



# SLUŽBENI VJESNIK

## SLUŽBENO GLASILO GRADA VUKOVARA

GODINA XXII

Vukovar, 27. svibnja 2022.

Broj 8

## AKTI GRADONAČELNIKA



REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



GRAD VUKOVAR



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA



GRAD OMIŠ

### SPORAZUM

*o suradnji i prijateljstvu između Grada Omiša i Grada Vukovara*

*Grad Omiš, kojeg zastupa gradonačelnik Ivo Tomasović*

*i*

*Grad Vukovar, kojeg zastupa gradonačelnik Ivan Penava*

*sklapaju ovaj Sporazum o suradnji i prijateljstvu.*

#### I.

*Obje sporazumne strane se obvezuju jačati prijateljske odnose između građana i institucija Grada Vukovara i Grada Omiša te razvijati njihovu međusobnu suradnju.*

#### II.

*Suradnja građana, udruga, institucija, društava i predstavnika Grada Vukovara i Grada Omiša bit će usmjerena na područja: školstva, kulture, sporta, gospodarstva, zaštite prirode i okoliša, demokracije, mobilnosti mladih, državne uprave i lokalne samouprave.*

#### III.

*Grad Vukovar i Grad Omiš će aktivno podupirati realizaciju ove suradnje, zbližavanja i međusobnog upoznavanja građana i institucija Omiša i Vukovara te će održavati srdačne veze prijateljstva i zajedništva za razvoj, boljitak i dobrobit svojih zajednica i u tom će smislu poticati različite aktivnosti građana i institucija Grada Omiša i Grada Vukovara.*

#### IV.

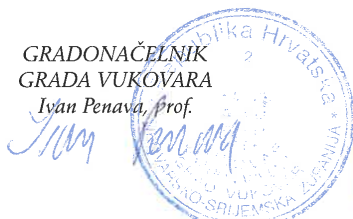
*Sporazum se sklapa na neodređeno vrijeme, a stupa na snagu nakon što ga prihvate tijela samouprave Grada Vukovara i Grada Omiša.*

#### V.

*Ovaj Sporazum je sačinjen u četiri primjerka, od kojih svaka strana zadržava po dva.*

U Omišu, 22. 2. 2022.g.

GRADONAČELNIK  
GRADA VUKOVARA  
Ivan Penava, prof.



GRADONAČELNIK  
GRADA OMIŠA  
Ivo Tomasović, dipl. oec.



Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19) i članka 47. stavka 3. točke 31. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18, 2/18, 7/19 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 3/20 i 3/21) gradonačelnik Grada Vukovara 25. svibnja 2022. donosi

## **PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O RADU**

### **Članak 1.**

U Pravilniku o radu („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 8/18, 11/18, 7/20 i 11/21) članku 31., stavku 1. iza alineje: „-sudjelovanja u kulturno umjetničkim i sportskim priredbama“ dodaje se alineja: „-zbog drugih osobnih potreba“.

### **Članak 2.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

(2) Pravilnik je trajno dostupan uvidu službenika i namještenika putem web stranice Grada Vukovara te kod pročelnika svakog upravnog tijela.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADONAČELNIK  
KLASA: 011-01/18-01/5  
URBROJ: 2196-1-02-22-5

Vukovar, 25. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK  
Ivan Penava, prof.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18 - uredba 96/18 i 112/19), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za obrazovanje, sport i branitelje, gradonačelnik Grada Vukovara 26. svibnja 2022. godine, donosi

## PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 8/21, 12/21, 1/22, 2/22 i 7/22) u prilogu Sistematizacija poslova kod Upravnog odjela za obrazovanje, sport i branitelje, mijenja se i glasi:

Broj:03-1			
<b>Pročelnik Upravnog odjela za obrazovanje, sport i branitelje</b>			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategoriya	potkategoriya	razina	klasifikacijski rang
I	Glavni rukovoditelj	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela i rješava u ostalim upravnim stvarima			40
Rješava najsloženija pitanja iz nadležnosti odjela i surađuje sa tijelima vezanim za nadležnost odjela			20
Priprema materijale i prijedloge odluka koje donosi gradonačelnik i gradsko vijeće i izrađuje godišnji plan rada odjela			20
Prati stanje i rad ustanova čiji je osnivač Grad i udruga iz područja djelatnosti odjela			10
Obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	magistar struke ili stručni specijalist pravne/društvene/ekonomske/tehničke/biotehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom		
Složenost poslova	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela		

Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

Broj: 03-2			
<b>Viši stručni suradnik za obrazovanje</b>			
Broj izvršitelja: 2			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Izrada akata i prijedloga za osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad gradskih ustanova odgoja i obrazovanja			20
Priprema i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj predškolskog odgoja i osnovnog školstva te sudjelovanje u projektima iz područja odgoja i obrazovanja			10
Provođenje programa te predlaganje daljnjih mjera za unaprjeđenje programa namijenjenih djeci s teškoćama u razvoju (pomoćnici u nastavi)			10
Izrada akata, organiziranje postupka i praćenje podataka u svezi stipendiranja učenika i studenata, prijevoza učenika i studenata te cjeloživotnog obrazovanja			10
Praćenje zakonitosti rada predškolskih i školskih ustanova kojima je osnivač Grad Vukovar			10
Izrada prijedloga akata iz područja odgoja i obrazovanja			20
Planiranje, organiziranje i praćenje poslova investicijskog i tekućeg održavanja objekata ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja te izradu izvješća o provedenim aktivnostima			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	magistar struke ili stručni specijalist pravne/ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje sa drugim tijelima i komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

Broj: 03-3			
<b>Viši referent za obrazovanje</b>			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Sudjeluje u određivanju kriterija, mjerila i načina financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Vukovara i prati njihovo provođenje			30
Sudjeluje u pripremi i provođenju projekata iz područja odgoja i obrazovanja			30
Sudjeluje u izradi prijedloga akata iz područja odgoja i obrazovanja			10
Sudjeluje u praćenju zakonitosti rada školskih ustanova kojima je osnivač Grad Vukovar			10
Radi na razvoju i unaprjeđenju odgoja i obrazovanja			10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

Broj: 03-4			
<b>Viši stručni suradnik za sport i branitelje</b>			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Sudjeluje izradi prijedloga za osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta te izvršavanja programa javnih potreba u sportu, prati rad sportskih udruga, klubova i ustanova			20
Priprema prijedloge općih akata iz područja sporta i braniteljskih prava te radi na razvijanju i unapređenju sporta			20
Skrbi o korištenju sportskih objekata u gradu Vukovaru			10
Koordinira provođenje sportskih događanja i manifestacija od interesa za Grad Vukovar			20
Suraduje s braniteljskim udrugama proisteklim iz Domovinskog rata i daje prijedloge za unaprjeđenje njihovog položaja, prati provedbu programa udruga proisteklih iz Domovinskog rata			20
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	magistar struke ili stručni specijalist pravne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

Broj: 03-5			
<b>Viši referent za sport i branitelje</b>			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Sudjeluje u izradi prijedloga za osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad ustanova u sportu te izvršavanja programa javnih potreba u sportu, prati rad sportskih udruga, klubova i ustanova			20
priprema prijedloge općih akata iz područja sporta i braniteljskih prava			20
Radi na razvijanju i unaprjeđenju sporta i skrbi o korištenju sportskih objekata u Gradu			10
Radi na provođenju sportskih događanja i manifestacija od interesa za Grad			20
Suraduje s braniteljskim udrugama proisteklim iz Domovinskog rata i daje prijedloge za unaprjeđenje njihovog položaja, prati provedbu programa udruga proisteklih iz Domovinskog rata			20
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj komunikacije sa drugim tijelima i strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		



Broj: 03-6			
<b>Referent za sport i branitelje</b>			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Obavlja administrativno- tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe odjela			40
Obavlja pomoćne poslove provedbe propisa iz područja sporta i braniteljske politike			30
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela			30
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	srednja stručna sprema upravne/ekonomske/društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje sa drugim tijelima i komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Broj: 03-7			
<b>Referent za uredsko poslovanje i arhivu</b>			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			
kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang
III.	referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena
Obavlja administrativno- tehničke poslove uredskog poslovanja za potrebe odjela			50
Obavlja pomoćne poslove provedbe propisa iz područja obrazovanja i braniteljske politike			25
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela			25
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	srednja stručna sprema upravne/ekonomske/društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje sa drugim tijelima i komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADONAČELNIK  
KLASA: 023-05/21-01/6  
URBROJ: 2196-1-02-22-36  
Vukovar, 26. svibnja 2022.

Gradonačelnik  
Ivan Penava, prof.

**GRADONAČELNIK**

KLASA: UP/I-601-01/22-01/1

URBROJ: 2196-1-02-22-3

Vukovar, 13. svibnja 2022.

Na temelju članka 37. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 47. stavka 3. točke 28. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18 i 2/18 - pročišćeni tekst, 7/19-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 3/20. 3/21), u postupku imenovanja ravnatelja/ice DV Vukovar 2, a na prijedlog Upravnog vijeća DV Vukovar 2, gradonačelnik Grada Vukovara po službenoj dužnosti, 13. svibnja 2022. donosi

**R J E Š E N J E**

o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Vukovar 2

Za ravnateljicu Dječjeg vrtića Vukovar 2, Vukovar, Kardinala Alojzija Stepinca 46, imenuje se Marina Latinović, iz Vukovara, Kralja Petra Svačića 12, odgojiteljica (VŠS), s ukupnim radnim stažom od 14 godina 7 mjeseci, od toga radnog staža u struci 12 godina 11 mjeseci, na mandatno razdoblje od četiri godine, sa početkom od 28. svibnja 2022. godine.

**O b r a z l o ž e n j e**

Prema odredbi članka 37. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, ravnatelja predškolske ustanove imenuje i razrješava osnivač Dječjeg vrtića na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

U ime Grada Vukovara, osnivača Dječjeg vrtića Vukovar 2, Rješenje o imenovanju ravnatelja/ice donosi Gradonačelnik Grada Vukovara, a sukladno članku 47. stavka 3. točke 28. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18, 2/18 - pročišćeni tekst, 7/19-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 3/20, 3/21).

Odluku o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Vukovar II donijelo je Upravno vijeće DV Vukovar 2 na 52. sjednici održanoj 16. veljače 2022. godine, KLASA:601-02/22-05-3/04; URBROJ:2196-1-12-05-22-01.

Natječaj je objavljen 22. veljače 2022. godine u javnom glasilu - Glas Slavonije, na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na službenim internetskim stranicama Grada Vukovara, na mrežnim stranicama Vrtića te na oglasnim pločama Dječjeg vrtića Vukovar II.

U otvorenom roku na natječaj se prijavio jedan kandidat i to: Marina Latinović, odgojiteljica.

Nakon provjere dostavljene natječajne dokumentacije Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vukovar 2 razmotrilo je zaprimljenu prijavu po raspisanom natječaju za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Vukovar 2 te je konstatiralo da je zaprimljena prijava u zatvorenoj koverti i da kandidatkinja, Marina Latinović ispunjava formalno-pravne uvjete natječaja.

Na 55. sjednici održanoj 10. ožujka 2022. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vukovar II donijelo je Prijedlog kandidata za imenovanje ravnateljice Dječjeg vrtića Vukovar II, KLASA:601-02/22-05/07; URBROJ:2196-1-12-05-22-01, kojom predlaže da se za ravnateljicu DV Vukovar 2 imenuje Marina Latinović.

Temeljem navedenog prihvaća se prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vukovar II te je riješeno kao u izreci ovog Rješenja.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti Upravni spor u roku 30 dana od dana dostave istog.

**GRADONAČELNIK:**

Ivan Penava, prof.

Dostaviti:

1. Marina Latinović, Vukovar, Kralja Petra Svačića 12,
2. DV Vukovar 2, Kardinala Alojzija Stepinca 46,
3. Upravni odjel za obrazovanje, sport i branitelje „Službeni vjesnik“ Grada Vukovara,
4. Arhiva.

**KLASA: 602-01/18-01/12**

**URBROJ:2196-1-02-22-40**

Vukovar, 16. svibnja 2022.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), i članka 47. stavka 3. točke 28. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara, br. 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18 i 2/18-pročišćeni tekst, 7/19-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 3/20 i 3/21), gradonačelnik Grada Vukovara, donosi

## ODLUKU

o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Siniše Glavaševića

### I.

Za članove Školskog odbora Osnovne škole Siniše Glavaševića, ispred osnivača imenuju se:

1. Hrvoje Jajetić, iz Vukovara, Ivane Brlić Mažuranić 7
2. Tanja Pešić, iz Vukovara, Slavonska 73
3. Tijana Krajnović, iz Vukovara, Vijenac kneza Branimira 3/8.

### II.

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

Gradonačelnik:  
Ivan Penava, prof.

Dostaviti:

1. OŠ Siniše Glavaševića
2. Hrvoje Jajetić
3. Tanja Pešić
4. Tijana Krajnović
5. Arhiva



## SADRŽAJ

### AKTI GRADONAČELNIKA

Sporazum o suradnji i prijateljstvu između Grada Omiša i Grada Vukovara .....	1
Pravilnik o dopuni Pravilnika o radu .....	2
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu .....	3
Rješenje o imenovanju ravnateljice DV Vukovar 2 .....	12
Odluka o imenovanju člana Školskog odbora OŠ Siniše Glavaševića u Vukovaru .....	14

» Službeni vjesnik « glasilo Grada Vukovara

Izdavač: grad Vukovar

Uredništvo: Upravni odjel za opće poslove Grada Vukovara, 032/456-522

Tisak: Tiskara Soldo, Vukovar, Trpinjska cesta 256, tel. 032/417-351