



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ĐAKOVA

Đakovo, 14. travnja 2026. godine

Broj 4

ISSN 1847-7550

SADRŽAJ

I. AKTI GRADONAČELNIKA

	Str.		Str.
1. Odluka o sufinanciranju zamjene krovnih pokrova koji sadrže azbest i zbrinjavanja (odvoza) azbestnih ploča s lokacija na području Grada Đakova za mjesec ožujak 2026. godine	3	6. Pravilnik o radu službenika i namještenika Grada Đakova	7
2. Odluka o sufinanciranju provedbe mjera energetske učinkovitosti obiteljskih kuća za ožujak 2026. godine	3	7. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodataka za uspješnost u radu službenika i namještenika Grada Đakova	20
3. Odluka o dodjeli financijskih sredstava za financiranje programskih sadržaja nakladnika medijskih usluga na zahtjev, nakladnika satelita, kabela, interneta i nakladnika elektroničkih publikacija od interesa za Grad Đakovo u 2026. godini	5	8. Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara za vrijeme žetve u 2026. godini	26
4. Odluka o dodjeli financijskih sredstava za financiranje programskih sadržaja audiovizualnih (televizijskih) programa od interesa za Grad Đakovo u 2026. godini	6	9. Izmjene i dopune Plana nabave Grada Đakova za 2026. godinu	28
5. Odluka o stavljanju izvan snage Procedure uredskog poslovanja Grada Đakova	7	10. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Đakova (za javnu raspravu)	30
		11. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Povjerenstva za organizaciju Međunarodnog festivala kazališnih akademija Dioniz i umjetničkog voditelja Festivala	30

	Str.
12. Rješenje o potvrđivanju imenovanja zapovjednika DVD-a Selci Đakovački	31
13. Rješenje o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva	31
14. Rješenje o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đakovo	32
15. Rješenje o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Piškorevci	32
16. Rješenje o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Široko Polje	32

Na temelju članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova dana 13. travnja 2026. godine donosi

O D L U K U

o sufinanciranju zamjene krovnih pokrova koji sadrže azbest i zbrinjavanja (odvoza) azbestnih ploča s lokacija na području Grada Đakova za mjesec ožujak 2026. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se prijavitelji kojima će se sufinancirati zamjena krovnih pokrova koji sadrže azbest i zbrinjavanje (odvoz) azbestnih ploča s lokacija na području Grada Đakova, a sukladno Javnom pozivu za poticanje zamjene krovnih pokrova koji sadrže azbest i zbrinjavanje (odvoz) azbestnih ploča na području Grada Đakova.

Članak 2.

Grad Đakovo sufinancirat će provedbu projekta zamjene krovnih pokrova koji sadrže azbest i zbrinjavanje azbestnih ploča prijaviteljima kako slijedi:

Mjera B – zbrinjavanje azbestnih ploča

Rb.	Prezime, ime i adresa prijavitelja
1.	Lolić Matea, Đakovo, Poljska 28

Članak 3.

Grad Đakovo sufinancirat će zamjenu krovnih pokrova u iznosu od 4,00 €/m² uklonjenog azbestnog pokrova do maksimalno 500,00 €. Isplata će se izvršiti na prijaviteljev žiro ili tekući račun nakon zamjene pokrova uz ispunjen odgovarajući obrazac i predočenje računa na kojem je vidljivo koliko m² pokrova je zamijenjeno.

Članak 4.

Grad Đakovo sufinancirat će zbrinjavanje (odvoz) azbestnih ploča u iznosu od 1,40 €/kg do maksimalnog iznosa od 1.400,00 €. Isplata će se izvršiti na račun ovlaštenog sakupljača po predočenoj potvrdi/računu iz kojeg je vidljiva količina azbestnih ploča koje su zbrinute (odvezene) za svakog prijavitelja posebno.

Članak 5.

Svi prijavitelji dužni su pridržavati se svih uvjeta kako je propisano Javnim pozivom, u protivnom Grad Đakovo zadržava pravo uskratiti isplatu.

Članak 6.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova, a objavit će se i na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Grada Đakova.

KLASA: 351-01/26-01/4
URBROJ: 2158-4-01/4-26-5
Đakovo, 13. travnja 2026.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova dana 13. travnja 2026. godine donosi

O D L U K U

o sufinanciranju provedbe mjera energetske učinkovitosti obiteljskih kuća za ožujak 2026. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se prijavitelji kojima će se sufinancirati poticanje energetske učinkovitosti obiteljskih

kuća na području Grada Đakova u 2026. godini, a sukladno Javnom pozivu za poticanje energetske učinkovitosti obiteljskih kuća na području Grada Đakova u 2026. godini iz Programa poticanja energetske učinkovitosti na području Grada Đakova za razdoblje 2023. – 2027. godine

Članak 2.

Grad Đakovo sufinancirat će poticanje energetske učinkovitosti obiteljskih kuća na području Grada Đakova prijaviteljima kako slijedi:

Rb.	Prezime, ime i adresa prijavitelja	Iznos
1.	Rajčić Alen, Franje Arpada Mesaroša 2a	3.981,68
2.	Puljić Zvonimir, Božidara Adžije 8, Đakovo	2.150,00
3.	Tomšić Ivan, Ivana Tišova 1, Đakovo	1.229,00
4.	Goluža Tihomir, Bana Nikole Jurišića 1, Đakovo	3.981,68
5.	Beljan Ivan, Bračka 13, Đakovo	3.981,68
6.	Klemen Antonija, Zvečaj II 19, Đakovo	1.869,00
7.	Šimundić Tomislav, Dragovoljaca Domovinskog rata 24, Đakovo	1.271,37
8.	Milić Paško, Kolodvorska 69, Široko Polje	1.290,20
9.	Lučić Mijo, Vanje Radauša 2, Đakovo	1.790,77
10.	Bažant Jozo, Josifa Runjanina 48, Đakovo	2.172,20
11.	Tokić Ivan, Ivana Mažuranića 11, Đakovo	2.450,00

Rb.	Prezime, ime i adresa prijavitelja	Iznos
12.	Nikačević Ljubomir, Andrije Hebranga 104, Đakovo	3.981,68
13.	Magić Stjepan, Hercega Kolomana 40, Đakovo	1.099,20
14.	Vukadin Jozo, Zagrebačka 21, Piškorevci	3.981,68
15.	Breulj Maja, Marina Držića 15, Đakovo	1.554,84
16.	Vračević Dragutin, Rapska 18, Đakovo	3.981,68
17.	Vladić Josip, Ive Lole Ribara 13a, Budrovci	1.382,92
18.	Filić Josip, Bana Josipa Jelačića 26, Selci Đakovački	3.776,00
19.	Zubak Zdravko, Budrovačko brdo 18, Budrovci	1.236,40
20.	Grgić Milan, Stjepana Radića 4, Kuševac	3.981,68
21.	Bjelobrk Ivan, Kralja Tomislava 39, Selci Đakovački	3.981,68
22.	Lešić Stjepan, Lavoslava Ružičke 11, Đakovo	1.441,00
23.	Bandalo Josip, Pašin prolaz 30, Đakovo	2.130,00
24.	Samardžija Anto, Korčulanska 30, Đakovo	3.390,80
25.	Balen Petar, Franje Račkog 138a, Đakovo	3.981,68
26.	Zorić Marina, Jakova Gotovca 87, Đakovo	3.182,00
UKUPNO:		69.250,82

Članak 3.

Prijave koje su predane prije otvaranja Javnog poziva na ime Barna Davorin iz Đakova i Ušković Zoran iz Đakova nisu uzete u razmatranje.

Članak 4.

Grad Đakovo sufinancirat će s 20 % iznosa ukupnih opravdanih troškova u odnosu na stvarno realizirane troškove koje je priznao Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost za isplatu svoga udjela subvencije, a do maksimalnog iznosa od 3.981,68 eura po jednom Korisniku.

Članak 5.

Svi prijavitelji dužni su pridržavati se svih uvjeta kako je propisano Javnim pozivom, u protivnom Grad Đakovo zadržava pravo uskratiti isplatu.

Članak 6.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova, a objavit će se i na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Grada Đakova.

KLASA: 351-01/26-01/3

URBROJ: 2158-4-01/4-26-6

Đakovo, 13. travnja 2026.

G R A D O N A Č E L N I K

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 8. Odluke o raspisivanju javnog poziva za financiranje programskih sadržaja nakladnika medijskih usluga na zahtjev, nakladnika satelita, kabela, interneta i nakladnika elektroničkih publikacija od interesa za Grad Đakovo u 2026. godini, KLASA: 402-07/25-01/186, URBROJ: 2158-4-01/4-26-4, od 28. siječnja

2026. godine, gradonačelnik Grada Đakova dana 14. travnja 2026. godine donosi

ODLUKU

o dodjeli financijskih sredstava za financiranje programskih sadržaja nakladnika medijskih usluga na zahtjev, nakladnika satelita, kabela, interneta i nakladnika elektroničkih publikacija od interesa za Grad Đakovo u 2026. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom o dodjeli utvrđuju se nakladnici medijskih usluga na zahtjev, nakladnici satelita, kabela, interneta, nakladnici elektroničkih publikacija i iznos financijskih sredstava koja će se dodijeliti za proizvodnju i objavu kvalitetnih programskih sadržaja i elektroničkih publikacija od interesa za Grad Đakovo u 2026. godini.

Članak 2.

Grad Đakovo isplaćivat će nakladnicima medijskih usluga na zahtjev, nakladnicima satelita, kabela, interneta i nakladnicima elektroničkih publikacija financijske iznose od dana primjene ugovora do kraja 2026. godine, mjesečno u roku od 30 dana po ispostavljenom e-računu, i to kako slijedi:

1. REALTIME MEDIA – Video produkcija i promidžba, A. Starčevića 52, Đakovo – iznos od 1.350,00 € s PDV-om
2. Studio Kajba, obrt za web designe i usluge, Poljska 9, Đakovo – iznos od 880,00 € s PDV-om
3. SMA Agency d. o. o., Zdenka Turkovića 13, 34340 Kutjevo – iznos od 250,00 € s PDV-om.

Članak 3.

Prijavitelji imaju pravo prigovora na Odluku od dodjeli financijskih sredstava koji

se podnosi gradonačelniku putem Ureda gradonačelnika Grada Đakova.

Rok za podnošenje prigovora je 3 (tri) dana od dana objave Odluke o dodjeli financijskih sredstava na mrežnim stranicama Grada Đakova.

Članak 4.

Prijavitelji kojima su odobrena financijska sredstva sklopit će s Gradom Đakovom ugovor o financiranju programskih sadržaja kojima će se urediti međusobna prava i obveze korisnika financijskih sredstava i Grada (dinamika, visina, rok i način isplate, rok za proizvodnju i objavu programskih sadržaja, način provođenja izvješćivanja o proizvodnji i objavi programskih sadržaja i drugo).

Članak 5.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 402-07/25-01/186
URBROJ: 2158-4-01/4-26-14
Đakovo, 14. travnja 2026.

G R A D O N A Č E L N I K
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 8. Odluke o raspisivanju javnog poziva za financiranje programskih sadržaja audiovizualnih (televizijskih) programa od interesa za Grad Đakovo u 2026. godini, KLASA: 402-07/25-01/186, URBROJ: 2158-4-01/4-26-4, od 28. siječnja 2026. godine, gradonačelnik Grada Đakova dana 14. travnja 2026. godine donosi

ODLUKU

o dodjeli financijskih sredstava za financiranje programskih sadržaja

audiovizualnih (televizijskih) programa od interesa za Grad Đakovo u 2026. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom o dodjeli utvrđuju se nakladnici televizije i iznos financijskih sredstava koja će se dodijeliti za proizvodnju i objavu kvalitetnih programskih sadržaja audiovizualnih (televizijskih) programa od interesa za Grad Đakovo u 2026. godini.

Članak 2.

Grad Đakovo isplaćivat će nakladnicima televizije financijske iznose od dana primjene ugovora do kraja 2026. godine, mjesečno u roku od 30 dana po ispostavljenom e-računu, i to kako slijedi:

1. TELEVIZIJA SLAVONIJE I BARANJE d. o. o., Trg slobode 6/II, 31000 Osijek – iznos od 710,00 € s PDV-om
2. OAR d. o. o., Sv. Leopolda B. Mandića 50a, 31000 Osijek Đakovo – iznos od 935,00 € s PDV-om
3. VTV d. o. o. za proizvodnju, prienos i emitiranje televizijskog programa, Trg dr. Franje Tuđmana 2, 32100 Vinkovci – iznos od 440,00 € s PDV-om.

Članak 3.

Prijavitelji imaju pravo prigovora na Odluku od dodjeli financijskih sredstava koji se podnosi gradonačelniku putem Ureda gradonačelnika Grada Đakova.

Rok za podnošenje prigovora je 3 (tri) dana od dana objave Odluke o dodjeli financijskih sredstava na mrežnim stranicama Grada Đakova.

Članak 4.

Prijavitelji kojima su odobrena financijska sredstva sklopit će s Gradom Đakovom ugovor o financiranju programskih sadržaja kojima će se urediti međusobna

prava i obveze korisnika financijskih sredstava i Grada (dinamika, visina, rok i način isplate, rok za proizvodnju i objavu programskih sadržaja, način provođenja izvješćivanja o proizvodnji i objavi programskih sadržaja i drugo).

Članak 5.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 402-07/25-01/187
URBROJ: 2158-4-01/4-26-14
Đakovo, 14. travnja 2026.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova donosi

ODLUKU

o stavljanju izvan snage Procedure uredskog poslovanja Grada Đakova

Članak 1.

Stavlja se izvan snage Procedura uredskog poslovanja Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 4/20).

Članak 2.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 003-05/20-03/5
URBROJ: 2158-4-01/4-26-2
Đakovo, 13. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, i 64/23) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova donosi

PRAVILNIK O RADU

službenika i namještenika Grada Đakova

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava i obveze iz službe i u svezi sa službom službenika i namještenika Grada Đakova (dalje u tekstu: službenici i namještenici).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na službenike i namještenike neposredno.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

(1) Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

(2) Radno vrijeme iz stavka 1. ovog članka uređuje gradonačelnik posebnom odlukom.

Članak 5.

(1) Službenik i namještenik na osnovi prekovremenog rada ima pravo na povećanu plaću u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik i namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim

satima prekovremenog rada u omjeru 1 : 1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada) te mu se u tom slučaju izdaje odluka u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

(3) Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, odnosno svaki sat rada duži od 40 sati tjedno.

Članak 6.

(1) U slučaju prekovremenog rada, popis službenika koji su ostvarili prekovremeni rad dostavlja se na kraju mjeseca službeniku zaduženom za evidenciju radnog vremena.

(2) Popis iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati ime i prezime službenika koji je ostvario prekovremeni rad, vrijeme (datum, dan i sat) kada je prekovremeni rad ostvaren te razlog prekovremenog rada.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka za službenike i namještenike dostavlja pročelnik upravnog odjela, a za pročelnike gradonačelnik.

Članak 7.

(1) Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi gradonačelnik.

(2) Ako službenik i namještenik radi na poslovima čija priroda posla ne dopušta prekid rada, pa iz tog razloga ne može koristiti dnevni odmor (stanku), ima pravo

tražiti da vrijeme dnevnog odmora (stanke) iskoristi kao slobodne dane.

Članak 8.

(1) Dani tjednog odmora subota su i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan ili u dane tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

(3) Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci pročelnika.

Članak 9.

Službenik i namještenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 10.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku isplaćuje se naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 11.

(1) Službenik i namještenik kojem služba prestaje zbog odlaska u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu.

(2) U slučaju promjene poslodavca u istoj kalendarskoj godini bez prekida radnog odnosa, službenik i namještenik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za svakih mjesec dana rada.

Članak 12.

(1) Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada2 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim Zakonom1 dan

2. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme
- magistar struke ili stručni specijalist 4 dana
 - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik 3 dana
 - službenik sa srednjom stručnom spremom..... 2 dana
 - namještenik..... 1 dan
3. s obzirom na dužinu radnog staža
- od 5 do 9 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 14 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 19 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 24 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 29 godina radnog staža 6 dana
 - od 30 do 34 godina radnog staža 7 dana
 - od 35 i više godina radnog staža 8 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku dodatna 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju dodatna 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
 - osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50 % 2 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada
- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom „odličan” 3 dana
 - službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar” 2 dana
 - službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom „dobar” 1 dan.

(2) Dijete s invaliditetom ili većim teškoćama u razvoju uzdržavano je dijete za koje su invaliditet ili veće teškoće u razvoju utvrđene aktom nadležnog tijela.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovog članka, a najviše do 30 radnih dana.

Članak 13.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik upravnog odjela, vodeći računa o pisanoj želji pojedinog službenika i namještenika.

(3) Plan korištenja godišnjeg odmora za pročelnike upravnih odjela donosi gradonačelnik.

(4) Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. i 3. ovog članka donosi se najkasnije do kraja travnja tekuće godine.

(5) Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika i namještenika

- radno mjesto službenika i namještenika
- ukupno trajanje godišnjeg odmora i
- raspored korištenja godišnjeg odmora.

Članak 14.

(1) Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik upravnog odjela donosi za svakog službenika i namještenika pojedinačni akt o korištenju godišnjeg odmora kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 12. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te raspored korištenja godišnjeg odmora.

(2) Za pročelnike upravnih odjela, pojedinačni akt o korištenju godišnjeg odmora donosi gradonačelnik.

Članak 15.

Službenik i namještenik može tijekom cijele kalendarske godine koristiti godišnji odmor za tu kalendarsku godinu, u neprekidnom trajanju, u dva ili više dijelova prema rasporedu korištenja godišnjih odmora, ili u dogovoru s pročelnikom upravnog odjela odnosno gradonačelnikom.

Članak 16.

Službeniku koji je stavljen na raspolaganje, kao i službeniku i namješteniku kojem služba prestaje zbog prelaska drugom poslodavcu, mora se omogućiti korištenje godišnjeg odmora prije prestanka službe.

Članak 17.

(1) Službeniku i namješteniku može se odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora zbog izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

(2) Odluku o odgodi odnosno prekidu godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka

donosi pročelnik upravnog odjela, odnosno gradonačelnik.

(3) Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na naknadu svih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom godišnjeg odmora.

(2) Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(3) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

(4) Drugim troškovima smatraju se ostali izdatci koji su nastali za službenika i namještenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 19.

(1) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik i namještenik dužan je vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovno završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora iskoristit će naknadno, u dogovoru s pročelnikom upravnog odjela.

(2) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, službenik i namještenik vraća se na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 20.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka ili životnog partnerstva.....5 dana
- rođenje ili posvojenje djeteta5 dana
- smrt supružnika, životnog partnera, neformalnog životnog partnera ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, djeteta, pastorčeta, posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe, osobe koju je po zakonu dužan uzdržavati i unuka5 dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, pradjeda ili prabake, roditelja supružnika ili životnog partnera i praunuka2 dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja2 dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja.....4 dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi2 dana
- teške bolesti supružnika, životnog partnera, neformalnog životnog partnera ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, djeteta, pastorčeta, posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe, osobe koju je po zakonu dužan uzdržavati i unuka3 dana
- polaganje državnog ispita prvi put7 dana
- polaganje drugih stručnih ispita vezanih za poslove radnog mjesta5 dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama1 dan
- sudjelovanje u sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.2 dana
- prirodne nepogode koja je neposredno zadesila službenika.....5 dana.

(2) Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. ovog članka, i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) U slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, službenik i namještenik plaćeni dopust s te osnove koristit će prema dogovoru s pročelnikom, odnosno gradonačelnikom.

(4) U slučaju teške bolesti supružnika, životnog partnera, neformalnog životnog partnera ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, djeteta, pastorčeta, posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe, osobe koju je po zakonu dužan uzdržavati i unuka, službenik i namještenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom, već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s pročelnikom, odnosno gradonačelnikom.

(5) Pod pojmom dijete u smislu ovog članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

Članak 21.

(1) Za pripremu polaganja državnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od sedam radnih dana bez obzira na razinu državnog ispita, koji uključuje i dan polaganja ispita.

(2) Za pripremu polaganja drugih stručnih ispita vezanih za poslove pojedinih radnih mjesta, službenici imaju pravo na plaćeni dopust od pet radnih dana bez obzira na razinu obrazovanja koji uključuje i dan polaganja ispita.

Članak 22.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, službenik ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu1 dan
- za završni rad.....2 dana.

Članak 23.

Službenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu2 dana
- za završni rad.....5 dana.

Članak 24.

(1) Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnih odjela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

(2) Kad to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku može se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 25.

Tijekom razdoblja korištenja neplaćenog dopusta Grad može službenika i namještenika odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima, bez obzira na duljinu trajanja dopusta.

Članak 26.

Tijekom neplaćenog dopusta službenik i namještenik ne smije sklapati dodatne ugovore o radu s drugim poslodavcima.

Članak 27.

(1) Službeniku i namješteniku može se odobriti odsutnost s posla u trajanju do pet dana u kalendarskoj godini, kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna i nužna njegova duža nazočnost.

(2) Za vrijeme korištenja odsutnosti s posla u trajanju dužem od jednog dana, službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini od 10 % njegove osnovne plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio odsutnosti s posla.

III. PLAĆE, DODATCI NA PLAĆE I NAKNADE**Članak 28.**

(1) Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuju se aktom Gradskog vijeća na prijedlog gradonačelnika.

(2) Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje se aktom gradonačelnika.

Članak 29.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Članak 30.

Grad Đakovo dužan je na zahtjev službenika i namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 31.

(1) Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za prekovremeni rad 50 %
- za rad subotom..... 25 %
- za rad nedjeljom 50 %
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom 150 %
- za rad noću..... 40 %
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni 10 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta 10 %.

(2) Uvećanja plaće iz prethodnog stavka međusobno se ne isključuju.

(3) Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada službenik i namještenik može koristiti slobodne radne dane, u skladu s člankom 5. ovog Pravilnika.

(4) Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni rad službenika i namještenika prema utvrđenom radnom vremenu koji službenik i namještenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijepodnevnom (prva smjena) ili poslijepodnevnom (druga smjena) dijelu dana.

(5) Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnost za rad), utvrđeno na temelju službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, službeniku i namješteniku isplatiti će se 10 % satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Članak 32.

Službeniku i namješteniku uvećat će se koeficijent složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u upravi, i to za:

- 20 do 29 godina 4 %
- 30 do 34 godine 8 %
- 35 i više godina 10 %.

Članak 33.

(1) Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90 % od njegove osnovne plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio nastanku bolovanja.

(2) Naknada u iznosu 100 % osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

IV. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 34.**

Službenici i namještenici imaju pravo na godišnje prigodne nagrade (naknada za godišnji odmor, božićnica, uskrsnica i sl.).

Članak 35.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od tri njegove prosječne plaće ostvarene u prethodnoj godini.

Članak 36.

(1) Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe.....3 proračunske osnovice i troškove pogreba,
- smrti službenika i namještenika2 proračunske osnovice,
- smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, posvojenika, pastorka, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe 1 proračunsku osnovicu.

(2) Proračunska osnovica propisana je Zakonom o izvršavanju proračuna Republike Hrvatske za tekuću godinu.

(3) Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba.

Članak 37.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece službenika i namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe, mjesečno će se isplaćivati pomoć, i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50 % prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodnoj godini,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70 % prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodnoj godini,
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90 % prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodnoj godini.

Članak 38.

(1) Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 danajednom godišnje u visini 1 proračunske osnovice,
- rođenja djeteta ili posvojenja svakog djeteta.....u visini 1 proračunske osnovice,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, malodobnog djeteta ili posvojenika, supružnika ili životnog partnera službenika i namještenika u visini 1 proračunske osnovice, koja se s osnove nastanka invalidnosti isplaćuje jednokratno.

(2) Nastanak invalidnosti/invalidnost službenika i namještenika ili supružnika službenika i namještenika utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.

(3) Nastanak invalidnosti/invalidnost malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti nadležne službe socijalne skrbi.

(4) Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja su prema preporuci nadležnog liječnika specijalista iz sustava javnog zdravstva, po pravilima medicinske struke prijeko potrebni i nenadomjestivi (bez mogućnosti zamjene ili korištenja drugog pomagala, odnosno lijeka, odobrenog od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje) za službenika i namještenika, malodobno dijete, punoljetno dijete kojem je rješenjem nadležnog tijela utvrđena potpuna i trajna nesposobnost za samostalni život i rad sukladno posebnim propisima ili supružnika, a pokriće troškova nije odobreno od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje na temelju obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, zaposleniku se nadoknađuje trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne proračunske osnovice, jednom godišnje.

Članak 39.

(1) Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada iznosa hotelskog računa za spavanje.

(2) Ako je na službenom putu na teret poslodavca uz noćenje s doručkom osiguran još jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice umanjuje se za 30 %, odnosno za 60 % ako su osigurana dva obroka (ručak i večera). Pod ručkom i večerom podrazumijeva se topli obrok.

(3) Ukoliko je službeniku i namješteniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu, nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

(4) Odgovarajući smještaj u čvrstom objektu smještaj je u zidanom ili drvenom stambenom objektu, koji ispunjava tehničke uvjete za stanovanje (voda, struja, sanitarije, namještaj nužan za smještaj službenika i namještenika, po potrebi grijanje, odnosno hlađenje, zaštita od buke i dr.)

(5) Službeniku i namješteniku mora se izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

(6) Ukoliko službenik i namještenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenoga prijevoznog sredstva.

(7) Kad je službenik i namještenik upućen na školovanje ili edukaciju, ima pravo na dnevnicu i ostala prava iz ovog članka.

(8) Službenim putovanjem u smislu stavka 1. ovog članka smatra se putovanje na polaganje ispita iz članka 21. ovog Pravilnika.

Članak 40.

(1) Za vrijeme rada izvan sjedišta tijela Gradske uprave i izvan mjesta stalnog boravka službenik i namještenik ima pravo na dodatak za rad na terenu u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

(2) Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li službeniku i namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

(3) Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 41.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla.

(2) Visinu naknade troškova prijevoza utvrđuje odlukom gradonačelnik.

Članak 42.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u skladu sa zakonom.

Članak 43.

Službenici i namještenici kolektivno su osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 44.

(1) Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu u upravi, i to za navršениh:

- 10 godina u visini 1 prosječne bruto plaće,
- 20 godina u visini 2 prosječne bruto plaće,

- 30 godina u visini 3 prosječne bruto plaće,
 - 40 godina u visini 4 prosječne bruto plaće,
 - 45 godina u visini 5 prosječnih bruto plaća,
- isplaćenih po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.
- (2) Jubilarna nagrada isplaćuje se u povodu Dana grada.
 - (3) Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka isplatit će se službeniku i namješteniku tijekom kalendarske godine u kojoj stječe pravo na isplatu.
 - (4) Sredstva za ovu namjenu osiguravaju se u Proračunu Grada.

Članak 45.

Svakom službeniku i namješteniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA

Članak 46.

(1) Gradonačelnik je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu.

(2) Gradonačelnik će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

(3) Gradonačelnik je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 47.

(1) Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao gradonačelnik.

(2) Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto i opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji

položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 48.

(1) Ako ovlašteno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, pročelnik odnosno gradonačelnik dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i namješteniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

(2) Službenik i namještenik iz stavka 1. ovog članka kojemu nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

VI. ZAŠTITA PRIVATNOSTI

Članak 49.

(1) Grad Đakovo prikuplja i vodi evidencije o osobnim podacima svakog službenika i namještenika.

(2) Osobni podatci službenika i namještenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako su ti podatci u vezi sa službom te ako za prikupljanje tih podataka postoji zakonska osnova.

(3) Grad Đakovo prikuplja i vodi evidencije o osobnim podacima i o drugim osobama na radu, a koje se ne smatraju službenicima i namještenicima.

Članak 50.

Službenici i namještenici obvezni su pravodobno dostaviti sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, a koji su potrebni za vođenje evidencija propisanih zakonom i drugim propisom.

Članak 51.

Službenik i namještenik koji u obavljanju svog posla sazna za osobne podatke drugih službenika i namještenika, a osobito podatke o prihodima i obustave iz plaće, dužan je te podatke čuvati kao tajnu.

VII. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 52.

Službenici i namještenici ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno propisima koji se primjenjuju na službenike i namještenike u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 53.

Svi pojedinačni akti o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezno se u pisanom obliku s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku s uputom o pravnom lijeku.

Članak 54.

(1) Službenik i namještenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 65 % njegove prosječne bruto mjesečne plaće ostvarene u posljednja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u službi.

(2) Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku posljednjeg dana službe.

Članak 55.

(1) Službeniku i namješteniku kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za mirovinu ne može prestati služba, bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

(2) Službenik i namještenik iz stavka 1. ovoga članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavit će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

Članak 56.

Službeniku i namješteniku Grad je dužan osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv službenika i namještenika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koji su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj pred službeničkim sudom vodi postupak protiv službenika i namještenika te je u tom postupku proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti.

VIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA

Članak 57.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

(2) Osobnost i dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 58.

(1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika.

(2) Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika i namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika i namještenika.

(3) Uznemiravanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik i namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

(4) Spolno uznemiravanje svako je verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika i namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome;

- neprimjereni tjelesni kontakt;
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi;
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje;
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola i spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt;
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili davanje dezinformacija;
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

Članak 59.

(1) Gradonačelnik će posebnom odlukom imenovati osobu i njezina zamjenika koji će, osim njega, biti ovlašteni primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva službenika i namještenika.

(2) Svi podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva tajni su.

Članak 60.

Gradonačelnik ili osoba za zaštitu dostojanstva dužni su ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 61.

(1) Službenik i namještenik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom pritužbom osobi za zaštitu dostojanstva.

(2) Osoba za zaštitu dostojanstva dužna je radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja pozvati službenika ili

namještenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje.

(3) Ako osoba za zaštitu dostojanstva ocijeni da je to potrebno, može provesti i druge relevantne radnje, poput suočenja službenika i namještenika koji su podnijeli pritužbu i službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama povezanim s uznemiravanjem kako bi utvrdila navode iz pritužbe te o poduzetim radnjama sastavlja zapisnik.

(4) Službenici i namještenici obvezni su surađivati s osobom za zaštitu dostojanstva prilikom utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za provođenje postupka.

Članak 62.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, kad osoba za zaštitu dostojanstva utvrdi da uznemiravanje službenika i namještenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera za zaštitu dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje ukoliko je isto moguće s obzirom na potrebe službe;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga službenika i namještenika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
- pokretanje disciplinskog postupka;
- druge mjere koje smatra opravdanim u pojedinom slučaju.

Članak 63.

(1) Odluku o mjeri pročelnik mora donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

(2) U slučaju da se pritužba podnosi protiv pročelnika, odluku iz stavka 1. ovog članka donosi gradonačelnik.

(3) Ako gradonačelnik i/ili pročelnik u roku ne poduzmu mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje su poduzete očito neprimjerene, službenik i namještenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

(4) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će gradonačelnik i/ili pročelnik zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika, službenik i namještenik dužan je dostaviti pritužbu gradonačelniku i/ili pročelniku i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio gradonačelnika i/ili pročelnika u roku od 8 dana od dana prekida rada.

(5) Za vrijeme prekida rada iz stavka 3. i 4. ovog članka, službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

(6) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo službenika i namještenika, gradonačelnik i/ili pročelnik može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 5. ovog članka.

Članak 64.

Za slučaj da je uznemiravanje izvršeno od strane osobe koja nije u službi u Gradskoj upravi, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim službenikom i namještenikom, nadležna osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti gradonačelniku i/ili pročelniku sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će, u slučaju ponovnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu službenika i namještenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem ukoliko je isto moguće;
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje;
- druge mjere koje smatra opravdanim u pojedinom slučaju.

IX. INFORMIRANJE

Članak 65.

Pročelnik upravnog odjela ili druga ovlaštena osoba dužni su službeniku i namješteniku osigurati informacije koje su važne za ekonomski i socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- o rezultatima rada službenika i namještenika,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz službe,
- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu službenika i namještenika Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 22/20).

Članak 67.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-02/26-04/11
URBROJ: 2158-4-01/4-26-1
Đakovo, 13. travnja 2026.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10 i 10/23) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova donosi

PRAVILNIK

o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu službenika i namještenika Grada Đakova

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika Grada Đakova, postupak utvrđivanja natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost u radu.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Sredstva za isplatu dodatka za uspješnost u radu osiguravaju se u proračunu Grada Đakova, a planiraju se prilikom izrade prijedloga proračuna Grada Đakova za sljedeću kalendarsku godinu.

II. KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE NATPROSJEČNIH REZULTATA U RADU

Članak 4.

(1) Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi ako je službenik i namještenik ocijenjen ocjenom „odličan” ili „vrlo dobar” i ako ispuni najmanje jedan od sljedećih kriterija:

1. posebno uspješno i kvalitetno rješavanje predmeta, projekata i slično iz djelokruga poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen;
2. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla ili izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti;
3. obavljanje poslova nepopunjenog radnog mjesta ili obavljanje poslova odsutnog službenika i namještenika, uz redovito i pravodobno obavljanje poslova svog radnog mjesta;
4. uspješno i pravodobno rješavanje predmeta koji je od velikog značaja za Grad Đakovo za koji su u Proračunu Grada Đakova osigurana dodatna sredstva iz europskih i nacionalnih fondova;
5. uspješno pružanje pomoći ustanovama i trgovačkim društvima čiji je osnivač Grad Đakovo iz djelokruga rada službenika i namještenika.

(2) Pod ocjenom kojom je službenik i namještenik ocijenjen, podrazumijeva se posljednja utvrđena godišnja ocjena.

(3) Pod povećanim opsegom posla ili izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti podrazumijeva se posao koji po opsegu prelazi količinu redovnog posla koji je za pojedinog službenika odnosno namještenika planiran u tijeku radnog vremena.

Članak 5.

(1) Uz kriterije iz članka 4., da bi službenik ostvario pravo na dodatak za uspješnost na radu, mora poštovati službenu dužnost, osobito u odnosu prema radu i odnosu prema strankama.

(2) Pod odnosom prema radu podrazumijeva se samoinicijativnost, inovativnost i kreativnost u obavljanju poslova, odgovornost i zalaganje u radu, praćenje literature te spremnost za stalno stručno usavršavanje za poslove radnog mjesta.

(3) Pod odnosom prema strankama podrazumijeva se postupanje koje je profesionalno, pristojno, razumljivo, neizvrgavanje stranke nepotrebnom čekanju, omogućavanje stranci izraziti svoje mišljenje, pružanje savjeta stranci o mogućem načinu ostvarivanja određenih prava, obraćanje posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom te druga postupanja koja uključuju vođenje računa o dobrom osobnom ugledu službenika i namještenika i dobrom ugledu službe.

Članak 6.

Dodatak za uspješnost na radu ne može se dodijeliti službeniku i namješteniku:

1. koji je imao neopravdan izostanak tijekom mjeseci na koje se odnosi dodatak za uspješnost na radu;
2. protiv kojeg je pokrenut postupak za povredu službene dužnosti tijekom mjeseci na koje se odnosi dodatak za uspješnost na radu.

Članak 7.

Visina dodatka za uspješnost u radu utvrđuje se u određenom postotku bruto plaće službenika i namještenika, isplaćene u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate dodatka za uspješnost u radu, ukoliko je ocijenjen ocjenom „odličan” ili „vrlo dobar”, a u skladu s ispunjenim kriterijima kako slijedi:

KRITERIJI	VISINA DODATKA	
	odličan	vrlo dobar
Ocjena kojom je službenik i namještenik ocijenjen		
Posebno uspješno i kvalitetno rješavanje predmeta, projekata i slično iz djelokruga poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen	15 %	11,25 %
Uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla ili izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti	20 %	15 %
Obavljanje poslova nepopunjenog radnog mjesta ili obavljanje poslova odsutnog službenika i namještenika, uz redovito i pravodobno obavljanje poslova svog radnog mjesta	30 %	22,5 %
Uspješno i pravodobno rješavanje predmeta koji je od velikog značaja za Grad Đakovo te koji je Proračunu Grada Đakova osigurano dodatna sredstva iz europskih i nacionalnih fondova	35 %	26,25 %
Uspješno pružanje pomoći ustanovama i trgovačkim društvima čiji je osnivač Grad Đakovo iz djelokruga rada službenika i namještenika	20 %	15 %

Članak 8.

Dodatci za uspješnost na radu prema određenim kriterijima međusobno se ne isključuju.

Članak 9.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu biti utvrđeni i više puta godišnje, ali sveukupni iznos dodatka ne može biti veći od ograničenja propisanog zakonom.

III. POSTUPAK UTVRĐIVANJA NATPROSJEČNIH REZULTATA U RADU I NAČIN ISPLATE DODATKA

Članak 10.

(1) Pročelnik prati rad i doprinos službenika i namještenika u obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog tijela kojim upravlja, uključujući i kriterije za

ostvarivanje natprosječnih rezultata iz članka 4. ovog Pravilnika.

(2) Rad i doprinos pročelnika u ostvarivanju poslova iz njegove nadležnosti, uključujući i kriterije za ostvarivanje natprosječnih rezultata iz članka 4. ovog Pravilnika, prati gradonačelnik.

Članak 11.

Službenik i namještenik nije ovlašten inicirati utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu na svom radnom mjestu, niti podnositi zahtjev za ostvarivanje prava na isplatu dodatka za uspješnost na radu.

Članak 12.

(1) Prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost u radu službenika i namještenika utvrđuje pročelnik upravnog odjela na Obrascu I, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost na radu za pročelnika utvrđuje gradonačelnik na Obrascu II, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(3) U prijedlogu za isplatu dodatka utvrđuju se kriteriji iz članka 4. ovog Pravilnika koji su ostvareni i na temelju kojih se predlaže isplata dodatka, činjenice koje potvrđuju ispunjenje utvrđenog kriterija, obrazlaže se prijedlog te se utvrđuje iznos dodatka.

(4) Pročelnik prijedlog za isplatu dodatka dostavlja gradonačelniku na suglasnost.

Članak 13.

(1) O isplati i visini iznosa dodatka za uspješnost u radu donosi se pojedinačni akt.

(2) Pojedinačni akt iz stavka 1. ovog članka, za službenike i namještenike donosi pročelnik upravnog tijela, a za pročelnike upravnih tijela gradonačelnik.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-02/26-04/12

URBROJ: 2158-4-01/4-26-1

Đakovo, 13. travnja 2026.

G R A D O N A Č E L N I K

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Obrazac I

Na temelju članka 12. stavka 1. Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu službenika i namještenika Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj _____) dajem

PRIJEDLOG
za isplatu dodatka za uspješnost u radu

(naziv upravnog odjela)

(ime i prezime službenika)

(naziv radnog mjesta)

Posljednja utvrđena godišnja ocjena	
Ostvareni kriteriji iz članka 4. Pravilnika	
Činjenice koje potvrđuju ispunjenje kriterija	
Obrazloženje ostvarenih kriterija	
Visina dodatka za uspješnost u radu	

Na temelju utvrđenih kriterija predlaže se da se službeniku isplati dodatak za uspješnost u radu.

U Đakovu _____ godine

Suglasnost gradonačelnika:

P R O Č E L N I K

Obrazac II

Na temelju članka 12. stavka 1. Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu službenika i namještenika Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj _____) dajem

PRIJEDLOG
za isplatu dodatka za uspješnost u radu

(naziv upravnog odjela)

(ime i prezime službenika)

(naziv radnog mjesta)

Posljednja utvrđena godišnja ocjena	
Ostvareni kriteriji iz članka 4. Pravilnika	
Činjenice koje potvrđuju ispunjenje kriterija	
Obrazloženje ostvarenih kriterija	
Visina dodatka za uspješnost u radu	

Na temelju utvrđenih kriterija predlaže se da se službeniku isplati dodatak za uspješnost u radu.

U Đakovu _____ godine

GRADONAČELNIK

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine broj 92/10 i 114/22), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova donosi

P R O G R A M

aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara za vrijeme žetve u 2026. godini

I.

Na temelju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini, KLASA: 022-03726-07/45, URBROJ: 50301-29/23-26-2, objavljenog na mrežnim stranicama Hrvatske vatrogasne zajednice, proizlaze određene obveze jedinica lokalne i regionalne samouprave. Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara za vrijeme žetve na području Grada Đakova u 2026. godini (u daljnjem tekstu: Program aktivnosti) ponajprije je dan naglasak na preventivne mjere zaštite od požara prije i za vrijeme žetve te žetvenih ostataka.

II.

MJERE I ZADATCI, ROKOVI I IZVRŠITELJI U RAZDOBLJU PRIJE ŽETVE

a) Mjere i zadatci:

- otkloniti sve nedostatke na vozilima i opremi koja će se koristiti u žetvenim radovima,
- osobe koje će sudjelovati u žetvi obučiti za preventivno djelovanje u cilju zaštite od požara,
- izraditi planove dežurstva vatrogasaca,

- izvršiti pregled vozila, tehnike i opreme za gašenje pri dobrovoljnim vatrogasnim društvima,
- izvršiti pregled sredstava za uzbunjivanje i sustave veza,
- informativno-promidžbenim aktivnostima upoznati stanovništvo s opasnostima od nastanka požara i posljedicama koje izaziva.

b) Rok: 8. lipnja 2026. godine.

c) Izvršitelji:

- dobrovoljna vatrogasna društva u suradnji s mjesnim odborima,
- pravni subjekti iz područja poljoprivrede i poljoprivredne proizvodnje,
- individualni vlasnici strojeva i opreme,
- Vatrogasna zajednica Grada Đakova.

III.

MJERE I ZADATCI, ROKOVI I IZVRŠITELJI ZA VRIJEME ŽETVE

a) Mjere i zadatci:

- osigurati aktivno ili pasivno vatrogasno dežurstvo,
- osigurati motrenje, javljanje i uzbunjivanje,
- osigurati dežurni traktor s plugom,
- osigurati dovoljne količine vode za gašenje,
- pokošene površine preorati ili pretanjurati,
- zabraniti spaljivanje biljnog otpada i korova na površinama i u blizini površina na kojima se skidaju usjevi.

b) Rok: 17. srpnja 2026. godine.

c) Izvršitelji:

- vatrogasne postrojbe s područja Grada Đakova,
- mjesni odbori,
- svi sudionici u žetvi.

IV.

Nadzor nad provođenjem predviđenih mjera vršit će inspekcijske službe ovlaštene za provođenje mjera zaštite od požara, sukladno odredbama Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine broj 92/10 i 114/22), Zakona o vatrogastvu (Narodne novine broj 125/19, 114/22 i 155/23), Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine broj 20/18, 115/18,98/19 i 57/22) te drugim Zakonima i Odlukama kojima su određene mjere zaštite od požara.

V.

Mjere i zadatke iz ovoga Programa aktivnosti provodit će Vatrogasna zajednica Grada Đakova, dobrovoljna vatrogasna društva i mjesni odbori u okviru odobrenih sredstava u Proračunu Grada Đakova za 2026. godinu.

VI.

Ovaj Program aktivnosti ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 245-01/26-01/2

URBROJ: 2158-4-01/4-26-1

Đakovo, 7. travnja 2026.

G R A D O N A Č E L N I K

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 114/22) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik Grada Đakova donosi

IZMJENE I DOPUNE
Plana nabave Grada Đakova za 2026. godinu

I.

U Planu nabave Grada Đakova za 2026. godinu (Službeni glasnik Grada Đakova broj 2/26 i 3/26) u točki I. redni brojevi 0040 i 0062 mijenjaju se i glase:

Rbr	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O. S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
0040	26-40	Jednostavna nabava	Pojačano održavanje cesta	Radovi	45233141	32.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	2. kvartal	3 mjeseca			
0062	26-62	Zakon o javnoj nabavi	Opremanje Dječjeg vrtića Sjever	Robe	39161000	111.184,00	Otvoreni postupak	NE	NE		DA	1. kvartal	4 mjeseca		NE	NE

II.

U točki I. iza rednog broja 0178 dodaju se redni brojevi 0179, 0180 i 0181 i glase:

Rbr	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O. S. / SDN	Napomena	Provodi središnje tijelo za nabavu	Provodi drugi naručitelj
0179	26-179	Zakon o javnoj nabavi	Projektantski nadzor izgradnje dječjeg vrtića Kuševac	Usluge	71248000	51.500,00	Pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje	NE	NE		NE	1. kvartal	16 mjeseci		NE	NE
0180	26-180	Jednostavna nabava	Izmještanje opreme javne rasvjete iz	Radovi	45316000	15.505,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	1 mjesec			

			trafostanica i stupova javne rasvjete													
0181	26-181	Jednostavna nabava	Izmještanje javne rasvjete u Kuševcu	Radovi	45316000	12.100,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE	1. kvartal	1 mjesec			

III.

Ove Izmjene i dopune Plana nabave Grada Đakova za 2026. godinu imaju se objaviti u Službenome glasniku, Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na mrežnoj stranici Grada Đakova.

KLASA: 400-09/26-01/1

URBROJ: 2158-4-01/4-26-3

Đakovo, 20. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 95. i članka 96. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), u daljnjem tekstu: Zakon, gradonačelnik po službenoj dužnosti donosi

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Đakova (za javnu raspravu)

I.

Na temelju Nacrta prijedloga izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Đakova (za javnu raspravu) koji je Nositelj izrade zaprimio pod KLASA: 350-03/24-37/1, URBROJ: 2158-4-03/1-26-24 od 14. 4. 2026. utvrđuje se Prijedlog izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Đakova (za javnu raspravu) u daljnjem tekstu: Prijedlog Plana (za javnu raspravu).

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je Elaborat Prijedloga plana (za javnu raspravu), te Sažetak za javnost Prijedloga prostornog plana (za javnu raspravu). Elaborat Prijedloga plana (za javnu raspravu) sadrži:

- *tekstualni dio prostornog plana – odredbe za provedbu (za javnu raspravu)*
- *grafički dio prostornog plana (za javnu raspravu) – kartografske prikaze:*
 - 1.1. *Namjena prostora*
 - 1.2. *Građevinska područja*
 - 1.3. *Provedba prostornog plana*
 - 2.1. *Prometni sustav*
 - 2.2. *Komunikacijski sustav*
 - 2.3. *Energetski sustav*
 - 2.4. *Vodnogospodarski sustav*
 - 3.1. *Posebne vrijednosti*
 - 3.2. *Posebna ograničenja i posebni načini korištenja*
- *Obrazloženje prostornog plana (za javnu raspravu).*

III.

O Prijedlogu plana iz točke I. ovog Zaključka, Upravni odjel za gospodarstvo i financije, Odsjek za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje kao Nositelj izrade plana provest će postupak javne rasprave u skladu sa Zakonom.

Javna rasprava traje od 27. 4. 2026., do zaključno s danom 4. 5. 2026.

Početak javnog uvida u Prijedlog plana je 27. 4. 2026., a završetak 4. 5. 2026. Javni uvid u Prijedlog plana moguć je na lokaciji: Grad Đakovo, Trg dr. F. Tuđmana 4, od 9:00 do 13:00 h.

Javno izlaganje o Prijedlogu plana održat će se dana 29. 4. 2026. na lokaciji: Grad Đakovo, Trg dr. F. Tuđmana 4, 10:00 h.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 350-03/24-37/1

URBROJ: 2158-4-01/4-26-25

Đakovo, 14. travnja 2026.

GRADONAČELNIK

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članaka 39. i 40. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/2018, 3/2020 i 4/2021) gradonačelnik Grada Đakova donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju članova Povjerenstva za organizaciju Međunarodnog festivala kazališnih akademija Dioniz i umjetničkog voditelja Festivala

Članak 1.

Leo Rafolt razrješuje se dužnosti člana Povjerenstva za organizaciju Međunarodnog festivala kazališnih akademija Dioniz i umjetničkog voditelja Festivala.

Članak 2.

Iris Tomić imenuje se članicom Povjerenstva za organizaciju Međunarodnog festivala kazališnih akademija Dioniz.

Članak 3.

Za umjetničkog voditelja Međunarodnog festivala kazališnih akademija Dioniz imenuje se Marijan Josipović.

Članak 4.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 610-04/25-01/160

URBROJ: 2158-4-01/4-26-5

Đakovo, 16. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK

Marin Mandarić dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. stavka Zakona o vatrogastvu (Narodne novine broj 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik donosi

R J E Š E N J E

o potvrđivanju imenovanja zapovjednika DVD-a Selci Đakovački

I.

Božidar Ivić, OIB 10116582463, potvrđuje se za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Selci Đakovački.

II.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 253-01/26-01/2

URBROJ: 2158-4-01/4-26-2

Đakovo, 23. veljače 2026.

GRADONAČELNIK

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. stavka Zakona o vatrogastvu (Narodne novine broj 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik donosi

R J E Š E N J E

o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva

I.

Robert Išasegi, OIB 30462595251, potvrđuje se za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Ivanovci Đakovački.

Marko Mržnjak, OIB 06069347381, potvrđuje se za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Budrovci.

Damir Mijatović, OIB 11064295820, potvrđuje se za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đurđanci.

II.

Stjepan Gomboš, OIB 12497875705, potvrđuje se za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Ivanovci Đakovački.

Marko Zdunić, OIB 80206971467, potvrđuje se za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Budrovci.

Igor Jelenić, OIB 25994127593, potvrđuje se za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đurđanci.

Kruno Glavašević, OIB 25763005421, potvrđuje se za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Selci Đakovački.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 253-01/26-01/4
URBROJ: 2158-4-01/4-26-4
Đakovo, 17. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. stavka Zakona o vatrogastvu (Narodne novine broj 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik donosi

R J E Š E N J E

o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đakovo

I.

Ivan Klemen, OIB 26435296414, potvrđuje se za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đakovo.

II.

Igor Mumić, OIB 40844649323, potvrđuje se za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Đakovo.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 253-01/26-01/5
URBROJ: 2158-4-01/4-26-2
Đakovo, 17. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. stavka Zakona o vatrogastvu (Narodne novine broj 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik donosi

R J E Š E N J E

o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Piškorevci

I.

Ivan Pastor, OIB 53782560473, potvrđuje se za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Piškorevci.

II.

Mihael Mačinković, OIB 00864492932, potvrđuje se za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Piškorevci.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 253-01/26-01/5
URBROJ: 2158-4-01/4-26-6
Đakovo, 24. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

Na temelju članka 39. stavka Zakona o vatrogastvu (Narodne novine broj 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21) gradonačelnik donosi

R J E Š E N J E

o potvrđivanju imenovanja zapovjednika i zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Široko Polje

I.

Matija Đambić, OIB 85502184342,
potvrđuje se za zapovjednika Dobrovoljnog
vatrogasnog društva Široko Polje.

II.

Dragan Fekete, OIB 47104304997,
potvrđuje se za zamjenika zapovjednika
Dobrovoljnog vatrogasnog društva Široko
Polje.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u
Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 253-01/26-01/6

URBROJ: 2158-4-01/4-26-4

Đakovo, 14. travnja 2026.

GRADONAČELNIK

Marin Mandarić, dipl. oec., v. r.

