstvo i ostale pokretnine najmprimca i članova njegovog obiteljskog domaćinstva, koji su i solidarni dužnici.

Članak 38.

Pravo na useljenje u stan najmprimac stječe nakon zaključenja Ugovora o najmu stana i potpisivanja zapisnika o primopredaji.

Obveze najmprimca o održavanju stana u upotrebljivom stanju utvrđuju se ugovorom.

Članak 39.

Najmprimac može koristiti stan samo u svrhu i na način određen Ugovorom o najmu.

Grad će putem svojih nadležnih službi vršiti nadzor korištenja i uporabe stana. Ukoliko se prilikom kontrole utvrdi korištenje i uporaba stana na način koji je suprotan zaključenom ugovoru ili ovoj Odluci Grad će poduzeti mjere za zaštitu svog vlasništva sukladno zakonu.

Članak 40.

Najmprimac nema pravo bez pisane suglasnosti Grada pristupiti i izvoditi radove na preinaci, adaptaciji ili rekonstrukciji stana u najmu.

Pod radovima iz točke 1. ovog članka podrazumijevaju se radovi kojima se mijenja raspored, površina, namjena pojedinih prostorija u stanu ili bitno mijenja konstrukcija prostorija.

Također najmprimac bez pismene suglasnosti Grada ne može stan izdati u podnajam.

VII. ZAKLJUČNA ODREDBA**Članak 41.**

Ova Odluka stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 371-01/04-01/17
Urbroj: 2188/02-02-04-1

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 77. sjednici, održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU**I**

Grad Vukovar, Gradsko poglavarstvo i tvrtka za pravne i poslovne usluge IURIS d.o.o. Osijek, O. Keršovanija 2a, zaključit će Aneks ugovora, na Ugovor o pravnom savjetovanju od 19. siječnja 2001. godine.

U ime Gradskog poglavarstva Aneks ugovora će potpisati gradonačelnik Grada Vukovara.

II

Ova će se Odluka objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/01-01/08
Urbroj: 2188/02-02-04-10

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo Grada Vukovara na svojoj 77. sjednici održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU**I**

Prihvata se ponuda Osiguravajućeg društva AURUM d.d., Podružnice Osijek, Gornjodravaska obala 90b, od 24. svibnja 2004. g. za osiguranje dječji igrališta i autobusnih nadstrešnica u Gradu Vukovaru, od opasnosti od požara, tuče, olujnog vjetrova, loma stakla, vandalizma i opće odgovornosti u iznosu od 30.615,12 kuna (godišnje premije), na vrijeme od tri godine.

II

Temeljem ove Odluke zaključit će se Ugovor između Grada Vukovara i Osiguravajućeg društva Aurum d.d. Podružnice Osijek.

III

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel financija i Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada.

IV

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/04-01/49
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 77. sjednici, održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU**I**

Odobravaju se sredstva u korist "Vodovoda grada Vukovara" d.o.o. Vukovar, za izradu produženja kanalizacije u Ulici Kralja Petra Krešimira IV, u Vukovaru, u iznosu od 398.654,18 kuna (uračunat PDV), sukladno ponudi-troškovniku br. 05-738/04 od 31. svibnja 2004. godine.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuju se Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada i Upravni odjel financija.

III

Ova će se Odluka objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/04-01/52
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 77. sjednici, održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU**I**

Odobravaju se sredstva u korist "Vodovoda grada Vukovara" d.o.o. Vukovar, za sanaciju-dogradnju kanalizacije u Ulici Dvanaest redarstvenika i Marka Marulića, u Vukovaru, u iznosu od 78.989,33 kuna (uračunat PDV), sukladno ponudi-troškovniku br. 05-763/04 od 03. lipnja 2004. godine.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuju se Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada i Upravni odjel financija.

III

Ova će se Odluka objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/04-01/50
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 77. sjednici, održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU**I**

Odobravaju se sredstva u korist "Vodovoda grada Vukovara" d.o.o. Vukovar, za sanaciju kanalizacijskog kolektora u Ulici S.S. Kranjčevića, u Vukovaru, u iznosu od 3.839,22 kune (uračunat PDV), sukladno ponudi-troškovniku br. 05-759/04 od 03. lipnja 2004. godine.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuju se Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada i Upravni odjel financija.

III

Ova će se Odluka objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/04-01/54
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), Gradsko poglavarstvo na svojoj 77. sjednici, održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

ODLUKU**I**

Odobravaju se sredstva u korist "Vodovoda grada Vukovara" d.o.o. Vukovar, za izvođenje radova na izradi cjevovoda u Ulici S.S. Kranjčevića, u Vukovaru, u iznosu od 46.719,51 kuna (uračunat PDV), sukladno ponudi-troškovniku br. 04-762/04 od 01. lipnja 2004. godine. Pla-

ćanje će se obavljati po ispostavljenim situacijama.

II

Za provođenje ove Odluke zadužuju se Upravni odjel komunalnog gospodarstva i uređenja grada i Upravni odjel financija.

III

Ova će se Odluka objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 363-01/04-01/51
Urbroj: 2188/02-02-04-2

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 8. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), a u svezi s člankom 54. st.1. Zakona o ustanovama ("N.N." br.76/93, 29/97 i 47/99), Gradsko poglavarstvo na svojoj 77. sjednici održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o suglasnosti

I

Daje se suglasnost na Odluku o izmjeni i dopuni Statuta Vatrogasne postrojbe Vukovar koju je donijelo Upravno vijeće Vatrogasne postrojbe Vukovar, na svojoj sjednici održanoj dana 17. lipnja 2004. godine.

II

Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 214-01/00-01/05
Urbroj: 2188/02-02-04-6

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Na temelju članka 39. točke 10. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 7/01 i 2/04), i članka 24. Odluke o uvjetima i mjerilima za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Vukovara, Klasa: 371-01/04-01/17, Urbroj: 2188/02-02-04-1, od 17. lipnja 2004. godine, Gradsko poglavarstvo na svojoj 77. sjednici, održanoj dana 17. lipnja 2004. godine, donosi

RJEŠENJE

I

Imenuje se Komisija za davanje stanova u najam u sastavu:

1. ZLATKO HEGEDUŠ, predsjednik
2. BRANKO ŠEKULJICA, član
3. BOŠKO ŠAŠIĆ, član
4. DAMIR KRULJAC, član
5. IVAN MOLNAR, član

II

Ovo će se Rješenje objaviti u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 371-01/04-01/18
Urbroj: 2188/02-02-04-1

Vukovar, 17. lipnja 2004.

Predsjednik Poglavarstva:
Vladimir Štengl, dipl. inž.

Sadržaj

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Odluka o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Grada Vukovara za 2003.g.	145
Odluka o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Vukovara za 2003.g.	145
Odluka o prihvaćanju Financijskog izvješća "Komunalca" d.o.o. Vukovar za 2003.g.	145
Odluka o prihvaćanju Financijskog izvješća "Tehnostana" d.o.o. Vukovar za 2003.g.	146
Odluka o prihvaćanju Financijskog izvješća "Vodovoda grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za 2003.g.	146

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva	147
Odluka o odobravanju sredstava "Komunalcu" d.o.o. Vukovar za čišćenje prostora gospodarske zone "Priljevo"	152
Odluka o odobravanju sredstava "Komunalcu" d.o.o. Vukovar za izvođenje radova na potpornom zidu i ogradi Dječjeg vrtića Vukovar I	152
Odluka o odobravanju sredstava "Vodovodu grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za montažu i ugradnju opreme - "koševa" na sportskim terenima u Gradu Vukovaru	152
Odluka o odobravanju sredstava "Vodovodu grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za sanaciju cestovnih slivnika u Ulici Priljevo, Vukovar	153
Odluka o izboru najpovoljnije ponude za nabavku uredskog namještaja za Gradsku upravu	153
Odluka o odobravanju sredstava Franjevačkom samostanu Vukovar za supkroviteljstvo proslave 250-te obljetnice dolaska Sv. Bone	153
Odluka o suglasnosti Hrvatskoj udruzi roditelja poginulih branitelja Domovinskog rata Grada Vukovara za uporabu logotipa grba Grada Vukovara	154
Odluka o odobravanju sredstava za nagradu najboljoj glumici na ovogodišnjem Festivalu glumca	154
Odluka o prihvaćanju inicijative Sindikata odgoja i obrazovanja Hrvatske za početak kolektivnog pregovora za sklapanje kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjim vrtićima	154
Odluka o određivanju službenika za informiranje	155
Odluka o uvjetima i mjerilima za davanje u najam stanova u vlasništvu Grada Vukovara	155
Odluka o zaključenju Aneksa ugovora sa tvrtkom IURIS d.o.o. Osijek	160
Odluka o prihvaćanju ponude Osiguravajućeg društva za osiguranje dječjih igrališta i autobusnih nadstrešnica u Gradu Vukovaru	160
Odluka o odobravanju sredstava "Vodovodu grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za izradu produženja kanalizacije u Ulici Kralja Petra Krešimira IV, u Vukovaru	160
Odluka o odobravanju sredstava "Vodovodu grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za sanaciju-dogradnju kanalizacije u Ulici Dvanaest redarstvenika i Marka Marulića u Vukovaru	161
Odluka o odobravanju sredstava "Vodovodu grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za sanaciju kanalizacijskog kolektora u Ulici S.S.Kranjčevića u Vukovaru	161
Odluka o odobravanju sredstava "Vodovodu grada Vukovara" d.o.o. Vukovar za izradu cjevovoda u Ulici S.S. Kranjčevića u Vukovaru	161
Zaključak o suglasnosti na Odluku o izmjeni i dopuni Statuta Vatrogasne postrojbe Vukovar	162
Rješenje o imenovanju Komisije za davanje stanova u najam	162

»Službeni vjesnik«, glasilo grada Vukovara

Izdavač: grad Vukovar

Urednik: Boško Šašić, 032/456-530

Tisak: Lipovčević d.o.o. Vukovar-Sotin, 032/512-186