



Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca

Godina XXIX.

Donji Miholjac, 18. svibnja 2026.

Broj 3.

33.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADSKO VIJEĆE**

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 84/21. i 142/23.) i članka 36. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ broj: 1/21. i 9/22.-ispravak), Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca na svojoj 7. sjednici održanoj dana 15. svibnja 2026. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama i dopunama

**Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada
Donjeg Miholjca**

Članak 1.

U Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donjeg Miholjca (Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ broj: 1/22., dalje u tekstu: Odluka) u članak 22. stavak 3. mijenja se i glasi:

„Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 9,90 eura (slovima: deveteuradevedeseteurocenti) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 9,90 eura (slovima: deveteuradevedeseteurocenti) mjesečno, bez PDV-a.

Članak 2.

U članku 25. stavak 1. Odluke mijenja se i glasi:

„(1) Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (70,00 eura);
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu (70,00 eura);
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge (70,00 eura);
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada (70,00 eura);
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (70,00 eura);
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (70,00 eura);
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (70,00 eura);
8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (70,00 eura);
9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (70,00 eura);
10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje (70,00 eura).

Članak 3.

U cijelom tekstu Odluke riječ „kuna“ u svim padežima zamjenjuju se riječju „euro“ u odgovarajućem padežu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca.“.

KLASA: 363-04/26-01/1

URBROJ: 2158-5-01-26-4

Donji Miholjac, 15. svibnja 2026.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Petar Dobi, dipl.ing.šum.,v.r.

34.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADSKO VIJEĆE**

Na temelju odredbi članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17), članka 35. i članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 36. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak), Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca, na 7. sjednici održanoj 15. svibnja 2026. godine, donosi

O D L U K U

o darovanju nekretnine označene kao k. č. br. 256, k. o. Donji Miholjac

Članak 1.

Grad Donji Miholjac, OIB: 49744793900, Vukovarska 1, Donji Miholjac, daruje Republici Hrvatskoj, OIB: 52634238587, Zagreb, nekretninu označenu kao k. č. br. 256, mjesto, dvorište, kuća i dvije zgrade, ukupne površine 744 m², upisanu u zk. ul. br. 5952, k. o. Donji Miholjac, u svrhu izgradnje stambene jedinice za provedbu „Programa za mlade“ koji provodi Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Članak 2.

Nekretnina iz članka 1. ove Odluke daruje se u svrhu izgradnje višestambene zgrade za mlade obitelji u sklopu Programa izgradnje i obnove stambenih jedinica u državnom vlasništvu na potpomognutim područjima.

Članak 3.

Republika Hrvatska se obvezuje darovanu nekretninu privesti namjeni utvrđenoj u članku 2. ove Odluke u roku od 5 (pet) godina od dana stupanja u posjed darovane nekretnine.

Ukoliko Republika Hrvatska ne izvrši svoju obvezu u roku iz stavka 1. ovog članka, a niti po pozivu Grada Donjeg Miholjca u naknadno ostavljenom roku, Grad Donji Miholjac će raskinuti ugovor o darovanju predmetne nekretnine.

Članak 4.

Tržišna vrijednost nekretnine iz članka 1. ove Odluke utvrdit će se Procjembenim elaboratom, o procjeni tržišne vrijednosti nekretnine koja je predmet darovanja, koju će izraditi mr.sc Štefić Tihomiru, mag. ing. aedif., stalni sudski vještaku za građevinarstvo i procjenu nekretnina te će se procijenjena vrijednost nekretnina evidentirati u darovnom ugovoru.

Troškove Procjembenog elaborata iz stavka 1. ovog članka snosi Grad Donji Miholjac.

Članak 5.

Grad Donji Miholjac obvezuje se izvršiti uklanjanje građevina izgrađenih na k.č.br. 256. u k.o. Donji Miholjac i predati u posjed predmetnu nekretninu Republici Hrvatskoj pogodnu za izgradnju višestambene zgrade.

Članak 6.

S Republikom Hrvatskom sklopit će se Ugovor o darovanju nekretnine iz članka 1. ove Odluke.

U Ugovor o darovanju unijet će se raskidna klauzula za slučaj da se darovana nekretnina ne privede namjeni u roku iz članka 3. ove Odluke ili se promijeni namjena darovane nekretnine utvrđena u članku 1. ove Odluke.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka darovana nekretnina postaje vlasništvo Grada Donjeg Miholjca ili će Republika Hrvatska isplatiti Gradu Donjem Miholjcu naknadu za tu nekretninu u visini njezine tržišne vrijednosti u vrijeme raskida Ugovora o darovanju.

Članak 7.

Ovlašćuje se Dražen Trcović, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca da u ime Grada Donjeg Miholjca s Republikom Hrvatskom, zaključi ugovor o darovanju nekretnine iz članka 1. ove Odluke.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

KLASA: 943-04/26-01/

URBROJ: 2158-5-01-26-

Donji Miholjac, 15. svibnja 2026.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:
Petar Dobi, dipl.ing.šum.,v.r.

35.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADSKO VIJEĆE**

Temeljem članka 9. stavak 10. Zakon o grobljima („Narodne novine“ br. 78/25. i 80/25.- ispravak) i članka 36. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.- ispravak.), Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca na svojoj 7. sjednici održanoj dana 15. svibnja 2026. godine donosi

**O D L U K U
O G R O B L J I M A**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o grobljima (u daljnjem tekstu Odluka) uređuju se:

- mjerila i kriteriji za dodjelu i ustupanje grobnih mjesta na korištenje
- iskopavanje i premještaj posmrtnih ostataka
- ukopi i privremeni ukopi
- način ukopa nepoznatih osoba
- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici
- održavanje groblja i uklanjanje otpada
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja
- uvjeti upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem
- uvjeti, način i mjesto prosipanja kremiranih posmrtnih ostataka umrle osobe
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje grobne naknade,
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama
- mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnost da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica
- mogućnost da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave
- mogućnost da se grobno mjesto dodijeli na korištenje bez obveze premještanja ostataka tijela umrlih osoba u zajedničku grobnicu
- pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta
- prekršajne sankcije za prekršitelje odredbi.

Članak 2.

U smislu ove Odluke pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- a) *grobno mjesto* je grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojem se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka
- b) *grob* je mjesto na kojem se u zemlju ukapa tijelo umrle osobe ili posmrtni ostaci, uključujući pepeo

- c) *grobница* je vrsta grobnog mjesta koje predstavlja građevinu čija je glavna namjena čuvanje posmrtnih ostataka umrle osobe ili osoba, a može se nalaziti pod zemljom ili nad zemljom te koje može sadržavati nadgrobne spomenike, ploče i slične ukrase
- d) *kapelica* je građevina ili dio građevine na prostoru groblja namijenjena obavljanju vjerskih službi
- e) *kazeta za urne* je grobno mjesto koje služi za smještaj urni
- f) *kolumbarij* je građevina za pohranu koja se sastoji od većeg broja kazeta za urne
- g) *komunalna infrastruktura groblja* obuhvaća glavne i pomoćne staze unutar groblja, šetnice, javnu rasvjetu unutar groblja te parkove, drvorede i sve nasade unutar groblja
- h) *korisnik grobnog mjesta* je fizička ili pravna osoba koja je ovlaštena koristiti grobno mjesto
- i) *mrtvačnica* je građevina koja se nalazi neposredno uz oproštajni prostor a može sadržavati jednu ili više prostorija za ispraćaj umrle osobe. Mrtvačnicom se smatraju i prostorije ili komore opremljene odgovarajućom opremom za smještaj tijela umrlih osoba do ukopa
- j) *niša* je grobno mjesto namijenjeno za ukop jedne ili više umrlih osoba ili za polaganje urni izgrađeno u blokovima kao samostojeći građevinski objekti
- k) *oprema i uređaji grobnog mjesta ili spomen-obilježja* su nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i drugi znaci, ograde i slično
- l) *posmrtni ostaci* su tijelo ili dijelovi tijela umrle osobe, ili pepeo koji nastane kao rezultat postupka kremiranja tijela umrle osobe
- m) *prateće građevine* se grade unutar groblja odnosno izvan toga prostora ako je to planirano prostornim planom jedinice lokalne samouprave, a to su krematorij, mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih osoba i slično
- n) *pretinac* je grobno mjesto namijenjeno za ukop jedne ili više umrlih osoba ili za polaganje urni izgrađeno u blokovima kao samostojeći građevinski objekti uglavnom iznad razine zemljišta
- o) *produbljenje groba* je poseban postupak preslaganja posmrtnih ostataka unutar groba kako bi se oslobodilo novo ukopno mjesto
- p) *spomen-obilježje* je predmet ili građevina bez posmrtnih ostataka koja služi za poticanje sjećanja na preminulu osobu ili osobe
- r) *tijelo umrle osobe* je cjelovito tijelo umrle osobe, ali i svi posmrtni ostaci umrle osobe, uključujući i pepeo umrle osobe.

Članak 3.

Ova Odluka primjenjuje se u cijelosti za groblja na području Grada Donjeg Miholjca i to za groblja: Svetog Stjepana u Donjem Miholjcu, Svetog Križa u Donjem Miholjcu, groblja u Rakitovici, Miholjačkom Poreču-Radikovci, Golincima, Svetom Đurđu i Podgajcima Podravskim (u daljnjem tekstu groblja).

Groblje je ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i prateće građevine.

Groblja su komunalna infrastruktura u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca.

Članak 4.

Grobljima upravlja društvo Doroslov d.o.o. za komunalne djelatnosti, Donji Miholjac, Naselje Tržnica 2A, OIB: 54395174446 (u daljnjem tekstu Upravitelj groblja).

Upravitelj groblja ima javne ovlasti u pojedinim poslovima upravljanja grobljem.

Pod upravljanjem grobljem podrazumijeva se dodjela grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja te ukop i kremiranje umrlih osoba.

Članak 5.

Održavanje groblja podrazumijeva održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja umrlih osoba i ukopa tijela umrlih osoba te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja te predstavlja komunalnu djelatnost u nadležnosti Grada Donjeg Miholjca.

Članak 6.

Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca donosi odluku o lokalno značajnim osobama te grobna mjesta u kojima su posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba kao dobra od lokalnog značenja.

Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca donosi odluku o proglašenju znamenite povijesne osobe te grobna mjesta u kojima su posmrtni ostaci znamenite povijesne osobe kao dobra od lokalnog značenja.

Odluka o proglašenju znamenite povijesne osobe iz stavka 2. ovoga članka donosi se uz prethodno pribavljeno mišljenje Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti i Hrvatskog instituta za povijest.

Mišljenje o značenju znamenite povijesne osobe potrebno je zatražiti prilikom utvrđivanja grobnih mjesta kojima je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta.

Grobna mjesta u kojima su pokopani posmrtni ostaci znamenitih povijesnih osoba, posmrtni ostaci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata bez nasljednika ili posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba, a na kojima je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta ne dodjeljuju se novom korisniku grobnog mjesta, već ga, ako se utvrdi da nema korisnika grobnog mjesta, održava i obnavlja jedinica lokalne samouprave.

Članak 7.

Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca donosi posebnu odluku kojom utvrđuje da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica.

Članak 8.

Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca donosi posebnu odluku kojom utvrđuje da se dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave.

II. MJERILA I KRITERIJI ZA DODJELU I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 9.

Umrlo osobu se u pravilu ukopa na groblju na području jedinice lokalne samouprave u kojoj je osoba imala prebivalište.

Iznimno, umrlo osobu se može ukopati i izvan područja jedinica lokalne samouprave u kojoj je imala prebivalište ako je tako umrla osoba odredila za života ili ako tako odredi njezina obitelj, odnosno osobe koje su se za života bile dužne skrbiti o umrloj osobi.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, tijelo umrle osobe može se ukopati izvan groblja ako to odobri upravni odjel Grada Donjeg Miholjca nadležan za komunalne poslove uz prethodno pozitivno mišljenje sanitarne inspekcije.

Članak 10.

Posmrtni ostaci koji se nalaze u grobu mogu se presložiti u za to predviđen prostor nakon proteka 10 godina od ukopa, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba.

Premještanje posmrtnih ostataka u grobnici radi oslobađanja ukopnog mjesta za novi ukop može se obaviti nakon proteka 20 godina od ukopa u grobnicu, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka.

Ukop u grobno mjesto može se obavljati i prije isteka rokova iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako prostorno-tehnički uvjeti to dozvoljavaju odnosno ako nisu zauzeti svi predviđeni kapaciteti pojedinoga grobnog mjesta.

Ako se čuvaju na groblju, urne se polažu u kasetu za urne, kolumbarij ili u druga grobna mjesta.

Urne se mogu premjestiti u drugo grobno mjesto bez obzira na vrijeme ukopa.

Članak 11.

Kremirane posmrtnne ostatke tijela umrle osobe dopušteno je prosipati unutar groblja na mjestu koje odredi Upravitelj groblja na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlima.

Članak 12.

Tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje je za života umrloj osobi bilo dodijeljeno tako da je bila korisnik grobnog mjesta ili u grobno mjesto u koje ima pravo ukopa.

Ako umrla osoba nije bila korisnik grobnog mjesta niti je imala pravo ukopa u grobno mjesto, tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje odlukom odredi Upravitelj groblja.

Upravitelj groblja uskratit će ukop i neće preuzeti tijelo umrle osobe ako mu nije dostavljena dozvola za ukop umrle osobe odnosno sprovodnica ako se tijelo umrle osobe u Republiku Hrvatsku prenosi iz inozemstva.

Članak 13.

Za prazna grobna mjesta korisnika grobnog mjesta odredit će Upravitelj groblja.

Korisniku grobnog mjesta na korištenje se dodjeljuje određeno grobno mjesto rješenjem.

Prazna grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje rješenjem, redosljedom prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta te njihovih dimenzija i to na način da se u najvećoj mogućoj mjeri poštuju želje korisnika.

Članak 14.

Prazna grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu organizacije i uređenja groblja s prikazom položaja grobnih mjesta koje donosi Upravitelj groblja.

Položajni plan grobnih mjesta donosi se za svako groblje posebno.

Članak 15.

Pravo ukopa u grobno mjesto ima korisnik grobnog mjesta i članovi njegove obitelji, osim ako korisnik grobnog mjesta ne odredi drukčije.

Članom obitelji korisnika grobnog mjesta koji ima pravo ukopa smatra se njegov bračni ili izvanbračni drug, životni ili neformalni životni partner, potomci i posvojena djeca i njihovi bračni ili izvanbračni drugovi, životni ili neformalni životni partneri te njegovi roditelji.

Korisnik grobnog mjesta može dati pravo ukopa i drugim osobama, a korisnik grobnog mjesta koji je dao pravo ukopa može to pravo i povući do trenutka smrti osobe kojoj je pravo dano, o čemu je dužan obavijestiti osobu kojoj je dao pravo ukopa.

Osoba kojoj je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa ne može prenijeti pravo ukopa na treću osobu.

Pravo ukopa i povlačenje danog prava ukopa daje se u pisanom obliku i korisnik grobnog mjesta dužan ga je dostaviti Upravitelju groblja koji činjenicu o tome upisuje u grobni očevidnik.

Prestanak prava ukopa može se upisati u grobni očevidnik na temelju izjave korisnika grobnog mjesta o povlačenju prava ukopa, na temelju sporazuma, odluke suda ili pisane izjave osobe koja je stekla pravo ukopa.

Ako pravo korištenja ima više korisnika grobnog mjesta, za stjecanje prava ukopa i za obilježavanje ili uređivanje grobnog mjesta potrebna je suglasnost svih sukorisnika.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta do upisa njegovih nasljednika odnosno novog korisnika grobnog mjesta u grobno mjesto mogu se ukapati:

- osobe kojima je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa u njegovo grobno mjesto
- osobe koje su u trenutku smrti korisnika grobnog mjesta bile članovi njegove obitelji sukladno stavku 2. ovoga članka i osobe koje bi se smatrale članovima obitelji korisnika grobnog mjesta da je on živ, osim onih osoba koje je korisnik grobnog mjesta za života isključio.

Upravitelj groblja može rješenjem obustaviti ukope u grobno mjesto ako se vodi upravni postupak ili sudski spor o pravu ukopa odnosno korištenju grobnog mjesta, dok takav postupak ili spor ne bude pravomoćno riješen.

Članak 16.

Osoba koja smatra da je korisnik grobnog mjesta, a nije upisana u grobni očevidnik može zatražiti upis na temelju valjane pravne osnove.

O zahtjevu korisnika grobnog mjesta iz prethodnog stavka Upravitelj groblja odlučuje rješenjem.

Članak 17.

Nepoznate osobe ukapaju se na dijelu groblja koje odredi Upravitelj groblja u skladu s Položajnim planom grobnih mjesta.

Nepoznate osobe ukapat će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama na trošak Grada Donjeg Miholjca.

Članak 18.

Grobno mjesto daje se na korištenje na neodređeno vrijeme rješenjem, uz plaćanje naknade za dodjelu grobnog mjesta.

Naknada za dodjelu grobnog mjesta na korištenje plaća se prilikom dodjele grobnog mjesta na korištenje i utvrđuje se rješenjem o dodjeli grobnog mjesta.

Rješenje o dodjeli grobnog mjesta donosi se kod svake promjene korisnika grobnog mjesta.

Korisnik grobnog mjesta stječe pravo korištenja grobnog mjesta pravomoćnošću rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje i plaćanjem naknade za dodjelu grobnog mjesta.

Članak 19.

Grobno mjesto se daje na korištenje kada nastane potreba za ukopom umrle osobe temeljem zahtjeva ili neovisno o potrebi za ukopom javnim natječajem, ukoliko postoji dovoljan broj slobodnih grobnih mjesta na groblju.

Članak 20.

Godišnja grobna naknada plaća se u pravilu jednom godišnje kao naknada za održavanje i upravljanje grobljem.

Plaćanjem godišnje grobne naknade korisnik grobnog mjesta ne oslobađa se obveze održavanja grobnog mjesta koje mu je dodijeljeno na korištenje.

Članak 21.

Visinu naknade iz članaka 18. i 20. ove Odluke određuje Upravitelj groblja nakon ishodišne prethodne suglasnosti gradonačelnika.

III. PRAVA I OBAVEZE KORISNIKA GROBNOG MJESTA**Članak 22.**

Korisnik grobnog mjesta dužan je:

- redovito plaćati godišnju grobnu naknadu
- uređivati, čistiti i održavati grobno mjesto i prostor oko njega na način kojim iskazuje poštovanje prema umrlim osobama bez narušavanja cjelokupnog izgleda groblja, izazivanja opasnosti za sigurnost posjetitelja i bez narušavanja sigurnosti i stabilnosti drugih grobnih mjesta
- poštivati Odluku o ponašanju na groblju
- redovito ažurirati promjene osobnih podataka u grobnom očevidniku kod Upravitelja groblja.

Korisnik grobnog mjesta obavezan je voditi računa da na grobnom mjestu koje mu je dodijeljeno na korištenje ne postoje natpisi koji su u suprotnosti s člankom 13. stavkom 2. Zakona o grobljima (u daljnjem tekstu Zakon).

Korisnik grobnog mjesta dužan je na grobnom mjestu na primjeren način označiti imena svih ukopanih osoba te njihove godine rođenja i smrti.

Osim obveznih podataka o imenu i prezimenu umrle osobe te godini rođenja i smrti, na nadgrobnoj ploči ili spomen-obilježju ili uz njega mogu biti istaknuti odnosno postavljeni podaci o osobama koje podižu nadgrobnu ploču ili spomen-obilježje te, po slobodnom odabiru korisnika grobnih mjesta tekstualni nadgrobni natpisi, simboli i druga uobičajena grobna obilježja koja pripadaju grobnoj ikonografiji i simbolici lokalne sredine, određenog naroda ili vjerske zajednice, ili su univerzalnog značaja.

Članak 23.

Na grobljima je zabranjeno:

- onečišćenje i oštećivanje grobnih mjesta te opreme i uređaja grobnog mjesta te drugih prostora na groblju
- onečišćenje i oštećivanje putova, zelenih i drugih površina te prostora unutar groblja
- zaustavljanje, ostavljanje i vožnja vozilima (osim vozila s dozvolom)
- ostavljanje i vožnja mopedom, motociklom, biciklom i drugim osobnim prijevoznim sredstvima
- dovoditi pse i druge životinje
- te svako drugo neprimjerenost postupanje.

Članak 24.

Kad dug za godišnju grobnu naknadu prijeđe iznos od deset godišnjih grobnih naknada, Upravitelj groblja će u javnom glasilu, na oglasnim pločama groblja i na mrežnim stranicama

Upravitelja groblja, kao i na adresu korisnika grobnog mjesta, ako je ta adresa poznata, dostaviti poziv korisniku grobnog mjesta da plati sve neplaćene naknade sa zakonskim zateznim kamatama u roku od 30 dana od dana objave poziva, s upozorenjem da će nakon isteka tog roka izgubiti pravo korištenja grobnog mjesta.

Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi prema obavijesti iz stavka 1. ovoga članka, grobno mjesto se smatra grobnim mjestom bez korisnika, o čemu Upravitelj groblja donosi rješenje i može se ponovno dodijeliti na korištenje.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, grobna mjesta u kojima su pokopani posmrtni ostaci znamenitih povijesnih osoba, posmrtni ostaci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata bez nasljednika ili posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba ne smatraju se grobnim mjestima bez korisnika i ne dodjeljuju se novom korisniku grobnog mjesta.

Protiv rješenja iz stavka 2. ovoga članka može se podnijeti žalba o kojoj odlučuje upravni odjel Grada Donjeg Miholjca nadležan za komunalne poslove.

Članak 25.

Ako se pravomoćnim rješenjem utvrdi da je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta, ono se može dodijeliti novom korisniku grobnog mjesta.

Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se smatra da je grobno mjesto bez korisnika može raspolagati izgrađenom opremom i uređajima grobnog mjesta prije dodjele grobnog mjesta novom korisniku grobnog mjesta, a nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama, u protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom Upravitelj groblja može slobodno raspolagati.

Ako korisniku grobnog mjesta to pravo prestane rješenjem iz stavka 1. ovoga članka, njemu ili njegovim nasljednicima ili nasljednicima umrlih osoba koje su ukopane na tom grobnom mjestu pravo korištenja grobnog mjesta može se ponovno dodijeliti, ako već nije dodijeljeno drugom korisniku grobnog mjesta, uz uvjet da plate sve dugove, uključujući neplaćene godišnje grobne naknade i zatezne kamate na njih te naknadu za ponovnu dodjelu grobnog mjesta.

Članak 26.

Upravitelj groblja će prije dodjele grobnog mjesta drugom korisniku grobnog mjesta premjestiti ostatke tijela umrlih osoba iz napuštenog groba u zajedničku kosturnicu.

Tijela umrlih osoba neće se premjestiti u zajedničku kosturnicu ako članovi obitelji, srodnici ili druge osobe, sukladno posebnom propisu, zatraže iskopavanje i premještaj posmrtnih ostataka u drugo grobno mjesto ili ako osoba kojoj će biti dodijeljeno grobno mjesto na korištenje dostavi Upravitelju groblja javnobilježničku ovjerenu izjavu da je suglasna da posmrtni ostaci ostanu u grobnom mjestu, a sve pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba odnosno uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka iz članka 10. ove Odluke.

Prilikom premještanja ostataka tijela umrlih osoba iz stavka 2. ovoga članka Upravitelj groblja obvezan je obavijestiti o toj činjenici predstavnike vjerske zajednice kojoj su umrle osobe pripadale te voditi računa o običajima i praksi vjerske zajednice kojoj su umrle osobe pripadale.

Članak 27.

Ako se grobna mjesta ne održavaju u skladu s propisima kojima se uređuje održavanje groblja, Upravitelj groblja obvezan je u roku od 30 dana od saznanja za tu okolnost odlukom naložiti korisniku grobnog mjesta da uredi grobno mjesto.

Korisnik grobnog mjesta obvezan je postupiti po odluci iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja te odluke.

Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi u roku iz stavka 2. ovoga članka, Upravitelj groblja će u daljnjem roku od 30 dana samostalno urediti grobno mjesto.

Ako se uređenje grobnog mjesta odnosi na radove većeg obujma ili radove za koje je potrebno prethodno ishoditi suglasnosti nadležnih tijela, korisnik grobnog mjesta obvezan je postupiti po odluci iz stavka 1. ovoga članka u roku od šest mjeseci od dana zaprimanja te odluke.

Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi u roku iz stavka 4. ovoga članka, Upravitelj groblja će u daljnjem roku od šest mjeseci samostalno urediti grobno mjesto.

Korisnik grobnog mjesta dužan je Upravitelju groblja nadoknaditi sve troškove koje je Upravitelj groblja imao postupajući prema odredbama stavaka 3. i 5. ovoga članka.

Članak 28.

Oprema i uređaji groba na grobnom mjestu smatraju se nekretninom.

Pravo korištenja grobnog mjesta predmet je nasljeđivanja.

Pravomoćno rješenje o nasljeđivanju prava korištenja grobnog mjesta sud odnosno javni bilježnik kao povjerenik suda, po službenoj dužnosti, dostavlja Upravitelju groblja.

Članak 29.

Korisnik grobnog mjesta može svoje pravo korištenja grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama.

Ugovor o ustupu prava korištenja grobnog mjesta mora biti sklopljen u pisanom obliku, uz obveznu ovjeru potpisa od strane javnog bilježnika.

Ništetni je ugovor iz stavka 1. ovog članka koji nije sklopljen na način utvrđen stavkom 2. ovog članka.

Ugovor o ustupu prava korištenja grobnog mjesta javni bilježnik dostavlja Upravitelju groblja radi upisa novog korisnika grobnog mjesta u grobni očevidnik.

Članak 30.

Korisnik grobnog mjesta se može odreći prava korištenja grobnog mjesta na temelju zahtjeva uz obveznu ovjeru potpisa od strane javnog bilježnika.

Sastavni dio zahtjeva za odricanje prava korištenja grobnog mjesta je izjava o preuzimanju posmrtnih ostataka ili o odricanju od posmrtnih ostataka koje se nalaze u grobnom mjestu.

Članak 31.

Upravitelj groblja je dužan, nakon što mu javni bilježnik dostavi rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o ustupu grobnog mjesta, rješenjem utvrditi novog korisnika grobnog mjesta i upisati ga u grobni očevidnik.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravni odjel Grada Donjeg Miholjca nadležan za komunalne poslove.

Članak 32.

U slučaju da je rješenje o nasljeđivanju doneseno i/ili ugovor o ustupu prava korištenja grobnog mjesta sklopljen prije stupanja na snagu Zakona, odnosno 17. svibnja 2025. godine, korisnik grobnog mjesta ili zainteresirana osoba je dužna sama dostaviti Upravitelju groblja rješenje, odnosno ugovor.

IV. UPRAVLJANJE GROBLJEM

Članak 33.

Upravitelj groblja dužan je pravodobno poduzimati mjere iz svoje nadležnosti kako bi se osigurala grobna mjesta, a osobito predložiti Gradu Donjem Miholjcu rekonstrukciju odnosno proširenje postojećega ili gradnju novog groblja.

Članak 34.

Upravitelj groblja obvezan je:

- upravljati grobljem pažnjom dobrog gospodara;
- osigurati uređenje i održavanje groblja na način da ne narušava pijetet prema umrlim osobama, a sukladno godišnjem Programu uređenja i održavanja groblja;
- osigurati odgovarajući broj slobodnih mjesta za potrebe redovnog ukopa umrlih osoba na području Grada Donjeg Miholjca;
- na vrijeme poduzeti odgovarajuće mjere u svezi s potrebom povećavanja potrebnih grobnih mjesta.

Članak 35.

Visinu naknade za dodjelu na korištenje grobnog mjesta određuje Upravitelj groblja prema slijedećim uvjetima i mjerilima:

- vrsti grobnog mjesta
- površini grobnog mjesta
- troškovima opremanja groblja odgovarajućom komunalnom i drugom infrastrukturom
- lokaciji groblja.

Troškovi opremanja groblja odgovarajućom komunalnom i drugom infrastrukturom utvrđuju se na bazi stvarnih troškova opremanja groblja.

Lokaciju grobnog mjesta na groblju iz stavka 1. alineje 4. ovog članka utvrđuje Upravitelj groblja sukladno položajnom planu grobnih mjesta.

Naknada za dodijeljeno grobno mjesto plaća se jednokratno u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje. Iznimno, korisnici slabijeg imovnog stanja mogu ovu naknadu isplatiti u najviše šest mjesečnih obroka.

Naknada se plaća za godišnje održavanje groblja, koje podrazumijeva hortikulturno uređenje i održavanje groblja, odvoz smeća, održavanje cesta i staza, vodovodne i kanalizacijske mreže, te održavanje objekata na groblju.

Upravitelj groblja dužan je uplatnice za plaćanje godišnje grobne naknade dostavljati osobi koja je u grobni očevidnik upisana kao korisnik ili drugoj osobi koju je odredio korisnik.

Ako ima više korisnika, uplatnice se dostavljaju korisniku određenom njihovim sporazumom ili korisniku koji je pristao na plaćanje.

Upravitelj groblja donosi godišnji Program uređenja i održavanja groblja kojim se osigurava uređenje i održavanje groblja uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

Upravitelj groblja donosi pravila za određivanje visine naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

Upravitelj groblja donosi odluku o ponašanju na groblju u kojoj se određuje radno vrijeme groblja i vrijeme ukopa, načini i primjereno vrijeme za obavljanje radova na groblju te pravila ponašanja na groblju koja vrijede za korisnike grobnih mjesta i posjetitelje.

Članak 36.

Upravitelj groblja izdaje uplatnice za naplatu godišnje grobne naknade korisniku grobnog mjesta, osim ako korisnik ne dostavi Upravitelju groblja sporazum s ovjerenim potpisom druge osobe na temelju kojeg druga osoba preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.

U slučaju sukorištenja grobnog mjesta, uplatnica se dostavlja svakom od korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se sukorisnici ne dogovore drugačije temeljem ovjerenog sporazuma.

Članak 37.

Upravitelj groblja dužan je voditi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području jedinice lokalne samouprave koji sadrži podatke utvrđene u članku 24. stavak 1. Zakona.

Sastavni dio grobnog očevidnika iz stavka 1. ovoga članka je položajni plan svih grobnih mjesta i pratećih građevina.

Dio očevidnika koji sadrži podatak o grobnim mjestima, ime i prezime korisnika grobnih mjesta i ukopanih osoba je javan i objavljuje se na mrežnim stranicama Upravitelja groblja.

Grobni očevidnik vodi se za svako groblje posebno.

Članak 38.

Upravitelj groblja dužan je, uz svaki grobni očevidnik, voditi registar umrlih osoba koji sadrži podatke o imenu i prezimenu, imenu oca te OIB-u umrle osobe, adresi, datumu rođenja i smrti, datumu pogreba, broju i oznaci groba te datumu i mjestu ekshumacije.

Registar umrlih osoba pohranjuje se i trajno čuva.

Članak 39.

Grobljem se upravlja na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na njemu počivaju.

Grobljem se upravlja na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima područja na kojem se groblje nalazi.

Upravitelj groblja obvezan je obavijestiti nadležnu policijsku upravu ako ima saznanja o okupljanju unutar groblja koje je protivno odredbama zakona kojim se uređuju javna okupljanja, kao i o svakom ponašanju unutar groblja protivnom odredbama zakona kojim se uređuju prekršaji protiv javnog reda i mira.

Članak 40.

Groblje i objekti na groblju moraju biti održavani na način da budu uredni i čisti u smislu ispravnosti a objekti u funkcionalnosti, te na način da ne vrijeđaju osjećaje pijeteta prema mrtvima.

Upravitelj groblja dužan je na podesnim mjestima na groblju osigurati pravilno odlaganje smeća, otpadaka, ostataka vijenaca i sl., te odvoz i uklanjanje istih po potrebi, a najmanje jedan puta mjesečno.

Članak 41.

Za izvođenje radova na grobnom mjestu potrebna je suglasnost Upravitelja groblja.

Upravitelj groblja dužan je pratiti gradnju grobnih mjesta prema Planu organizacije i uređenja groblja s prikazom položaja grobnih mjesta.

Za preuređenje groba u grobnicu potrebno je ishoditi posebne uvjete za gradnju, a mauzoleji, kapelice i druge prateće građevine na groblju projektiraju se i grade u skladu s propisima o gradnji.

Za izdavanje suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka korisnik grobnog mjesta obavezan je priložiti:

- zahtjev za izdavanje suglasnosti vlastoručno potpisan, s naznačenim OIB-om korisnika grobnog mjesta
- ako ima više korisnika grobnog mjesta za izvođenje radova, potrebna je suglasnost svih korisnika grobnog mjesta, a iznimno korisnik grobnog mjesta može izvoditi radove i bez njihove suglasnosti, uz obvezno prilaganje javnobilježnički ovjerene izjave kojom prihvaća odgovornost prema ostalim sukorisnicima i
- dva nacrtu gradnje i opremanja grobnog mjesta te nacрте gravure s navedenim dimenzijama ploče i položajem i dimenzijama teksta koji odgovaraju propisanim dimenzijama i po načinu izvođenja u skladu su s okolinom.

Upravitelj groblja izdaje suglasnost iz stavka 1. ovoga članka u roku od 60 dana od dana uredno predanog zahtjeva.

Ako Upravitelj groblja ne izda suglasnost u roku iz stavka 5. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana, osim ako groblje ili grobno mjesto na kojem će se radovi izvoditi ima status kulturnog dobra ili status dobra od lokalnog značenja.

Za izdavanje suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka Upravitelj groblja ima pravo naplatiti naknadu čiju visinu određuje Upravitelj groblja cjenikom.

Za radove na grobljima ili grobnim mjestima koja imaju status kulturnog dobra ili status dobra od lokalnog značenja potrebno je prethodno pribaviti i odobrenje sukladno propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Članak 42.

Radi osiguravanja nesmetanog obavljanja ukopa i održavanja reda na groblju osobe koje izvode radove na groblju dužne su:

- početak i završetak radova prijaviti Upravitelju groblja
- radove izvoditi u skladu s pravilima propisanim odlukom o ponašanju na groblju i to samo u radne dane koje odredi Upravitelj groblja.

Upravitelj groblja može, u određene dane ili u određeno doba dana, zabraniti izvođenje radova na groblju ili na pojedinim dijelovima groblja.

Upravitelj groblja zabranit će rješenjem izvođenje radova započetih bez prethodne suglasnosti iz članka 40. stavka 1. ove Odluke, kao i izvođenje radova koji bi bili u suprotnosti s člankom 13. stavcima 2. i 5. Zakona.

Članak 43.

Ako se radovi na grobnom mjestu izvode protivno suglasnosti iz članka 41. ove Odluke, Upravitelj groblja zatražit će od naručitelja radova i izvođača da radove izvedu u skladu s izdanom suglasnosti.

Ako naručitelj radova i izvođač ne postupe sukladno stavku 1. ovoga članka, Upravitelj groblja rješenjem će zabraniti daljnje radove i obustaviti ukope u grobno mjesto.

Zabrana izvođenja radova može se izreći do dobivanja potrebnih suglasnosti ili do usklađivanja radova s izdanom suglasnosti.

Ako se zabrana izvođenja radova izrekne više od tri puta istom izvođaču radova, Upravitelj groblja može mu rješenjem trajno zabraniti izvođenje radova na grobljima u njegovoj nadležnosti.

Upravitelj groblja pozvat će korisnika grobnog mjesta uređenog bez suglasnosti da ishodi suglasnost i prema njoj uredi grobno mjesto.

Upravitelj groblja može, do uređenja grobnog mjesta sukladno stavku 5. ovoga članka, u tom grobnom mjestu rješenjem zabraniti ukope.

Protiv rješenja iz stavaka 2., 4. i 6. ovoga članka može se podnijeti žalba o kojoj odlučuje upravni odjel Grada Donjeg Miholjca nadležan za komunalne poslove.

Članak 44.

Upravitelj groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobnim mjestima koje prouzrokuju treće osobe.

V. VELIČINA, DIMENZIJE, MATERIJAL I IZGLED GROBNIH MJESTA

Članak 45.

Groblja su u pravilu podijeljena na grobna polja, a ona na redove u kojima se raspoređuju grobovi, izuzev postojećih mjesnih groblja gdje se zadržava postojeće stanje. Polja se označuju latiničnim pismom i arapskim brojevima i dijele se na grobna mjesta.

Dimenzije grobnih mjesta:

Dječje grobno mjesto:

100 x 180 cm

100 x 200 cm

Individualna:

Od dimenzije 110 cm širine pa do 150 cm

Od dimenzije 210 cm dužine pa do 250 cm

Duplo (obiteljsko) grobno mjesto:

Od dimenzije 210 cm širine pa do 250 cm

Od dimenzije 220 cm dužine pa do 250 cm

Dimenzije grobnice (unutar zidova)

200 x 280cm

270 x 280cm

Dno groba mora biti najmanje 50 cm iznad najviše točke podzemne vode. Dubina ukopnog mjesta je u zemljanim grobovima najmanje 180 cm. Kod zemljanih grobova treba osigurati najmanje 0,80 metara zemlje iznad lijesa.

Groblje ima zajedničku grobnicu za premještanje ostataka preminulih iz napuštenih grobova ili grobova u rekonstrukciji.

Nadgrobni spomenici moraju biti izrađeni od trajnog materijala, te moraju po obliku i načinu izvedbe biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima, o čemu je mjerodavna suglasnost Upravitelja groblja.

Članak 46.

Pod opremom i uređajima grobnog mjesta, u smislu ove Odluke, smatraju se nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ploče, ograda grobnog mjesta i slično.

Oprema i uređaji grobnog mjesta i stavka 1. ovog članka vlasništvo su korisnika grobnog mjesta, vlasništvo istih može se prenositi sukladno zakonu kojim se uređuju groblja i posebnim propisima.

VI. OSLOBAĐANJE PLAĆANJA GODIŠNJE GROBNE NAKNADE

Članak 47.

Plaćanje godišnje grobne naknade mogu se osloboditi obveznici ako su članovi domaćinstva čiji ukupni mjesečni prihod u posljednja tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti, nije veći od 200,00 EUR po članu domaćinstva i to:

1. staračka domaćinstva (član i dva člana, radno nesposobne osobe)
2. osobe s invaliditetom s trećim ili četvrtim stupnjem težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti prema propisima o vještačenju i metodologijama vještačenja te koja ima status osobe s invaliditetom sukladno zakonu kojim se uređuje registar osoba s invaliditetom
3. Hrvatski ratni vojni invalidi Domovinskog rata.

Mjesečni prihod po članu domaćinstva utvrđuje se na osnovu:

- izjave o broju članova domaćinstva
- potvrda o isplaćenim primicima članova domaćinstva u posljednja tri mjeseca koji prethode mjesecu kada se ulaže zahtjev,
- potvrda o zadnjoj isplaćenju mirovini,
- izvod iz katastra,
- saznanjima o eventualnim drugim prihodima.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su zahtjevu za oslobađanje plaćanja godišnje grobne naknade priložiti i sljedeću dokumentaciju:

- izjavu da nemaju djece koja bi ih bila dužna uzdržavati,
- izjavu o članovima domaćinstva
- potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom iz koje je vidljivo da osoba ima oštećenje trećeg ili četvrtog stupnja težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti ili nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje,
- rješenje o statusu HRVI.

Oslobađanje od plaćanja godišnje grobne naknade odobrit će se pod uvjetom da osobe iz stavka 1. ovog članka žive u zajedničkom domaćinstvu s obveznikom godišnje grobne naknade.

Rješenje o oslobađanju plaćanja godišnje grobne naknade vrijedi samo za tekuću godinu.

Postupak odobravanja prava na oslobađanje plaćanja godišnje grobne naknade može se pokrenuti i po službenoj dužnosti.

Rješenje o oslobađanju plaćanja godišnje grobne naknade nakon provedenog upravnog postupka donosi Upravitelj groblja.

VII. KAZNENE ODREDBE

Članak 48.

Komunalni redar ima ovlast obavljanja nadzora nad provedbom odredbi ove Odluke u skladu s ovlastima koje proizlaze iz zakona kojim se uređuje održavanje komunalnog reda.

Članak 49.

Novčanom kaznom u iznosu od 60,00 do 300,00 EUR kaznit će se fizička osoba, korisnik grobnog mjesta ako postupi protivno, odnosno ne izvrši obvezu iz odredaba članka 22., 23. i 27. ove Odluke.

Članak 50.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 700,00 EUR kaznit će se pravna osoba, fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, ako postupi protivno, odnosno ne izvrši obvezu iz odredaba članka 41. i 42. ove Odluke.

Za prekršaj iz st. 1. ovog članka kazniti će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 60,00 do 300,00 EUR.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Korisnici grobnih mjesta koji su pravo korištenja grobnog mjesta stekli do dana stupanja na snagu Zakona, odnosno do 17. svibnja 2025. godine bez obzira na to jesu li to pravo stekli na određeno ili neodređeno vrijeme, s danom stupanja na snagu navedenog Zakona postaju korisnici grobnih mjesta na neodređeno vrijeme.

Korisnici grobnih mjesta iz stavka 1. ovog članka, dužni su podnijeti zahtjev i ishoditi od Upravitelja groblja rješenje o davanju na korištenje grobnog mjesta na neodređeno vrijeme, u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

U slučaju da ne ishode rješenje iz stavka 2. ovog članka, grobno mjesto se smatra grobnim mjestom bez korisnika, o čemu Upravitelj groblja donosi rješenje i može se ponovno dodijeliti na korištenje.

Članak 52.

Upravitelj groblja dužan je u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti odluke iz članka 35. stavak 1., 2. i 3. ove Odluke.

Članak 53.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o održavanju, uređenju i upravljanju grobljima u naseljima na području Grada Donjeg Miholjca ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" br.8/15.) osim članaka 15., 16. i 17. navedene Odluke koji prestaju važiti danom stupanja na snagu odluke Upravitelja groblja iz članka 21. ove Odluke.

Članak 54.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

KLASA: 363-01/26-01/1

URBROJ: 2158-5-01-26-4

Donji Miholjac, 15. svibnja 2026. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Petar Dobi, dipl.ing.šum.,v.r.

36.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-06/26-01/5
URBROJ: 2158-5-01-26-3
Donji Miholjac, 15. 5. 2026.

Na temelju članka 36. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ broj: 1/21. i 9/22. – ispravak) Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca na 7. sjednici održanoj 15. svibnja 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o prihvatanju Izvješća o radu gradonačelnika Grada Donjeg Miholjca
za razdoblje od 5. lipnja 2025. godine do 31. prosinca 2025. godine**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu gradonačelnika Grada Donjeg Miholjca za razdoblje od 5. lipnja 2025. godine do 31. prosinca 2025. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Petar Dobi, dipl.ing.šum.,v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 024-06/26-01/5
URBROJ: 2158-5-02-26-1
Donji Miholjac, 26. 3. 2026.

IZVJEŠĆE
o radu gradonačelnika Grada Donjeg Miholjca za
razdoblje od 05. lipnja 2025. do 31. prosinca 2025. godine

ožujak, 2026. godine

Sadržaj:

1.	UVODNI DIO	3.
2.	DJELOVANJE GRADONAČELNIKA	4.
2.1.	PODRUČJE PROSTORNOG PLANIRANJA, GRADITELJSTVA I ZAŠTITE OKOLIŠA	4.
	A) Prostorno planiranje	4.
	B) Graditeljstvo	4.
	C) Zaštita okoliša	5.
2.2.	PODRUČJE KOMUNALNOG GOSPODARSTVA I GOSPORARSTVA	6.
	A) Komunalno gospodarstvo	6.
	B) Gospodarstvo	7.
2.3.	PODRUČJE PROMETA I PROMETNA INFRASTRUKTURA	8.
2.4.	PODRUČJE POLOPRIVREDE	8.
2.5.	POSLOVNI PROSTORI	9.
2.6.	PODRUČJE PREDŠKOLSKI ODGOJA I OBRAZOVANJA	10.
	A) Predškolski odgoj	10.
	B) Obrazovanje	10.
2.7.	PODRUČJE KULTURE	11.
2.8.	PODRUČJE SPORTA	12.
2.9.	PODRUČJE SOCIJALNE SKRBI	13.
2.10.	PODRUČJE ZAŠITE, SPAŠAVANJA VATROGASTVA	14.
2.11.	PRORAČUN I FINACIJE	14.
3.	ZAKLJUČAK	16.

1. UVODNI DIO

Temeljem članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 135/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 55. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca broj: 1/21 i 9/22 – ispravak) gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca u obvezi je Gradskom vijeću Grada Donjeg Miholjca podnositi polugodišnja izvješća o svom radu.

Prema važećem zakonskom okviru, općenito poslovi gradonačelnika očituju se kroz specifičnu dvostruku ulogu koja spaja reprezentativnu i operativnu funkciju. S jedne strane, gradonačelnik djeluje kao zakonski zastupnik i predstavnik jedinice lokalne samouprave kao pravne osobe, što podrazumijeva očitovanje volje grada u imovinsko-pravnim i drugim odnosima. S druge strane, on je nositelj izvršne vlasti, čija je primarna zadaća osigurati učinkovitu pripremu i strogu provedbu akata predstavničkog tijela, čime se uspostavlja nužna korelacija između zakonodavne vizije vijeća i njezine praktične realizacije.

Zakon mu povjerava širok i heterogen spektar nadležnosti koji obuhvaća ključne aspekte lokalne uprave. To uključuje strateško upravljanje imovinom i financijama grada, gdje gradonačelnik kao naredbodavac za izvršenje proračuna ima presudnu ulogu u održavanju fiskalne stabilnosti. Nadalje, on usmjerava rad upravnih tijela i nadzire njihovu učinkovitost, djelujući kao hijerarhijski vrh lokalne administracije. Posebno je značajna njegova nadzorna funkcija, koja se proteže od kontrole zakonitosti akata mjesne samouprave pa sve do ustavne obveze podnošenja zahtjeva za ocjenu zakonitosti općih akata vijeća, čime gradonačelnik postaje ključni jamac vladavine prava unutar lokalnog sustava.

U ovom izvještajnom razdoblju glavne aktivnosti prikazane su prema područjima djelovanja i djelokrugu izvršnih poslova, a sukladno podacima resornih upravnih odjela Grada Donjeg Miholjca (Upravnog odjela za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove i Upravnog odjela za proračun i financije), koje u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga, usmjerava i nadzire gradonačelnik.

Operativna provedba navedenih zadaća osiguravala kroz kontinuirani sustav koordinacije, koja je obuhvaća brojne radne sastanke, stručne konzultacije te izravne radne dogovore s pročelnicima i voditeljima odsjeka. Takav neposredni modalitet rada nadopunjen je i formalnim djelovanjem radnih i savjetodavnih tijela, čija je svrha bila pružanje stručne potpore u pripremi kompleksnih odluka i usklađivanje resornih politika unutar gradske uprave.

2. DJELOVANJE GRADONAČELNIKA

Djelokrug rada gradonačelnika u promatranom je razdoblju ostvaren u uskoj funkcionalnoj korelaciji s resornim upravnim tijelima. Upravni odjel za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove osiguravao je stručnu podlogu za donošenje odluka u vitalnim segmentima društvenog i gospodarskog života, dok je Upravni odjel za proračun i financije predstavljao fiskalni temelj za realizaciju planiranih programa. Ova upravna tijela čine integralnu tehničku osnovu koja gradonačelniku, kao nositelju izvršne vlasti, omogućuje učinkovito usmjeravanje rada lokalne administracije i osiguravanje kontinuiteta javnih usluga.

2.1. PODRUČJE PROSTORNOG PLANIRANJA, GRADITELJSTVA I ZAŠTITE OKOLIŠA

U okviru izvršnih ovlasti gradonačelnika, posebno mjesto zauzima upravljanje prostorom i resursima, što se manifestira kroz tri neodvojiva segmenta: prostorno planiranje, graditeljstvo i zaštitu okoliša. Prema zakonskim odredbama, gradonačelnik djeluje kao ključni koordinator u procesu izrade i predlaganja prostornih planova, koji predstavljaju temeljni razvojni dokument svake jedinice lokalne samouprave.

A) Prostorno planiranje

U izvještajnom razdoblju aktivno se nastavilo raditi na V. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Grada Donjeg Miholjca, V. Izmjenama i dopunama Urbanističkog plana uređenja naselja Donji Miholjac, te III. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Industrijske zone Janjevci. Zaključno s krajem 2025. godine, proces izrade i transformacije triju ključnih prostornih planova Grada Donjeg Miholjca uspješno je doveden u završnu fazu. Svi zakonski propisani koraci, uključujući provedbu javnih rasprava i stručnu obradu prijedloga, u potpunosti su operacionalizirani kroz Informacijski sustav prostornog uređenja (ISPU), točnije unutar modula ePlanovi. Time su ispunjeni svi proceduralni preduvjeti te su planovi, u formatu 'nove generacije', pripremljeni za upućivanje Gradskom vijeću Grada Donjeg Miholjca na konačno razmatranje i usvajanje.

B) Graditeljstvo

Graditeljstvo ima ključnu ulogu u funkcioniranju i razvoju jer izravno oblikuje prostor u kojem građani žive, osiguravajući pritom neophodnu javnu infrastrukturu. Kroz sustavno prostorno planiranje i realizaciju kapitalnih projekata, ono ne samo da podiže standard svakodnevnog života, već stvara preduvjete za dugoročnu ekonomsku stabilnost i demografski oporavak lokalne zajednice. Nastavljeni su započeti projekti, među kojima je važno istaknuti radove u ulici Zrinski Frankopana koja je i dovršena te u jesen 2025. godine ishoda i uporabna dozvola. Ukupna vrijednost ove investicije iznosila je 172.812,02 eura. Do kraja 2025. godine završena je zgrada tržnice, ali su učeni određeni nedostaci koji su se trebali otkloniti, kako bi se mogla pripremiti dokumentacija za tehnički pregled. Tijekom 2025. godine u izgradnju tržnice je uloženo 403.734,71 euro. Izvršen je popravak krovišta na zgradi u vlasništvu Grada Trg Ante Starčevića 1, Donji Miholjac 15.986,88 eura. Početkom prosinca 2025. godine pokrenuta je obnova društvenog doma u Svetom Đurđu. Raspisan je postupak jednostavne nabave čija je procjena vrijednost iznosila 24.314,08 eura bez PDV-a. Završena je energetska obnova zgrada u Vukovarskoj ulici broj 9 u Donjem Miholjcu koja je iznosila 490.680,33 eura, a započeta je energetska obnova zgrade Vukovarskoj ulici broj 7 u Donjem Miholjcu. Ugovorena vrijednost radova je 469.593,94 eura s PDV-om. Naručene su izmjene projektno-tehničke dokumentacije za ulicu I. G. Kovačića u Donjem Miholjcu i Društvenog doma u Podravskim Podgajcima (podijeljena investicija u II faze) te naručena projektno-tehnička dokumentacija za izgradnju pomoćnih tribina na sportskom objektu koji je dan na korištenje NK Jedinstvu Donji Miholjac.

Krajem 2025. godine ugovorena je i započeta rekonstrukcija Ulice I. G. Kovačića u Donjem Miholjcu nakon uspješno provedenog postupka jednostavne nabave. Ugovorena vrijednost radova je 222.228,31 s PDV-om. Paralelno s tim, pokrenuta je javna nabava za izgradnju Društvenog doma u Podravskim Podgajcima I faze. Procijenjena vrijednost nabave ove faze iznosi 669.803,11 eura.

Ovakvim sustavnim pristupom — koji obuhvaća sve, od energetske obnove do kapitalne izgradnje — Grad izravno oblikuje prostor prema potrebama zajednice.

C) Zaštita okoliša

Zaštita okoliša u Donjem Miholjcu predstavlja temeljni stup razvoja našega grada, jer čista priroda i uređen okoliš izravno utječu na zdravlje i zadovoljstvo svih naših sugrađana. Kao gradonačelniku, prioritet mi je očuvanje naših bogatih resursa.

U području zaštite okoliša nastavljena je i dovršena Sanacija deponije Doroslov - Faza II te je ishoda Uporabna dozvola, KLASA: UP/I—361-05/25-01/000211, URBROJ: 2158-16/10-25-0007, od 24. 11. 2025. Također, s ciljem edukacije građana, održana je i Javna tribina na temu Uloga građana u održivom gospodarenju otpadom. U Vukovarskoj ulici u Donjem Miholjcu završen je značajan ekološki i infrastrukturni projekt sadnje drvoreda koji je dio projekta izgradnje biciklističke staze. Vrijednost sadnje drvoreda bila je 54.400,00 eura s PDV-om.

U jesen 2025. godine na području Grada Donjeg Miholjca provedena je deratizacija, koja je iznosila 6.937,57 eura. Također je uloženo 3.565,75 eura u zbrinjavanje opasnog otpada (azbesta), u sanitarno-veterinarske usluge (zbrinjavanje napuštenih pasa) 7.914,38 eura.

2.2. PODRUČJE KOMUNALNOG GOSPODARSTVA I GOSPORARSTVA

A) Komunalno gospodarstvo

Komunalno gospodarstvo predstavlja temeljni sustav pružanja usluga od općeg interesa koji je neophodan za nesmetano funkcioniranje, razvoj i stabilnost svake lokalne zajednice. Ono obuhvaća širok spektar djelatnosti - komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje (i građenje) komunalne infrastrukture (održavanje nerazvrstanih cesta; održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima; održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda; održavanje javnih zelenih površina; održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene; održavanje groblja i krematorija unutar groblja; održavanje čistoće javnih površina; održavanje javne rasvjete) i uslužne komunalne djelatnosti (usluge parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama; usluge javnih tržnica na malo; usluge ukopa i kremiranje pokojnika u krematoriju unutar groblja; komunalni linijski prijevoz putnika; obavljanje dimnjačarskih poslova). Osnovna svrha komunalnog gospodarstva nije isključivo ostvarivanje dobiti, već osiguravanje kontinuiteta i kvalitete usluga koje izravno utječu na zdravlje stanovništva, zaštitu okoliša i opću kvalitetu života. Održavanje i građenje komunalne infrastrukture provodi se kroz programe. U ovom izvještajnom razdoblju provedene su planirane aktivnosti na održavanju komunalne infrastrukture kako slijedi:

- Održavanje nerazvrstanih cesta - ukupno utrošeno 92.4041,22 eura,
- Održavanje građevina javne oborinske odvodnje - ukupno utrošeno 1.323,81 euro,
- Održavanje javnih zelenih površina - ukupno utrošeno 57.443,12 eura,
- Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene - ukupno utrošeno 4.430,44 eura,
- Održavanje čistoće javnih površina – ukupno utrošeno 40.645,91 euro,
- Održavanje javne rasvjete - ukupno utrošeno 27.568,24 eura

Uslužne komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području Grada Donjeg Miholjca povjerene su tvrtki Doroslov d.o.o. Donji Miholjac.

Detaljna izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programa građenja komunalne infrastrukture bit će dostavljena Gradskom vijeću Grada Donjeg Miholjca na razmatranje na idućim sjednicama, sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine broj: 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24).

Važno je istaknuti i projekt izgradnje odvodnje koji se provodi u naseljima Sveti Đurađ i Podravski Podgajci koji je pri završetku. Grad Donji Miholjac kroz 2025. godinu uložio 491.122,50 eura.

Realizacija planiranih aktivnosti u komunalnom gospodarstvu potvrdila je važnost ovog sustava za svakodnevno funkcioniranje Grada. Kroz uspješnu suradnju s komunalnim poduzećem i vanjskim suradnicima, osigurano je redovito održavanje ključne infrastrukture i pružanje kvalitetnih usluga korisnicima. Time je ispunjen osnovni cilj – stvaranje urednog, sigurnog i ekološki prihvatljivog okruženja za rad i život svih stanovnika Donjeg Miholjca.

B) Gospodarstvo

Gospodarstvo predstavlja temelj razvoja svake zajednice, djelujući kao motor koji pokreće investicije, potiče inovacije i omogućuje održivu transformaciju društva u skladu sa suvremenim standardima. Ulaganja u gospodarstvo na razini Grada Donjeg Miholjca predstavljaju strateški alat kojim se izravno utječe na kvalitetu života građana i sprječava iseljavanje. Za razliku od države, JLS djeluje "na terenu" i najbolje poznaje specifične potrebe svojih poduzetnika.

Trajno je otvoren javni poziv poduzetnicima za kupovinu građevinskog zemljišta pod povoljnim uvjetima u Industrijskoj zoni Janjevci. U izvještajnom razdoblju pokrenuta su dva postupka za kupovinu građevinskog zemljišta te su oba do kraja 2025. godine i dovršena.

U drugoj polovini srpnja 2025. godine raspisan je Javni poziv za podnošenje zahtjeva za dodjelu potpora za poticanje razvoja poduzetništva na području Grada Donjeg Miholjca u 2025. godini. Predmet Javnog poziva je podnošenje zahtjeva za dodjelu potpora iz Programa mjera za poticanje razvoja poduzetništva na području Grada Donjeg Miholjca za razdoblje 2024. - 2026. godine s ciljem jačanja konkurentnog nastupa poduzetnika na tržištu, ostvarivanja praktičnog obrazovanja i boljeg

informiranja u poduzetništvu, podizanja razine kvalitete proizvoda i poduzetničke kulture, nadoknadom ostvarenih troškova. Temeljem ovog javnog poziva dodijeljeno je 38 potpora poduzetnicima. Ukupna vrijednost potpore poduzetnicima je iznosila 49.646,41 euro.

Provedene aktivnosti u izvještajnom razdoblju pokazuju jasnu usmjerenost Grada prema osnaživanju gospodarstva. Kombinacija infrastrukturnih pogodnosti i izravnih financijskih potpora stvara čvrst temelj za održiv gospodarski razvoj i unaprjeđenje životnog standarda svih građana Donjeg Miholjca.

2.3. PODRUČJE PROMETA I PROMETNA INFRASTRUKTURA

Promet i prometna infrastruktura čine temeljni sustav kretanja ljudi, dobara i informacija. Prometnu infrastrukturu, koja je u nadležnosti Grada Donjeg Miholjca čine prvenstveno nerazvrstane ceste, nogostupi, biciklističke staze, trgovi i parkirališta.

Sigurnost u prometu predstavlja temeljni cilj svakog sustava planiranja, jer izravno utječe na očuvanje ljudskih života i smanjenje materijalne štete. Kako bi se sigurnost u prometu ostvarila redovito se održavala i postavljala prometna i horizontalna signalizacija (prometni znakovi i nova horizontalna signalizacija na pješačkom prijelazu ispred Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca) te je izrađen Prometni elaborat za Zrinsko-Frankopansku ulicu u Donjem Miholjcu. U ovom izvještajnom razdoblju odrađen je tehnički pregled biciklističke i pješačke staze u Vukovarskoj ulici te ishoda uporabna dozvola, a završen je i projekt izgradnje biciklističke staze u ulici Augusta Harambašića u Donjem Miholjcu. Ukupna vrijednost radova je iznosila 363.084,16 eura.

Sustavnim ulaganjem u prometnu infrastrukturu i signalizaciju, Grad Donji Miholjac izravno pridonosi većoj sigurnosti svih sudionika u prometu, što ostaje primarni cilj planiranja.

2.4. PODRUČJE POLJOPRIVREDE

Poljoprivreda, općenito, predstavlja jednu od najvažnijih gospodarskih grana za jedinice lokalne samouprave, posebno u našim krajevima, jer izravno utječe na demografsku sliku, očuvanje prostora i ekonomsku neovisnost zajednice. Jedna od ključnih uloga je i upravljanje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države. Ukupna površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Grada Donjeg Miholjca iznosi: 3143,7527 ha. Temeljem Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države za Grad Donji Miholjac definirani su zakup, prodaja ili zakup zajedničkih pašnjaka i slično te se njime izravno utječu na to tko će i pod kojim uvjetima obrađivati zemlju. U izvještajnom razdoblju nije bilo raspisivanja natječaja jer je još uvijek u tijek raspisani natječaj pokrenut 2024. godine te se čeka suglasnost Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva.

U srpnju 2025. godine objavljen je Javni poziv za dodjelu potpora u poljoprivredi te je temeljem istog dodijeljeno 84 potpore poljoprivrednicama. Ukupna vrijednost potpora je iznosila 67.000,00 eura.

Krajem 2025. godine donio sam Odluku o dodjeli potpora male vrijednosti (*de minimis*) poljoprivrednicima kao pomoć za ublažavanje posljedica prirodne nepogode suše za 2024. godinu. Odluka je rezultat Odluke Vlade Republike Hrvatske o dodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u 2025. godini i djelom u 2024. godini, te provedenog javnog poziva. Ukupno je isplaćeno 64 *de minimis* potpore u iznosu od 129.847,01 euro, a sredstva su bila osigurana iz Proračuna Republike Hrvatske.

Poljoprivreda ostaje okosnica razvoja Donjeg Miholjca, što se očituje kroz izravnu financijsku pomoć i brigu o resursima. Iako je naglasak u izvještajnom razdoblju bio na administrativnoj pripremi za buduće raspolaganje zemljištem, naglasak je stavljen na izravne potpore i sanaciju šteta od prirodnih nepogoda. Ukupno 148 isplaćenih potpora po različitim osnovama svjedoči o proaktivnoj politici Grada u osnaživanju lokalnih proizvođača i ublažavanju rizika kojima su izloženi.

2.5. POSLOVNI PROSTORI

Poslovni prostori predstavljaju ključnu materijalnu osnovu za obavljanje gospodarskih djelatnosti i jedan su od najvažnijih resursa kojim Grad Donji Miholjac može izravno utjecati na lokalni

ekonomski razvoj. Transparentno dodjeljivanje prostora putem javnih natječaja omogućuje poduzetnicima, obrtnicima i udrugama pristup adekvatnim lokacijama za rad, čime se oživljavaju gradska središta i potiče mikro poduzetništvo. Tijekom ovog izvještajnog razdoblja nisu raspisivani javni pozivi za zakup slobodnih poslovnih prostora u vlasništvu Grada, budući da su isti iskorišteni za privremeni smještaj gradske tvrtke i lokalnih udruga. Ovakva organizacija prostora nužna je kao prijelazno rješenje dok se ne završe radovi na izgradnji novih objekata te temeljita obnova postojećih prostora koje te organizacije inače koriste za svoj redovni rad.

Zaključno, iako u ovom razdoblju nije bilo novih zakupa, Grad je poslovne prostore iskoristio kao ključan alat za osiguranje kontinuiteta rada gradskih službi i civilnog sektora tijekom trajanja velikih infrastrukturnih radova. Ovakvo privremeno upravljanje imovinom pokazuje fleksibilnost gradske uprave u rješavanju prostornih izazova, dok će se završetkom planiranih investicija i oslobađanjem prostora ponovno otvoriti mogućnosti za nove natječaje i daljnje poticanje lokalnog poduzetništva.

2.6. PODRUČJE PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

A) Predškolski odgoj

Djelatnost predškolskog odgoja u temelji se na osiguravanju kvalitetnog ranog obrazovanja i skrbi, što je jedan od ključnih demografskih i socijalnih prioriteta Grada Donjeg Miholjca. Glavni nositelj ovih aktivnosti je Dječji vrtić "Pinokio". Kontinuirano se ulaže u proširenje kapaciteta kako bi svako dijete imalo svoje mjesto u vrtiću, kako u matičnom vrtiću u Donjem Miholjcu tako i u prigradskim naseljima (Rakitovica), čime se osigurava dostupnost i standard u manjim mjestima. Dovođena je izgradnja zgrade dječjeg vrtića u Rakitovici. Ugovorena vrijednost radova je iznosila 1.758.799,15 € s PDV-om. Ujedno je započeto je i opremanje same zgrade, te nakon provedenog postupka javne nabave zaključen je ugovor čija vrijednost iznosi 101.775,00 eura s PDV-om. Također je u Rakitovici započet postupak postavljanja, uređenja i opremanja dječjeg igrališta. Ugovorena vrijednost ove investicije iznosila je 41.250,88 € s PDV-om. Važno je za napomenu kako se radi sigurnosti djece na dječjim igralištima vodi računa i o zamjeni i popravcima dotrajalih igrala.

Kao dio kontinuirane brige o najmlađima, i u novoj proračunskoj godini osigurana su sredstva za sufinanciranje smještaja u dječjim vrtićima, čime je cijena za roditelje ostala fiksna i pristupačna unatoč općem porastu troškova života.

U ovom izvještajnom razdoblju, imenovao sam četiri člana upravnog vijeća ispred osnivača kako bi se lakše provodile lokalne politike te kontroliralo proračunsko trošenje sredstava.

Kroz sustavno ulaganje u predškolski odgoj, nastoji se stvoriti okruženje koje potiče mlade obitelji na ostanak i pruža djeci najbolje startne pozicije za buduće školovanje.

B) Obrazovanje

Važnost obrazovanja Grad Donji Miholjac potvrđuje kroz sustav izravne financijske pomoći koji je dizajniran da prati učenike i studente tijekom cijelog procesa školovanja. Dodjelom studentskih stipendija, koje se dodjeljuju kako na temelju izvrsnosti, tako i prema socijalnom statusu, izravno se ublažava financijski pritisak na obitelji. Uz to, sustavnim sufinanciranjem troškova međumjesnog prijevoza te osiguravanjem radnih materijala i školskog pribora, uklanjaju se ekonomske barijere i osigurava stvarna jednakost prilika. Ovakav pristup osnažuje mlade u njihovim ambicijama, potičući ih da stečena znanja u budućnosti vrata svojoj lokalnoj zajednici.

S ciljem osiguravanja jednakih uvjeta obrazovanja za svu djecu, osigurana su i isplaćena sredstva za sufinanciranje troškova radnog materijala za sve osnovnoškolce u školskoj godini 2025./2026., u ukupnom iznosu 55.448,51 euro, čime se značajno rasterećuje obiteljski budžet uoči početka nastave. Grad Donji Miholjac se također i u ovoj školskoj 2025./2026. godini uključio u sufinanciranje troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola koje je Odlukom Vlade Republike Hrvatske, a glavni cilj je olakšati pristup obrazovanju učenicima koji putuju izvan mjesta prebivališta. U tu svrhu skupljeni su ugori s ovlaštenim prijevoznicama. Također se vršila isplata putnih vikend karata redovnih učenika srednjih škola koji su smješteni tijekom školske godine u učeničkim domovima ili privatnom smještaju. U ovom izvještajnom razdoblju ukupno je utrošeno 25.258,16 eura.

Nastavljena je potpora studentima te je u ovom izvještajnom razdoblju ukupno isplaćeno studentima 22.031,52 eura. Također su se stvarali i uvjeti kako bi se mogli raspisati javni pozivi u novoj proračunskog godini kroz prijedlog Pravilnika o stipendiranju studenata koji je i donesen u prosincu 2025. godine na sjednici Gradskog vijeća.

Time se osigurava da svaki mladi stanovnik Donjeg Miholjca ima pristup kvalitetnom obrazovanju, što je preduvjet za razvoj naprednog i konkurentnog društva. Grad Donji Miholjac kontinuiranim ulaganjem u stipendije, sufinanciranjem prijevoza i osiguravanjem radnih materijala za školsku godinu 2025./2026. izravno ublažava financijski pritisak na obitelji te osigurava jednake obrazovne prilike. Ovakva politika osnažuje mlade i uklanja ekonomske barijere, stvarajući temelje za dugoročni razvoj lokalne zajednice.

2.7. PODRUČJE KULTURE

Kultura u Gradu Donjem Miholjcu predstavlja neraskidiv spoj bogate povijesne baštine, utjelovljene u monumentalnom dvorcu Prandau-Mailath, i dinamičnog suvremenog društvenog života koji se manifestira kroz brojne festivale, koncerte i smotre. Suradnja s udrugama u kulturi i sustav gradskog pokroviteljstva predstavljaju ključni model kojim Grad Donji Miholjac osigurava bogat i raznolik kulturni program, istovremeno potičući društveni aktivizam svojih građana. Manifestacija Miholjačko sijelo je jedna od značajnijih kulturno-zabavnih i folklorna manifestacija Grada Donjeg Miholjca, koja se tradicionalno održava u mjesecu lipnju ili srpnju. Osim pokroviteljstva, Grad Donji Miholjac je dao logističku podršku, kroz osnivanje organizacijskog odbora, kako bi organizacija iste bila podignuta na višu razinu.

Pored prethodno navedene manifestacije, održane je i niz ostalih manifestacija, kako u Donjem Miholjcu, tako i u prigradskim naseljima. Važnost ovakvih kulturnih manifestacija je što privlače veliki broj posjetitelja, a time se izravno potiče lokalno gospodarstvo i turističku promociju grada.

U svrhu razvoja kulture, krajem mjeseca rujna 2025. godine objavio sam Javni poziv za financiranje javnih potreba u kulturi u 2026. godini čiji je cilj poticanje i promicanje kulture i kulturnih djelatnosti koji pridonose ravnomjernom kulturnom razvitku i unapređivanju kulture i kulturnih djelatnosti na području Grada Donjeg Miholjca te utvrđivanje prijedloga javnih potreba u kulturi na području Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu. Iznos sredstava u javnom pozivu je bio 90.000,00 eura.

Kroz sustavnu podršku ovim događanjima, Grad Donji Miholjac potiče ravnomjeran razvoj kulture, sprječava marginalizaciju prigradskih naselja i pomaže u očuvanju dragocjene nematerijalne baštine koja je specifična za svako od tih mjesta.

Važnost u razvoju kulture ima i Gradska knjižnica Grada Donjeg Miholjca koja svojim sadržajima izravno oblikuje društveni život grada. Hrvatsko knjižničarsko društvo proglasilo je Gradsku knjižnicu Grada Donjeg Miholjca jednom od dviju najboljih malih knjižnica u Hrvatskoj u 2025. godini te je uručena Nagrada za knjižnicu godine.

2.8. PODRUČJE SPORTA

Općenito, sport u jedinicama lokalne samouprave nije samo rekreacija, već strateška djelatnost od posebnog javnog interesa koja, kroz sustavno promicanje aktivnog načina života koja izravno utječe na fizičko i mentalno zdravlje građana, jača socijalnu koheziju povezivanjem različitih društvenih skupina te potiče gospodarski razvoj zajednice kroz sportsku industriju i turizam.

Grad Donji Miholjac pritom imaju ključnu ulogu jer, kao primarni upravitelji lokalnim resursima, osigurava modernu infrastrukturu, održava sportske objekte u njegovom vlasništvu i pruža nužnu financijsku podršku klubovima i udrugama, stvarajući tako temeljne preduvjete za svakodnevno, sigurno i dostupno bavljenje sportom za sve generacije. U rujnu 2025. godine odrađena je sanacija svlačionica NK Jedinstvo Donji Miholjac čija je vrijednost iznosila 3.700,47 eura bez PDV-a.

Financijska podrška sportu u na području Grada Donjeg Miholjca provodi se sustavno kroz Zajednicu športskih udruga Grada Donjeg Miholjca, koja služi kao središnje tijelo za distribuciju proračunskih sredstava namijenjenih sportu.

Važno je za istaknuti kako su prvi put u prijedlogu Proračuna Grada Donjeg Miholjca uvrštena sredstva za jednokratne aktivnosti udruga na području Grada Donjeg Miholjca.

Iz navedenog proizlazi da Grad Donji Miholjac sport ne tretira isključivo kao rekreaciju, već kao vitalnu društvenu granu koja aktivno doprinosi zdravlju i zajedništvu svih građana. Ovakva koordinirana podrška jamči da sport ostaje dostupan svim generacijama, dok se proračunska sredstva koriste kao izravno ulaganje u budućnost, fizičku aktivnost mladih i društvenu prepoznatljivost Donjeg Miholjca.

2.9. PODRUČJE SOCIJALNE SKRBI

Socijalna skrb u Gradu Donjem Miholjcu temelji se na suradnji državnih institucija, gradske uprave i lokalnih udruga kako bi se osigurala podrška najranjivijim skupinama građana. Grad osigurava različite oblike izravne pomoći građanima:

- Troškovi stanovanja – pravo ostvaruju korisnici minimalne zajamčene naknade u visini od najmanje 30 % iznosa zajamčene minimalne naknade priznate samcu ili kućanstvu i isplaćuju se jednom mjesečno, a uključuju najamninu za kuću ili stan, komunalnu naknadu i vodne usluge, energetske usluge, troškove ogrjeva te troškove nastale zbog radova na povećanju energetske učinkovitosti zgrade.
- Božićnica – tijekom mjeseca prosinca 2025. godine isplaćeno je ukupno 237 božićnica umirovljenicima čija mirovina ne prelazi određeni cenzus i korisnicima nacionalne naknade za starije osobe. Ukupna vrijednost isplaćenih božićnica na teret Proračuna Grada Donjeg Miholjca iznosila je 14.320,00 eura.
- Pomoć socijalno ugroženom stanovništvu kroz jednokratne novčane pomoći i potpore kućanstvima. U periodu lipanj – prosinac 2025. godine ukupno je podneseno 30 zahtjeva koji su i isplaćeni na teret Proračuna Grada Donjeg Miholjca u ukupnom iznosu od 14.800,00 eura.
- Novčana pomoć za opremanje novorođenčeta – za promatrano razdoblje ukupnoj je podneseno 31 zahtjev temeljem kojih su izvršene i isplate. Osim novčane pomoći, roditeljima su uručeni i paketi s osnovnim potrepštinama za njegu i prve dane života beba. Ukupno je iz Proračuna Grada Donjeg Miholjca isplaćeno 10.889,10 eura.
- Rješavanje stambenog pitanja mladih – Temeljem Programa mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Grada Donjeg Miholjca za razdoblje 2024. – 2027. godine i Javnog poziva za podnošenje zahtjeva za dodjelu potpora za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih osoba na području Grada Donjeg Miholjca u 2025. godini, početkom mjeseca prosinca ukupno je isplaćena 21 potpora ukupne vrijednosti 93.000,00 eura.

Sustav socijalne skrbi Grada Donjeg Miholjca za ovo izvještajno razdoblje pokazao je visok stupanj socijalne osjetljivosti kroz širok spektar potpora. Kombinacijom podmirivanja osnovnih životnih troškova, prigodnih darivanja te strateških mjera za mlade obitelji i novorođenčad, Grad aktivno doprinosi ublažavanju socijalnih razlika i stvaranju poticajnog okruženja za ostanak stanovništva na lokalnom području.

2.10. PODRUČJE ZAŠTITE, SPAŠAVANJA i VATROGASTVA.

Sustav zaštite i spašavanja obuhvaća mjere i aktivnosti kojima se štite ljudi, okoliš i imovina od prirodnih i tehničko-tehnoloških katastrofa. Temelji se na prevenciji, ranoj pripremi i brzom odgovoru na krizne situacije poput potresa, poplava ili požara. Jedan od dionika u sustavu je i Grad Donji Miholjac. Krajem 2025. godine predložio sam Gradskom vijeću Grada Donjeg Miholjca radi usvajanja dva ključna dokumenta u sustavu zaštite i spašavanja – Godišnja analiza stanja sustava civilne zaštite na području Grada Donjeg Miholjca za 2025. godinu i Plan razvoja sustava CZ na području Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu. Isti su usvojeni na 5. sjednici Gradskog vijeća. Tijekom izvještajnog razdoblja održani su radni sastanci s predstavnicima gradske i županijske vatrogasne zajednice te DVD-a Donji Miholjac. Cilj koordinacije bio je osiguravanje preduvjeta za zapošljavanje novih vatrogasaca.

2.11. PRORAČUN I FINACIJE

Nakon provedenih lokalnih izbora u svibnju 2025. godine, dana 5. lipnja 2025. preuzeo sam dužnost obnašanja izvršnih ovlasti u Gradu Donjem Miholjcu. Primopredaja izvršnih ovlasti obavljena je 4. lipnja 2025. godine o čemu je sastavljeno Izvješće u postupku primopredaje izvršnih ovlasti u Gradu Donjem Miholjcu, KLASA: 024-06/25-01/2, URBROJ: 2158-5-05-25-1., ključan dokument kojim se formalno obavlja prijenos upravljanja gradom između starog i novog gradonačelnika. Prema prethodno navedenom izvješću, zatečeno stanje je bilo slijedeće:

- Nepodmirene obveze Grada Donjeg na dan 1. 6. 2025. godine su iznosile 190.887,38 eura,
- Vrijednost planirani projekti u Proračunu Grada Donjeg Miholjca iznosila je 7.332.350,00 eura, dok je bilo realizirano samo 1.825.178,00 eura,
- Projekti koji su započeti, a nisu završeni do primopredaje – planirano 6.644.850,00 eura, stanje 1.825.178,00 eura od čega je bilo plaćeno 1.824.095,50 eura,
- Potraživanja Grada Donjeg Miholjca na dan 1. 6. 2025. godine iznosila su 4.486.062,42 eura,
- Stanje žiro računa na dan 1. 6. 2025. godine iznosilo je 622.059,18 eura.

U promatranom izvještajnom razdoblju, upravljanje financijskim poslovanjem Grada Donjeg Miholjca provodilo se kroz sustavno iniciranje, koordinaciju i kontinuirani nadzor svih faza proračunskog procesa. Poseban naglasak stavljen je na preciznu izradu prijedloga proračuna te njegovo namjensko i učinkovito izvršavanje, čime je osigurana stabilnost gradskih financija.

Operativni dio poslovanja obuhvatio je ažurno i stručno vođenje proračunskog računovodstva te svih propisanih poslovnih knjiga, uz strogo poštovanje računovodstvenih načela. Redovito su pripremana i podnošena zakonska financijska izvješća, kao i interni izvještaji o izvršenju proračuna, čime je osigurana visoka razina transparentnosti prema nadležnim institucijama i javnosti.

Značajni naponi uloženi su u optimizaciju i učinkovitu naplatu izvornih gradskih prihoda, što je temelj za nesmetano provođenje planiranih projekata i socijalnih programa. Cjelokupni proces financijskog upravljanja i kontrole u potpunosti je usklađen s važećim zakonskim okvirima, prvenstveno s odredbama Zakona o proračunu, Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te Statutom Grada Donjeg Miholjca, čime je potvrđena zakonitost i odgovornost u postupanju s javnim sredstvima.

Posebna pozornost tijekom izvještajnog razdoblja bila je posvećena strateškom upravljanju prihodima i njihovoj namjenskoj potrošnji, uz strogo poštovanje načela ekonomičnosti i učinkovitosti. Osim postizanja mjerljivih financijskih rezultata, kontinuirano se radilo na podizanju opće razine odgovornosti svih fizičkih i pravnih osoba u pogledu urednog podmirenja obveza prema Gradu, čime se izravno utjecalo na stabilnost i likvidnost proračuna.

S druge strane, Grad je prioritetno nastojao pravovremeno izvršavati sve vlastite financijske obveze prema dobavljačima, prepoznajući važnost održavanja partnerskih odnosa i poticanja lokalne gospodarske aktivnosti. Sustavnim praćenjem i aktivnim upravljanjem potraživanjima, uloženi su značajni naponi u smanjenje dospjelih, a nenaplaćenih stavki, čime je osigurana čvrsta osnova za daljnji nesmetani razvoj gradskih projekata i programa.

3. ZAKLJUČAK

Specifičnost ovog Izvješća o radu gradonačelnika, koje obuhvaća razdoblje od lipnja do prosinca 2025. godine, proizlazi iz činjenice da je ono oblikovano pod utjecajem dinamike lokalnih izbora. Iako su izborni procesi i konstituiranje nove vlasti prirodno utjecali na obuhvat izvještajnog razdoblja, prezentirani podaci potvrđuju sustavan i transparentan pristup razvoju Grada Donjeg Miholjca. Takav kontinuitet rada temelji se na razini operativne usklađenosti između nositelja izvršne vlasti i stručnih upravnih odjela, čime je osigurana stabilnost sustava.

Ključni iskorak učinjen je transformacijom prostornih planova u digitalni format 'nove generacije' unutar sustava ePlanovi, čime su uklonjene administrativne barijere i postavljeni čvrsti, suvremeni temelji za buduće graditeljstvo i privlačenje novih investicija.

Paralelno s urbanističkim razvojem, Grad aktivno provodi politiku održivosti; projekti poput sanacije deponije Doroslov, sadnje novih drvoreda te kontinuirane modernizacije biciklističkih staza nisu samo infrastrukturni zahvati, već jasni svjedoci posvećenosti zelenoj tranziciji i podizanju ekološkog standarda života. Primarni fokus ostaje na jačanju lokalnog gospodarstva kroz daljnje opremanje i širenje Industrijske zone „Janjevci“, koja uz osiguranje visoke kvalitete javnih i komunalnih usluga, dokazuje da Grad Donji Miholjac svojim resursima upravlja odgovorno, ciljajući na ravnomjeran i stabilan razvoj svih naselja u svom sastavu.

Ovakav gospodarski zamah nije sam sebi svrha, već služi kao nužan fiskalni oslonac za nastavak i proširenje sveobuhvatnih socijalnih mjera. Sustavnim sufinanciranjem smještaja u dječjim vrtićima, osiguravanjem radnih materijala za osnovnoškolce te potporom za učenički i studentski prijevoz, izravno se rasterećuje obiteljski proračun i uklanjaju ekonomske barijere u obrazovanju. Time se uspješno zatvara krug brige o svim generacijama građana, stvarajući od Donjeg Miholjca zajednicu koja prepoznaje znanje i rad kao jedine sigurne temelje demografske obnove i dugoročnog napretka.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

37.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 372-01/22-01/6
URBROJ: 2158-5-02-26-8
Donji Miholjac, 03. ožujka 2026.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.-pročišćeni tekst, 137/15.-ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20) i članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca", br. 1/21. i 9/22.-ispravak), Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca, donosi

ODLUKA
o oslobađanju plaćanja zakupnine i režijskih troškova
Udrugi uzgajatelja malih životinja „SLAVONIJA“

Članak 1.

Grad Donji Miholjac i Slavonija – Udruga uzgajatelja malih životinja iz Donjeg Miholjca, Vukovarska 9, OIB: 56898293500, koju zastupa predsjednik Perica Plemenitaš, nakon provedenog Javnog natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca, sklopili su dana 06. lipnja 2022. godine Ugovor o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca na adresi Vukovarska 9 u Donjem Miholjcu, KLASA: 372-01/22-01/6, URBROJ: 2158-5-02-22-1 te dana 30. lipnja 2022. godine Aneks 1. Ugovoru o zakupu, KLASA: 372-01/22-01/6, URBROJ: 2158-5-02-22-6.

Članak 2.

Grada Donji Miholjac dana 12. prosinca 2024. godine započeo je postupak energetske obnove na poslovnoj zgradi u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca na adresi Vukovarska 9, u Donjem Miholjcu, upisane u z.k.ul.broj 2747 u k.o. Donji Miholjac, izgrađene na dijelu k.č.br.259, a radovi su izvođeni cijelu 2025. godinu i još uvijek traju.

Zbog navedenih radova zakupniku, čiji poslovni prostor je samostalna uporabna cjelina, prekinut je dovod električne energije. Iz tog razloga nije mogao koristiti zakupljeni poslovni prostor niti organizirati izložbu malih životinja, a zakupninu i režijske troškove uredno je plaćao na temelju ispostavljenih računa Grada Donjeg Miholjca.

Članak 3.

Zakupniku iz članka 1. ove Odluke, sukladno odredbi članka 9. stavka 4. navedenog Ugovora o zakupu, oslobađa se plaćati zakupninu i režijskih troškova korištenja poslovnog prostora za koji ima sklopljen Ugovor o zakupu te mu Grad Donji Miholjac neće ispostavljati račune za navedene troškove počevši od dana 01. ožujka 2026. godine zaključno s danom 05. lipnjem 2027. godine kada ističe Ugovora o zakupu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović dipl.ing.građ.,v.r.

38.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 121-01/26-01/3

URBROJ: 2158-5-02-26-1

Donji Miholjac, 12. ožujka 2026. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca («Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca» broj 1/21. i 9/22.-ispravak), a sukladno članku 75. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u Gradskoj upravi Grada Donjeg Miholjca, KLASA: 152-01/25-01/1, URBROJ:2158-5-02-25-2 od 30. travnja 2025., gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca, donosi

**ODLUKU O ISPLATI DARA U NARAVI
U 2026.GODINI**

I.

Svim službenicima i namještenicima zaposlenim u Gradskoj upravi Grada Donjeg Miholjca utvrđuje se pravo na dar u naravi u 2026.godini u vrijednosti 133,00 eura.

II.

Realizacija dara u naravi iz točke I. ove Odluke provest će se tijekom mjeseca ožujka 2026.godine dodjelom poklon kartice službenicima i namještenicima.

III.

Izvršenje ove Odluke povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca».

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ,v.r.

39.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO - BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 611-01/25-01/3
URBROJ: 2158-5-02-26-33
Donji Miholjac, 16. ožujka 2026. g.

Na temelju Javnog poziva za financiranje javnih potreba u kulturi na području Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu, KLASA: 611-01/25-01/3, URBROJ: 2158-5-02-25-1 od dana 16. rujna 2025. godine i Zapisnika Povjerenstva za stručno ocjenjivanje pristiglih projekata i programa udruga, KLASA: 611-01/25-01/3, URBROJ: 2158-5-02-26-32 od dana 12. ožujka 2026. godine, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ODLUKU
o dodjeli financijskih sredstava
za financiranje javnih potreba u kulturi za 2026. godinu

I.

Na temelju članka 27. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne Novine“ br. 83/22.) i Zapisnika Povjerenstva za stručno ocjenjivanje pristiglih projekata i programa udruga za dodjelu sredstava udrugama putem Javnog poziva iz područja javnih potreba u kulturi Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu, donosi se Odluka o dodjeli financijskih sredstava kako slijedi:

Redni broj	Prijavitelj	Naziv programa/aktivnosti	Iznos odobrenih sredstava (€)
1.	Umjetnička organizacija Teatar To Go	Kazališni program 2026.	1.000,00
2.	Udruga za likovno i kreativno oblikovanje „Likrob“ Donji Miholjac	Rad udruge kroz godinu 2026.	1.100,00
3.	Ogranak Matice hrvatske u Donjem Miholjcu	Plan i program rada Ogranka Matice hrvatske u Donjem Miholjcu u 2026. godini	3.800,00
4.	Udruga kuhara tradicionalnih jela "Petelaši" Rakitovica	Održavanje i njegovanje običaja u selu Rakitovica	1.300,00
5.	AUVID d.o.o.	FESTIVAL PJEVAČA AMATERA "DM FEST 2026."	4.500,00
6.	KUD „Josip Čoklić“ Rakitovica	Očuvanje i promicanje kulturne baštine sela Rakitovica	8.400,00
7.	Udruga miholjačkih kuhara u kotliću "KUPUSARI"	Državno prvenstvo u kuhanju sarme i fišijada Nedeljko Josić Jaro 2026.	3.000,00
8.	Udruga za razvoj civilnog društva „MIGRA“	Backyard art festival 2026.	5.300,00

9.	Gastro udruga Stara Drava	Okusi tradicije	1.000,00
10.	Udruga kuhara "Kotlić s Karašice" Miholjački Poreč	Manifestacije	500,00
11.	KUU „Napredak“ Podgajci Podravski	Prijevoz, smotra i redovna djelatnost 2026.	8.500,00
12.	KUD „Matija Gubec“ Donji Miholjac	Razvoj i promidžba kulturno umjetničkog amaterizma i očuvanje kulturne baštine	11.300,00
13.	Povijesna udruga Mailath	Ustanak hrvatskih velikaša	2.900,00
14.	Udruga za autizam SPECRTUM	U plavom ritmu	1.900,00
15.	Gradska limena glazba Donji Miholjac	Putevima glazbe	8.900,00
16.	Udruga demokratske alternative i razvoja „UDAR“	Miholjački rock 2026.	2.200,00
17.	Darko Nikolić	Album tamburaške glazbe	1.200,00
18.	"Pračkijada" udruga građana Radikovci	27. Pračkijada - prvenstvo Slavonije u gađanju pračkom i aktivnosti udruge u 2026. godini	3.300,00
19.	KUD „Sveta Ana“ Radikovci	Rad kuda Sveta Ana Radikovci u 2026. godini	8.400,00
20.	Udruga Kreativna kulturna mreža	Sonata Slavonica	1.200,00
21.	KUU “Franjo Ebling“ Sveti Đurađ	Provedba plana rada KUU Franjo Ebling Sveti Đurađ za 2026. godinu	4.300,00
22.	Udruga PRANDAU FESTIVAL orguljaške i komorne glazbe Donji Miholjac	7. PRANDAU FESTIVAL 2026 orguljaške i komorne glazbe Donji Miholjac	6.000,00

II.

Svi prijavitelji iz točke I. ove Odluke s kojima će se sklopiti ugovor o dodjeli financijske potpore, dužni su prije sklapanja ugovora Upravnom odjelu za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove dostaviti Potvrdu nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu (ne stariju od 30 dana od dana objave Javnog poziva) te Uvjerenje nadležnog suda (ne starije od 6 mjeseci) da se ne vodi kazneni postupak protiv podnositelja fizičke osobe, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja, ukoliko isto nisu dostavili uz prijavu na Javni poziv.

III.

Odluka se dostavlja se javnom objavom na mrežnoj stranici Grada Donjeg Miholjca, a dostava se smatra obavljenom istekom osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Grada.

Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici Grada Donjeg Miholjca: www.donjimiholjac.hr

IV.

Odluka o dodjeli financijskih sredstava je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku. Prigovor na Odluku može se podnijeti u roku od osam dana od dana dostave Odluke.

Prigovor se može podnijeti isključivo na postupak javnog poziva, te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova, ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se ne može podnijeti na iznos dodijeljenih sredstava.

Prigovor se podnosi u zatvorenoj omotnici, preporučeno poštom ili osobno predajom u pisarnici Grada Donjeg Miholjca.

Odluka o prigovoru se donosi u roku 30 dana od dana podnošenja prigovora.

V.

Ova Odluka o dodjeli financijskih sredstava stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca te na službenoj mrežnoj stranici Grada Donjeg Miholjca.

GRADONAČELNIK:
Dražan Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

40.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 372-02/26-01/1

URBROJ: 2158-5-02-26-11

Donji Miholjac, 17. ožujka 2026.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), Odluke o određivanju visine zakupnine po satu korištenja poslovnih prostora u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca, KLASA: 372-02/25-01/10, URBROJ: 2158-5-02-25-1 od dana 09. listopada 2025. godine i članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ broj 01/21 i 9/22 - ispravak), Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca, donosi

O D L U K U

o dodjeli na korištenje prostora u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca

Članak 1.

Danielu Rašiću, vlasniku obrta za savjetovanje „Rašić Consulting“ iz Donjeg Miholjca, Prilaz Ribnjaku 5, OIB: 52793588269, dodjeljuje se na korištenje **prostor male vijećnice Grada Donjeg Miholjca koji se nalazi u Vukovarskoj 1, Donji Miholjac, prvi kat dvorca Mailath**, za potrebe predavanja Ekosheme i PVP poljoprivrednim proizvođačima, na dan 19. ožujka 2026. godine u vremenu od 17:00 sati do 22:00 sati.

Članak 2.

Predmetni prostor, označen u članku 1. ove Odluke, dodjeljuju se korisniku navedenom u članku 1. ove Odluke, na određeno vrijeme u trajanju od ukupno 5 sati, uz obvezu plaćanja ukupne naknade za korištenje u iznosu od 25,00 eura. U naknadu je uračunat PDV-e kao i režijski i drugi troškovi s naslova korištenja.

Naknada se plaća u korist gradskog proračuna, na temelju ispostavljenog računa Grada, sukladno ugovoru o korištenju predmetnoga prostora.

Članak 3.

Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca će u ime Grada, a na temelju odredaba ove Odluke, s Danijelom Rašićem zaključiti ugovor o korištenju predmetnoga prostora.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca”.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

41.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 240-05/25-01/2
URBROJ: 2158-5-02-26-3
Donji Miholjac, 23. ožujka 2026.

Na temelju članka 7. stavka 5. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 49/16) i članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ broj 1/21 i 9/22.-ispravak), a u svezi s Planom vježbi civilne zaštite u 2026. godini, KLASA:240-05/25-01/2, URBROJ: 2158-5-02-25-2 od 21. studenog 2025. godine, Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi:

ODLUKU
o održavanju vježbe civilne zaštite
“Akcident s opasnim tvarima u prometu ”

Članak 1.

Nalaže se održavanje vježbe civilne zaštite “ **Akcident s opasnim tvarima u prometu** ”, koja će se održati dana 17. travnja 2026. godine (petak) na raskrižju nerazvrstane ceste i glavne prometnice (D53) u industrijskoj zoni Janjevci.

Članak 2.

Tema vježbe je aktiviranje i usklađivanje djelovanja svih sudionika sustava civilne zaštite ustrojenih na području Grada Donjeg Miholjca na provođenju mjera civilne zaštite za stradanja u prometu i opasnosti od opasnih tvari .

Članak 3.

Glavni ciljevi vježbe su:

- osigurati djelotvornu primjenu planova i protokola djelovanja,
- uskladiti djelovanje svih subjekata odgovornih za provođenje mjera kod akcidenta s opasnim tvarima,
- provjeriti opći stupanj pripravnosti svih subjekata u pogledu primjene mjera i postupaka, odnosno ispravnosti i primjerenosti uređaja i opreme namijenjene za postupanje kod akcidenta s opasnim tvarima,
- zaštita i spašavanje ugroženog stanovništva.

Članak 4.

Nositelj pripreme i provedbe vježbe je Grad Donji Miholjac.

Pored operativnih snaga Grada Donjeg Miholjca, sudionici vježbe su: Stožer civilne zaštite CZ, Povjerenici civilne zaštite, MUP PP Donji Miholjac, Zavod za hitnu medicinu OŽB, Područni ured civilne zaštite Osijek, GD Crvenog križa, udruge (volonteri-glumci).

Članak 5.

Organizaciju pripreme vježbe preuzima upravljačka skupina kojom koordinira načelnik Stožera civilne zaštite Grada Donjeg Miholjca, a čine ju:

- Tihomir Smrekar, načelnik Stožera civilne zaštite Grada,
- Danijel Ivanišić, zapovjednik DVD,
- Mihaela Šimunović, ravnatelj GD crvenog križa,

Upravljačka skupina koordinira pripremne aktivnosti, organizira sastanke te je zadužena za usuglašavanje elaborata vježbe.

Članak 6.

Grad Donji Miholjac kao nositelj vježbe osigurava financijska sredstva za provođenje vježbe.

Članak 7.

Sudionici vježbe snose svaki svoje troškove korištenja ljudstva, vozila, opreme te organizacije.

Članak 8.

Analiza vježbe u kojoj sudjeluju voditelji timova provest će se kroz raščlambu, odmah nakon vježbe. Završna analiza vježbe obaviti će se u roku 30 dana po završetku vježbe te će se izraditi završno izvješće. Završna analiza vježbe provest će se sa svim sudionicima, radi stjecanja iskustva za daljnji rad na planu praktičnog uvježbavanja operativnih snaga civilne zaštite. Pri tome je potrebno obaviti analizu dobrih i slabih strana uočenih tijekom izvođenja vježbe.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Službenom glasniku" Grada Donjeg Miholjca.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

42.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 372-02/26-01/1

URBROJ: 2158-5-02-26-14

Donji Miholjac, 08. travnja 2026.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), Odluke o određivanju visine zakupnine po satu korištenja poslovnih prostora u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca, KLASA: 372-02/25-01/10, URBROJ: 2158-5-02-25-1 od dana 09. listopada 2025. godine i članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ broj 01/21 i 9/22 - ispravak), Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca, donosi

ODLUKU

o dodjeli na korištenje prostora u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca

Članak 1.

Danielu Rašiću, vlasniku obrta za savjetovanje „Rašić Consulting“ iz Donjeg Miholjca, Prilaz Ribnjaku 5, OIB: 52793588269, dodjeljuje se na korištenje **prostor male vijećnice Grada Donjeg Miholjca koji se nalazi u Vukovarskoj 1, Donji Miholjac, prvi kat dvorca Mailath**, za potrebe predavanja Ekosheme i PVP poljoprivrednim proizvođačima, na dan 08. travnja 2026. godine u vremenu od 17:00 sati do 22:00 sati.

Članak 2.

Predmetni prostor, označen u članku 1. ove Odluke, dodjeljuju se korisniku navedenom u članku 1. ove Odluke, na određeno vrijeme u trajanju od ukupno 5 sati, uz obvezu plaćanja ukupne naknade za korištenje u iznosu od 25,00 eura. U naknadu je uračunat PDV-e kao i režijski i drugi troškovi s naslova korištenja.

Naknada se plaća u korist gradskog proračuna, na temelju ispostavljenog računa Grada, sukladno ugovoru o korištenju predmetnoga prostora.

Članak 3.

Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca će u ime Grada, a na temelju odredaba ove Odluke, s Danijelom Rašićem zaključiti ugovor o korištenju predmetnoga prostora.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca”.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

43.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 944-02/24-01/2
URBROJ: 2158-5-02-26-22
Donji Miholjac, 15. travnja 2026.

Na temelju članka 35. stavka 2. i 8., članka 391. stavka 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12., 152/14., 81/15 – pročišćeni tekst i 94/17- ispravak pročišćenog teksta), članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" broj 1/21 i 9/22-ispravak), na prijedlog Povjerenstva za davanje u zakup i prodaju nekretnina, Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca dana 15. travnja 2026. godine, donosi

O D L U K U

o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za kupnju nekretnine u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca na k.č.br. 235/5 u k.o. Donji Miholjac

Članak 1.

Utvrđuje se društvo GUMISMART d.o.o., Vukovarska 87, 31540 Donji Miholjac, OIB: 61382503639, koje zastupa direktor Ivan Vrkić jedinim i najpovoljnijim ponuditeljem po provedenom Javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca, KLASA: 944-02/24-01/2, URBROJ: 2158-5-01-25-19 od 24. ožujka 2026. godine i to:

- za kupnju nekretnine u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca na k.č.br. 235/5 u k.o. Donji Miholjac koja je u naravi uređeno zemljište u Gajevoj ulici, unutar granica građevinskog područja naselja, ukupne površine 1115 m² upisane u z.k. uložak 5952 za ponudeni iznos kupovne cijene od 7.500,00 EUR (slovima: sedamtisućapetsto eura).

Članak 2.

Gradonačelnik će s ponuditeljem iz članka 1. ove Odluke sklopiti kupoprodajni ugovor u roku od 30 dana (slovima: trideset) od dana donošenja ove Odluke.

Članak 3.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenim glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

44.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-04/26-01/4

URBROJ: 2158-5-02-26-22

Donji Miholjac, 17. travnja 2026.

Na temelju članka 27. Odluke o utvrđivanju kriterija postupaka i mjerila za odobravanje financiranja udruga od interesa za Grad Donji Miholjac („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“, broj 2/16.) a na prijedlog Povjerenstva za stručno ocjenjivanje pristiglih programa i projekata udruga, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ODLUKU

o odobravanju financijskih sredstava za programe i projekte
udruga u okviru Programa javnih potreba Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu

I.

Sredstva za provedbu programa i projekata udruga prijavljenih na Javni natječaj za predlaganje programa i projekata udruga od interesa za opće dobro na području Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu koji će se sufinancirati iz Proračuna Grada Donjeg Miholjca u 2026. godini gradonačelnik na prijedlog Povjerenstva za stručno ocjenjivanje pristiglih programa i projekata udruga odobrava kako slijedi:

1. Za područje:

- **zdravstvena i socijalno humanitarna zaštita**

RED. BROJ	NAZIV UDRUGE	NAZIV PROGRAMA	IZNOS
1.	Pčelarska udruga BAGREM	12. sportski susreti, Badnjak sa građanima i redovne aktivnosti	700,00 €
2.	Matica umirovljenika	Udruženje građana treće životne dobi Donji Miholjac	1.800,00 €
3.	Udruga za zaštitu životinja BOBY Donji Miholjac	Zdravlje za grad!	1.000,00 €
4.	Sindikata umirovljenika Hrvatske	Povećanje kvalitete života umirovljenika kroz zdravstvene, rekreativne i edukativne aktivnosti u 2026.	2.000,00 €
5.	Hrvatska udruga leukemija i limfomi Podružnica Donji Miholjac	HULL za HemoOnko oboljele: Vidljivost i briga	500,00 €
UKUPNO:			6.000,00 €

2. Za područje:

- ljudska i manjinska prava, demokratizacija i razvoj civilnog društva
- stvaralaštvo mladih
- zaštita okoliša i održivi razvoj
- promicanje vrijednosti domovinskog rata
- traganje i spašavanje
- tehnička i informatička kultura
- razvoj i promicanje znanosti
- obrazovanje i cjeloživotno učenje

RED. BROJ	NAZIV UDRUGE	NAZIV PROGRAMA	IZNOS
1.	Ekološko-nautička udruga ljubitelja rijeke Drave "Dravski vukovi" Sveti Đurađ	„Dravtinzi 2026. – turizam i ekologija na rijekama“	800,00 €
2.	Udruga Migra	EkoArt	300,00 €
3.	UDVDR RH Podružnica OBŽ Ogranak Grada D. Miholjca te općina Magadenovac, Marijanci Podravska Moslavina i Viljevo	Promocija i održavanje identiteta postrojbi Domovinskog rata te obilježavanje obljetnica iz Domovinskog rata	2.000,00 €
4.	Udruga za autizam SPECRTUM	Grad koji sluša	1.000,00 €
5.	Radioamaterski klub Nikola Tesla Donji Miholjac	Revitalizacija radio kluba	2.300,00 €
6.	Udruga LIKROB	Radionice digitalnog crtanja i slikanja akvarelom	300,00 €
UKUPNO:			6.700,00 €

II.

Sa udrugama kojima su odobrena financijska sredstva iz točke I. ove Odluke, Grad Donji Miholjac će sklopiti ugovor o financiranju programa ili projekta, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja ove Odluke.

Svi prijavitelji iz točke I. ove Odluke s kojima će se sklopiti ugovor o financiranju, dužni su prije sklapanja ugovora dostaviti Upravnom odjelu za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove Potvrdu nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu (ne stariju od 30 dana od dana objave Javnog natječaja) te Uvjerenje nadležnog suda (ne starije od 6 mjeseci) da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i voditelja projekta/programa, ukoliko isto nisu dostavili uz prijavu na Javni natječaj.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“ te na službenoj mrežnoj stranici Grada Donjeg Miholjca.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

45.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 610-02/26-01/1

URBROJ: 2158-5-02-26-1

Donji Miholjac, 06. svibnja 2026.

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 44/20) i članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak), gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca, d o n o s i

O D L U K U
o osnivanju Odbora za organizaciju
52. smotre folklora „Miholjačko sijelo“

Članak 1.

U svrhu organizacije manifestacije i provođenje svih aktivnosti vezanih uz organizaciju 52. smotre folklora „Miholjačko sijelo“ koja će biti održana u Donjem Miholjcu 2026. godine osniva se Odbor za organizaciju navedene manifestacije.

Članak 2.

Odbor za organizaciju 52. smotre folklora „Miholjačko sijelo“ iz članka 1. ove Odluke čine predsjednik i 6 članova.

Svoju dužnost članovi obavljaju bez naknade.

Odbor za organizaciju se osniva za navedenu smotru i prestaje s radom po završetku smotre.

Članak 3.

U Organizacijski odbor za 52. smotru folklora „Miholjačko sijelo“ imenuju se:

1. Dražen Trcović, za predsjednik
2. Ana Marinković, za članicu
3. Nikola Herbst, za člana
4. Tihomir Smrekar, za člana
5. Melia Vidaković, za članicu
6. Vesna Miličić, za članicu
7. Oto Šverer, za člana

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

46.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 024-06/26-01/7
URBROJ:2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 08. svibnja 2026.

Na temelju članka 53. stavka 1. Statuta Grada Donjeg Miholjca ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" broj 1/21. i 9/22.-ispravak), a u svezi s člankom 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju „Narodne novine“ broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22., 101/23., 145/23., 145/24., 146/26. i 22/26.), gradonačelnik donosi

O D L U K U
O DAVANJU SUGLASNOSTI NA
PLAN UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ „PINOKIO“ DONJI MIHOLJAC ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

I.

Daje se suglasnost na Plan upisa djece u Dječji vrtić „Pinokio“ Donji Miholjac za pedagošku godinu 2026./2027. godine (dalje: Plan upisa), KLASA: 601-02/26-08/03, URBROJ: 2115-11-03-26-3 koje je Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Pinokio“ usvojilo dana 28. travnja 2026. godine.

II.

Predloženi tekst Plana upisa iz stavka I. sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražan Trcović, dipl. ing. građ.,v.r.

47.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 024-06/26-01/6
URBROJ:2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 08. svibnja 2026.

Na temelju članka 53. stavka 1. Statuta Grada Donjeg Miholjca ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" broj 1/21. i 9/22.-ispravak), a u svezi s člankom 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju „Narodne novine“ broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22., 101/23., 145/23., 145/24., 146/26. i 22/26.), gradonačelnik donosi

O D L U K U
O DAVANJU SUGLASNOSTI NA
PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA
USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU „PINOKIO“ DONJI MIHOLJAC

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Pinokio“ Donji Miholjac (dalje: Pravilnik o upisu), KLASA: 601-02/26-02/3, URBROJ: 2115-11-03-26-1 koji je Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Pinokio“ usvojilo dana 07. svibnja 2026. godine.

II.

Predloženi tekst Pravilnika o upisu iz stavka I. sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražan Trcović, dipl. ing. građ.,v.r.

48.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK

KLASA: UP/I-335-02/26-01/1
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 10. veljače 2026.

Grad Donji Miholjac, OIB:49744793900, na temelju članka 4. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" broj 13/10.) i članka 9. stavak 3. alineja 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 85/15., 121/16., 99/18., 25/19., 98/19., 32/20., 42/20. i 126/21.), a na zahtjev Andree Ileš, vlasnice ugostiteljskog obrta TIA, OIB:40886362083, Kolodvorska 10, Donji Miholjac, donosi

RJEŠENJE

1. Ugostiteljskom obrtu TIA, vlasnice Andree Ileš, sa sjedištem u Donjem Miholjcu, Kolodvorska 10, **odobrava se** produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta, caffe bara Ve-To na adresi Kolodvorska 10 u Donjem Miholjcu u svrhu proslave obilježavanja dana zaljubljenih – Valentinova.
2. Ugostiteljski objekt Ve-To u Donjem Miholjcu, Kolodvorska 10 može raditi:
- 13. veljače 2026. na 14. veljače 2026. do najduže 03,00 sata

OBRAZLOŽENJE

Andrea Ileš, vlasnica ugostiteljskog obrta TIA sa sjedištem u Donjem Miholjcu, Kolodvorska 10, podnijela je dana 06. veljače 2026. godine zahtjev za produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta Ve-To, u svrhu proslave Valentinova.

Odredbama članka 2. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti propisano je da Ugostiteljski objekti iz skupine „Restorani“ i „Barovi“ mogu raditi svaki dan u radnom vremenu od 06,00 - 24,00 sati. Iznimno od petka na subotu i od subote na nedjelju ugostiteljski objekti iz stavka 1. ovog članka, mogu raditi u radnom vremenu od 06,00-02,00 sati, a člankom 4. iste Odluke propisano je da iznimno gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca može na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz Odluke, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

Odredbama članka 9. stavak 3. alineja 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti propisano je da izvršno tijelo može – na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

U provedenom postupku utvrđeno je da su navedeni datumi dani obilježavanja dana zaljubljenih – Valentinova, povodom kojih se organiziraju različita događanja te je slijedom naprijed navedenom riješeno kao u izreci rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU :

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka ovog Rješenja.

Na ovo rješenje naplaćena je upravna pristojba u iznosu od 70,00 kn prema tarifnom broju 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi sadržane u Uredbi o tarifi upravnih pristojbi („Narodne novine“ br. 156/22.) i na podnesku nalijepljena i poništena.

GRADONAČELNIK:
Dražan Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

49.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: UP/I-335-02/26-01/4
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 01. travnja 2026.

Grad Donji Miholjac, OIB:49744793900, na temelju članka 4. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" broj 13/10.) i članka 9. stavak 3. alineja 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 85/15., 121/16., 99/18., 25/19., 98/19., 32/20., 42/20. i 126/21.), a na zahtjev Andree Ileš, vlasnice ugostiteljskog obrta TIA, OIB:40886362083, Kolodvorska 10, Donji Miholjac, donosi

RJEŠENJE

3. Ugostiteljskom obrtu TIA, vlasnice Andree Ileš, sa sjedištem u Donjem Miholjcu, Kolodvorska 10, **odobrava se** produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta, caffe bara Ve-To na adresi Kolodvorska 10 u Donjem Miholjcu u svrhu proslave blagdana Uskrsa.
4. Ugostiteljski objekt Ve-To u Donjem Miholjcu, Kolodvorska 10 može raditi:
- 04. travnja 2026. na 05. travnja 2026. do najduže 03,00 sata

OBRAZLOŽENJE

Andrea Ileš, vlasnica ugostiteljskog obrta TIA sa sjedištem u Donjem Miholjcu, Kolodvorska 10, podnijela je dana 30. ožujka 2026. godine zahtjev za produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta Ve-To, u svrhu proslave Uskrsa.

Odredbama članka 2. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti propisano je da Ugostiteljski objekti iz skupine „Restorani“ i „Barovi“ mogu raditi svaki dan u radnom vremenu od 06,00 - 24,00 sati. Iznimno od petka na subotu i od subote na nedjelju ugostiteljski objekti iz stavka 1. ovog članka, mogu raditi u radnom vremenu od 06,00-02,00 sati, a člankom 4. iste Odluke propisano je da iznimno gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca može na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz Odluke, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

Odredbama članka 9. stavak 3. alineja 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti propisano je da izvršno tijelo može – na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

U provedenom postupku utvrđeno je da je navedeni datum dan obilježavanja blagdana Uskrsa, povodom kojeg se organiziraju različita događanja te je slijedom naprijed navedenom riješeno kao u izreci rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU :

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka ovog Rješenja.

Na ovo rješenje naplaćena je upravna pristojba u iznosu od 9,29 € prema tarifnom broju 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi sadržane u Uredbi o tarifi upravnih pristojbi („Narodne novine“ br. 156/22.) i na podnesku nalijepljena i poništena.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

50.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK

KLASA: UP/I-335-02/26-01/3

URBROJ: 2158-5-02-26-2

Donji Miholjac, 01. travnja 2026.

Grad Donji Miholjac, OIB: 49744793900, na temelju članka 4. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" broj 13/10.) i članka 9. stavak 3. alineja 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 85/15., 121/16., 99/18., 25/19., 98/19., 32/20., 42/20. i 126/21.), a na zahtjev Ivane Šerić, vlasnice obrta za ugostiteljstvo BONUS, OIB:64332212938, Venoseva 44D, Rakitovica, donosi

RJEŠENJE

- Obrtu BONUS, obrt za ugostiteljstvo, vlasnice Ivane Šerić, sa sjedištem u Rakitovici, Venoseva 44D, **odobrava se** produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta na adresi u Rakitovici, Venoseva 44D u svrhu proslave Uskršnjih blagdana.
- Ugostiteljski objekt BONUS u Rakitovici, Venoseva 44D može raditi:
 - 04. travnja 2026. na 05. travnja 2026. do najduže 02,00 sata
 - 05. travnja 2026. na 06. travnja 2026. do najduže 04,00 sata

OBRAZLOŽENJE

Ivana Šerić, vlasnica obrta BONUS, obrt za ugostiteljstvo sa sjedištem u Rakitovici, Venoseva 44D, podnijela je dana 23. ožujka 2026. godine zahtjev za produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta u Rakitovici, Venoseva 44D radi proslave Uskršnjih blagdana.

Odredbama članka 2. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti propisano je da Ugostiteljski objekti iz skupine „Restorani“ i „Barovi“ mogu raditi svaki dan u radnom vremenu od 06,00 - 24,00 sati. Iznimno od petka na subotu i od subote na nedjelju ugostiteljski objekti iz stavka 1. ovog članka, mogu raditi u radnom vremenu od 06,00-02,00 sati, a člankom 4. iste Odluke propisano je da iznimno gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca može na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz Odluke, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

Odredbama članka 9. stavak 3. alineja 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti propisano je da izvršno tijelo može – na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

U provedenom postupku utvrđeno je da su navedeni datumi dani obilježavanja uskršnjih blagdana povodom kojih se organiziraju različita događanja te je slijedom naprijed navedenom riješeno kao u izreci rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU :

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka ovog Rješenja.

Na ovo rješenje naplaćena je upravna pristojba u iznosu od 70,00 kn prema tarifnom broju 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi sadržane u Uredbi o tarifi upravnih pristojbi („Narodne novine“ br. 156/22.) i na podnesku nalijepljena i poništena.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

51.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: UP/I-335-02/26-01/5
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 16. travnja 2026.

Grad Donji Miholjac, OIB:49744793900, na temelju članka 4. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" broj 13/10.) i članka 9. stavak 3. alineja 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 85/15., 121/16., 99/18., 25/19., 98/19., 32/20., 42/20. i 126/21.), a na zahtjev Marinele Gregorović, vlasnice obrta za ugostiteljstvo MISTICK, OIB:20945897770, Antuna Radića 112, Sveti Đurađ, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

R J E Š E N J E

7. Obrtu MISTICK, obrt za ugostiteljstvo, vlasnice Marinele Gregorović, sa sjedištem u Svetom Đurđu, Antuna Radića 112 **odobrava se** produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta na adresi u Svetom Đurđu, A. Radića 112, u svrhu obilježavanja Crkvenog goda u naselju Sveti Đurađ.
8. Ugostiteljski objekt MISTICK u Svetom Đurđu, Antuna Radića 112 može raditi dana 23. travnja 2026. na 24. travnja 2027. godine do najduže 03,00 sata.

OBRAZLOŽENJE

Marinela Gregorović, vlasnica ugostiteljskog obrta MISTICK sa sjedištem u Svetom Đurđu, Antuna Radića 112, podnijela je dana 14. travnja 2026. godine zahtjev za produženje radnog vremena ugostiteljskog objekta MISTICK, zbog proslave Crkvenog goda dana 23.04.2026.

Odredbama članka 2. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti propisano je da Ugostiteljski objekti iz skupine „Restorani“ i „Barovi“ mogu raditi svaki dan u radnom vremenu od 06,00 - 24,00 sati. Iznimno od petka na subotu i od subote na nedjelju ugostiteljski objekti iz stavka 1. ovog članka, mogu raditi u radnom vremenu od 06,00-02,00 sati, a člankom 4. iste Odluke propisano je da iznimno gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca može na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz Odluke, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

Odredbama članka 9. stavak 3. alineja 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti propisano je da izvršno tijelo može – na zahtjev ugostitelja za pojedine ugostiteljske objekte iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).

U provedenom postupku utvrđeno je da se dan 23. travnja obilježava kao crkveni god u naselju Sveti Đurađ povodom kojeg se organiziraju različita događanja te je slijedom naprijed navedenom riješeno kao u izreci rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU :

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka ovog Rješenja.

Na ovo rješenje naplaćena je upravna pristojba u iznosu od 70,00 kn prema tarifnom broju 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi sadržane u Uredbi o tarifi upravnih pristojbi („Narodne novine“ br. 156/22.) i na podnesku nalijepljena i poništena.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

52.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-04/26-01/6

URBROJ: 2158-5-02-26-28

Donji Miholjac, 17. travnja 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 40. Odluke o utvrđivanju kriterija, postupaka i mjerila za odobravanje financiranja udruga iz proračuna Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 2/16.), a na prijedlog Povjerenstva za stručno ocjenjivanje jednokratnih aktivnosti udruga, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

RJEŠENJE

**o dodjeli financijskih sredstava
iz Proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu
za provođenje jednokratnih aktivnosti udruga**

I.

Dodjeljuju se financijska sredstva udrugama za financiranje jednokratnih aktivnosti udruga u ukupnom iznosu od 10.950,00 eura na teret sredstava Proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu, a slijedom Javnog poziva za financiranje jednokratnih aktivnosti udruga na području Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu, KLASA: 402-04/26-01/6, URBROJ: 2158-5-02-26-1 od 19. veljače 2026. godine.

II.

Odobrena sredstva iz prethodne točke doznačit će se na IBAN prijavitelja, kako slijedi:

1. Za područje:
 - zdravstvena i socijalno humanitarna zaštita

RED. BROJ	NAZIV UDRUGE	NAZIV PROGRAMA	IZNOS
1.	Sindikata umirovljenika Hrvatske Donji Miholjac	Proslava mudrosti i zajedništva Obilježavanje Dana starijih osoba 1. listopada	1.350,00 €
2.	Hrvatska udruga leukemija i limfomi Podružnica Donji Miholjac	"ZNANJEM DO ZDRAVLJA 2026" - Donji Miholjac	1.000,00 €

2. Za područje:
 - ljudska i manjinska prava, demokratizacija i razvoj civilnog društva
 - stvaralaštvo mladih
 - zaštita okoliša i održivi razvoj
 - promicanje vrijednosti domovinskog rata
 - traganje i spašavanje
 - tehnička i informatička kultura
 - razvoj i promicanje znanosti
 - obrazovanje i cjeloživotno učenje

RED. BROJ	NAZIV UDRUGE	NAZIV PROGRAMA	IZNOS
1	Udruga za razvoj civilnog društva MIGRA	Rudolfova avantura	300,00 €
2	Gastro udruga Stara Drava	Kad su ulice bile igrališta	300,00 €
3	Streličarski klub Donji Miholjac	Straličarska bajka uz tradicionalne dječje igre	250,00 €
4	Udruga za autizam Spectrum	Ljeto bez razlika	350,00 €
5	ŠNK Sokol Rakitovica	Druženjem do zajedništva – roštilj, tradicijske igre i glazbeni program	600,00 €
6	Radioamaterski klub Nikola Tesla Donji Miholjac	170 godina od rođenja Nikole Tesle	200,00 €
7	Astronomska udruga Andromeda	Svjetski tjedan svemira od 4.10. do 10.10.2026.	200,00 €
8	Astronomska udruga Andromeda	Mala škola astronomije	200,00 €
9	Društvo Naša djeca Donji Miholjac	Dan igara	150,00 €
10	Društvo Naša djeca Donji Miholjac	Dan obitelji	150,00 €
11	Udruga DUGA	Kino pod zvijezdama za najmlađe	300,00 €

3. Za područje:
- sport

RED. BROJ	NAZIV UDRUGE	NAZIV PROGRAMA	IZNOS
1	Udruga kuhara Svetog Đurđa „POTIKARI“	Memorijalni nogometni turnir – Dalibor Stanković	1.000,00 €
2	Športsko ribolovno društvo „ĐURAĐ“	Obilježavanje 70. obljetnice ŠRD „Đurađ“	600,00 €
3	ŠNK Sokol Rakitovica	70 godina ŠNK Sokol Rakitovica – nogomet koji povezuje generacije	600,00 €
4	Streličarski klub Donji Miholjac	Streličarski turnir „Miholjačka strijela – VI“	1.000,00 €
5	RK Mladost Donji Miholjac	KUP u mini rukometu Stara Drava 2026	1.000,00 €
6	Odbojkaški klub „Donji Miholjac“	Sport nas spaja	700,00 €
7	Junior klub	Božićni turnir polaznika besplatne škole badmintona	300,00 €
8	Junior klub	Završni turnir besplatne škole badmintona	300,00 €

III.

Gradonačelnik prihvaća prijedloge Povjerenstva za ocjenjivanje jednokratnih aktivnosti udruga za dodjelu sredstva udrugama te će s udrugama kojima su odobrena sredstva sklopiti ugovor o dodjeli jednokratne financijske potpore kojim će se regulirati međusobni odnosi vezani za dodjelu sredstva iz točke I. ovog Rješenja.

IV.

Ovo rješenje dostavlja se prijaviteljima kojima je odobrena jednokratna financijska potpora, a dostava se vrši objavom na mrežnoj stranici Grada Donjeg Miholjca.

V.

Provođenje ovog rješenja povjerava se Upravnom odjelu komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove te Upravnom odjelu za proračun i financije.

VI.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“ te na mrežnim stranicama Grada.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

53.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20) i članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca (Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca, d o n o s i

ZAKLJUČAK

**o davanju prethodne suglasnosti za donošenje
Pravilnika o dopunama Pravilnika o radu i
Pravilnika o dopunama Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima**

I.

Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca temeljem čl. 45. Statuta Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca daje prethodnu suglasnost Gradskoj knjižnici Grada Donjeg Miholjca za donošenje:

- Pravilnika o dopunama Pravilnika o radu Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca
- Pravilnika o dopunama Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa zaposlenika Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca
-

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

KLASA: 611-03/26-01/1
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 09. ožujka 2026.godine

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

54.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-06/26-01/2
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 18. ožujka 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), a povodom zahtjeva Osnovne škole „August Harambašić“ Donji Miholjac iz Donjeg Miholjca, Prilaz stadionu 1a, OIB: 33940620446, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

I.

Osnovnoj školi „August Harambašić“ Donji Miholjac iz Donjeg Miholjca, Prilaz stadionu 1a, OIB: 33940620446, odobrava se financijska pomoć u iznosu od 3.000,00 € (slovima: tritisuće eura) za pomoć pri postavljanju sustava kontrole ulaska u matičnu školu, ugradnje portafonske jedinice i terminala za kontrolu pristupa te postavljanje jedinice video-nadzora.

II.

Utvrđeni iznos novčene pomoći iz točke I. ovog Zaključka doznačit će se Osnovnoj školi „August Harambašić“ Donji Miholjac na račun broj: HR7823900011500274090 iz proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026.godinu s pozicije P – 231 Ostale tekuće donacije – OSNOVNA ŠKOLA.

III.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

55.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 551-03/26-01/1

URBROJ: 2158-5-02-26-2

Donji Miholjac, 25. ožujka 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), a povodom zahtjeva Župe Sv. Mihaela arkanđela iz Donjeg Miholjca, Trg Ante Starčevića 10, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

I.

ŽUPI SV. MIHAELA ARKANĐELA, Trg Ante Starčevića 10 iz Donjeg Miholjca, odobrava se financijska pomoć u iznosu od 2.000,00 € (slovima: dvijetisuće eura) za hodočašće u Međugorje od 26.-29. ožujka 2026. godine.

II.

Grad Donji Miholjac i Župa Svetog Mihaela arkanđela sklopit će Ugovor o donaciji kojim će se definirati međusobna prava i obveze.

III.

Utvrđeni iznos financijske pomoći iz točke I. ovog Zaključka isplatit će se Župi Svetog Mihaela arkanđela iz Donjeg Miholjca iz proračuna Grada Donjeg Miholjca na račun broj: HR7425000091102034740 otvoren u Addiko banci d.d., s pozicije P- 283 Tekuće donacije vjerskim zajednicama.

IV.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

56.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-02/26-01/1
URBROJ: 2158-5-02-26-1
Donji Miholjac, 27. ožujka 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK
o organizaciji dječjeg uskrsnog programa
„LOV NA PISANICE“

I.

Organizirat će se dječji uskrsni program „LOV NA PISANICE“ u Donjem Miholjcu dana 04. travnja 2026. godine na Trgu Ante Starčevića (u srednjem parku).

II.

Sve aktivnosti vezane uz organizaciju programa „LOV NA PISANICE“ povjeravaju se Upravnom odjelu za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove.

III.

Organizacija dječjeg uskrsnog programa iz točke I. ovog Zaključka financirat će se iz proračuna Grada Donjeg Miholjca s pozicije P-15 (Ostale manifestacije pod pokroviteljstvom Grada).

U prilogu ovog Zaključka je troškovnik sa opisom aktivnosti i visinom troška, koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

IV.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

57.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-06/26-01/1
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 02. travnja 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), a povodom zahtjeva Prehrambeno-tehnološkog fakulteta Osijek, Franje Kuhača 18, OIB: 96371000697, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prehrambeno-tehnološkom fakultetu Osijek, odobrava se novčana pomoć u iznosu od 150,00 € za organizaciju znanstveno-sportskog susreta „Tehnologijada 2026“ koji će se održati od 20. do 26. travnja 2026. godine u Zatonu.

II.

Utvrđeni iznos novčane pomoći iz točke I. ovog Zaključka isplatit će se Prehrambeno-tehnološkom fakultetu Osijek na račun HR1725000091102017142 iz sredstava sredstava proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu, s Pozicije P-15, Ostali nespomenuti rashodi poslovanja.

III.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

58.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-04/26-01/8

URBROJ: 2158-5-02-26-2

Donji Miholjac, 15. travnja 2026.godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

I.

Hrvatskom Crvenom križu Gradskom društvu Donji Miholjac iz Donjeg Miholjca, Ljudevita Gaja 15, OIB 61619909614, odobrava se financijska pomoć za organizaciju ručka za sudionike vježbe civilne zaštite „Akcident s opasnim tvarima u prometu“ koja će se održati 17. travnja 2026. godine.

II.

Financijska pomoć iz točke I. ovog Zaključka doznačit će se Hrvatskom Crvenom križu Gradskom društvu Donji Miholjac na račun broj HR1723400091111014158 iz proračuna Grada Donjeg Miholjca s pozicije P-253 (Civilna zaštita i spašavanje) nakon održavanja aktivnosti i dostavljanja dokaza o nastanku troška.

III.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

59.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-06/26-01/3
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 21. travnja 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

I.

Zdenki Petrović iz Podgajaca Podravskih, Dravska 13, OIB:49994035487 odobrava se financijska pomoć u iznosu od 300,00 € za tiskanje knjige „Podgajci kroz vrijeme“.

II.

Grad Donji Miholjac i Zdenka Petrović sklopit će Ugovor o donaciji kojim će se definirati međusobna prava i obveze.

III.

Utvrđeni iznos novčene pomoći iz točke I. ovog Zaključka doznačit će se Zdenki Petrović na račun IBAN:HR9223900013223739671 iz proračuna Grada Donjeg Miholjca s pozicije P-15, Ostali nespomenuti rashodi poslovanja.

IV.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

60.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 610-01/26-01/1

URBROJ: 2158-5-02-26-3

Donji Miholjac, 23. travnja 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK
o organizaciji proslave Međunarodnog praznika rada

I.

Organizirat će se proslava Međunarodnog praznika rada u Donjem Miholjcu dana 1. svibnja 2026. godine na izletištu Stara Drava

II.

Aktivnosti vezane uz organizaciju proslave praznika dana rada povjeravaju se Gastro udruzi Stara Drava, sa sjedištem u Donjem Miholjcu, A. B Šimića 9, OIB: 23521230786.

III.

Organizacija proslave iz točke I. ovog Zaključka financirat će se u iznosu od 1.465,00 € iz proračuna Grada Donjeg Miholjca s pozicije P-15 Ostale manifestacije pod pokroviteljstvom Grada, na način da će Grad Donji Miholjac kupiti potrebne namirnice i posuđe, odnosno izdati narudžbenu na iznos do 1.165,00 € za kupnju istih i podmiriti trošak, a iznos od 300,00 € će isplatiti Gastro udruzi Stara Drava kao naknadu za pripremu i posluživanje hrane.

IV.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

V.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

61.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-06/26-01/4
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 23. travnja 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/12.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), a povodom zahtjeva Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, Podružnica Gradske uprave Grada Donjeg Miholjca od dana 17. travnja 2026. godine, gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

I.

Sindikatu državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, Podružnici Gradske uprave Grada Donjeg Miholjca, odobrava se novčana pomoć u iznosu od 400,00 € (slovima: četrsto eura) za odlazak i sudjelovanje članova SDLSN RH podružnice Gradske uprave Grada Donjeg Miholjca na 31. sportske susrete u Zatonu.

II.

Utvrđeni iznos novčane pomoći iz točke I. ovog Zaključka isplatit će se Podružnici Gradske uprave Grada Donjeg Miholjca na račun otvoren kod Zagrebačke banke, IBAN: HR4423600001101300621, model 11, poziv na broj: 1104-24155, na teret sredstava gradskog proračuna s pozicije 15.

III.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

62.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 650-03/26-01/1

URBROJ: 2158-5-02-26-2

Donji Miholjac, 24. travnja 2026.

Na temelju članka 3. Zakona o elektroničkim komunikacijama („Narodne novine“ broj 76/22 i 14/24), članka 3. i 4. Zakona o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine“ broj 80/11 i 144/21) i članka 53. stavka 1. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ broj 1/21. i 9/22.-ispravak), Gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

o davanju privremene suglasnosti za izvođenje radova na izgradnji prijenosne mreže za potrebe realizacije projekta „HITRONet“

Članak 1.

Grad Donji Miholjac vlasnik je nekretnina označenih kao javno dobro u općoj uporabi – nerazvrstane ceste:

1. zk.č.br. 2379 u k.o. Donji Miholjac , Kolodvorska – nerazvrstana cesta, u površini od 22366 m², upisane u zk. uložak. broj 8144,
2. zk.č.br. 2279/1, u k.o. Donji Miholjac , Put u mjestu u površini od 1293 m², upisane u zk. uložak broj 7681.

Članak 2.

Grad Donji Miholjac kao vlasnik nekretnina opisanih u članku 1. ovog Zaključka, društvu Odašiljači i veze d.o.o., Zagreb, Ulica grada Vukovara 269 , OIB: 881508534338, kao investitoru, daje privremenu suglasnost za izvođenje radova radi izgradnje prijenosne mreže za potrebe realizacije projekta HITRONet (uspostava svjetlovodne infrastrukture (aktivnost 3) u okviru NPOO 2021.-2026. kroz investiciju „Ulaganje u mreže državne informacijske infrastrukture“) na katastarskim česticama iz članka 1. ovog Zaključka do sklapanja Ugovora o pravu puta.

Suglasnost se daje u svrhu izvođenja radova: iskopa rova, polaganje 2xPEHD cijevi i uvlačenje svjetlosnog kabela na trasi od postojeće kabelaške kanalizacije HT-a u Kolodvorskoj ulici do Plinacro lokacije MRS Donji Miholjac u dužini od 137 metara sukladno Projektu broj: Td 171/26-tko, travanj 2026. godine, izrađenog od strane Odašiljač i veze d.o.o., SE za razvoj komunikacijskih sustava, Ulica Grada Vukovara 269d, 10 000 Zagreb.

Članak 3.

Suglasnost se daje u svrhu rješavanja imovinsko - pravnih odnosa u svrhu izgradnje prijenosne mreže za potrebu realizacije projekta HITRONet.

Nakon izgradnje prijenosne mreže za potrebe realizacije projekta HITRONet opisane u članku 2. ovog Zaključka, društvo Odašiljači i veze d.o.o. i Grad Donji Miholjac regulirat će međusobna prava i obveze osnivanjem prava služnosti sukladno članku 3. i 4. Zakona o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine“ 80/11 i 144/21) i to bez naknade i na neodređeno vrijeme odnosno dok traje potreba za njegovom postojanje.

Članak 4.

Zabranjuje se izvođenje svih radova na području Grada Donjeg Miholjca za koje nije ishođena suglasnost Grada Donjeg Miholjca.

Članak 5.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za komunalne, gospodarske, društvene djelatnosti i stručne poslove Grada Donjeg Miholjca.

Članak 6.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

63.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-05/26-01/5
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 30. travnja 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

I.

Maturantima Srednje škole Donji Miholjac odobrava se financijska pomoć od ukupno 500,00 € za organizaciju maturalne zabave povodom završetka školovanja u Srednjoj školi Donji Miholjac školske godine 2025./2026.

II.

Utvrđeni iznos novčene pomoći iz točke I. ovog Zaključka doznačit će se predstavnicima maturanata, učenici 4. razreda opće gimnazije Ani Knežević na račun broj: HR2923400093237830898 iz proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026.godinu s pozicije P – 232 (Ostale tekuće donacije – SREDNJA ŠKOLA).

III.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

64.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-05/26-01/6
URBROJ: 2158-5-02-26-2
Donji Miholjac, 06. svibnja 2026.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21. i 9/22.-ispravak) i članka 11. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 10/25.), gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca donosi

ZAKLJUČAK

I.

Srednjoj školi Donji Miholjac, Vukovarska 84 odobrava se financijska pomoć u iznosu od 2.500,00 € za proslavu Dana škole te međuškolsko natjecanje cvjećara, Proletni sajam i školsko natjecanje u kuhanju fiša koje će se održati 14. svibnja 2026. godine.

II.

Utvrđeni iznos novčene pomoći iz točke I. ovog Zaključka doznačit će se Srednjoj školi Donji Miholjac iz proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026.godinu s pozicije P – 232 (Ostale tekuće donacije – SREDNJA ŠKOLA), na račun škole broj IBAN: HR2823900011500274311.

III.

Izvršenje ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za proračun i financije Grada Donjeg Miholjca.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

V.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

65.

Na temelju članka 5. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine 105/20) i članka 58. Statuta Grada Donjeg Miholjca („Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ br. 1/21.), gradonačelnik Grada Donjeg Miholjca, dana 21. travnja 2026., donosi

PRAVILA ZA UPRAVLJANJEM DOKUMENTARNIM GRADIVOM GRADA DONJEG MIHOLJCA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Grada Donjeg Miholjca (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Grada Donjeg Miholjca i njegovih gradskih upravnih tijela te njegovih prednika, te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

(2) Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Grada Donjeg Miholjca i njegovih gradskih upravnih tijela, odnosno sve vrste gradiva kojih je Grad Donji Miholjac u posjedu.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo Grada Donjeg Miholjca od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Donjeg Miholjca koje nastaje u poslovnom području pojedinih gradskih upravnih tijela, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje, odgovorni su čelnici tih upravnih tijela.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Grada Donjeg Miholjca obavlja Državni arhiv u Osijeku (u daljnjem tekstu: nadležni državni arhiv), te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 4.

(1) Gradivo nastalo djelovanjem i radom Grada Donjeg Miholjca čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva gradskih upravnih tijela, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

(3) Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih pravila imaju sljedeće značenje:

- a) **arhivsko gradivo** je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva
- b) **dokumentarno gradivo** su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju poslova iz djelokruga Grada Donjeg Miholjca te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću
- c) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku** je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik
- d) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje** je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima
- e) **identifikator zapisa ili označitelj** je skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja
- f) **informacijski sustav za upravljanje gradivom** je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte
- g) **informacijski objekt** je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima
- h) **informacijski paket** čine informacijski objekt i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo
- i) **izlučivanje** je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice kojima je utvrđeni rok čuvanja istekao
- j) **lokator zapisa** je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa
- k) **metapodaci** su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom
- l) **nacionalni arhivski informacijski sustav – eArhiv** je informacijski sustav za upravljanje svim dokumentarnim gradivom određenog stvaratelja/posjednika
- m) **odabiranje arhivskoga gradiva** je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje
- n) **pismohrana** je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo
- o) **popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja** je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka
- p) **posjednik gradiva** je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije stvaratelj, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je sljednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.)
- q) **pretvorba** gradiva je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti
- r) **popis cjelokupnog gradiva** je popis svih jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu gradskih upravnih tijela, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama
- s) **stvaratelj gradiva** su gradska upravna tijela čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo
- t) **tehnička jedinica gradiva** je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka)
- u) **upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom** je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak, prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje da dokumentiranje i zaštitu prava i interesi organizacije, zaposlenika i stranaka, podupiru obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osiguravaju zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne

u obavljanju posla, osiguravaju kontinuitet poslovanja i štite organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena

v) **vrednovanje** je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

- a) **autentičnost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost
- b) **cjelovitost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati
- c) **čitljivost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja
- d) **povjerljivost** je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama
- e) **vjerodostojnost** podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije
- f) **prenosivost** je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim metapodacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

II. OBVEZE GRADA DONJEG MIHOLJCA KAO STVARATELJA I/ILI POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

Članak 7.

Grad Donji Miholjac kao stvaratelj i/ili posjednik dokumentarnog i arhivskoga gradiva dužan je:

- uspostaviti informacijski sustav i propisati ga pravilima kako bi osigurao da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano te dostupno ovlaštenim osobama
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastaloga u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom državnom arhivu na odobrenje
- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Grada Donjeg Miholjca ili radom njegovih prednika
- izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva ni svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra
- uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishoda potvrda o sukladnosti
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateća IT infrastruktura)
- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) nadležnom arhivu uvozom kroz strukturiranu tablicu s propisanim setom metapodataka ili direktnim unosom svega gradiva u eArhiv. Nadležan državni arhiv može po potrebi u bilo kojem trenutku izvesti dotični popis kroz ugrađenu funkcionalnost sustava eArhiv.
- obavještavati nadležni državni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvijestiti nadležni državni arhiv o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom:

- sustav je potrebno urediti na temelju zakonskih i podzakonskih propisa te internim pravilima
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti, odnosno klasifikacijskog ili razredbenog plana dokumentacije, a istim je obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentacija koja pri tome može nastati, pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije
- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te tome prilagoditi prostor, opremu i minimalne uvjete smještaja
- osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njezinu dostupnost i korištenje.

Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u svim ustrojstvenim jedinicama gradskih upravnih tijela Grada Donjeg Miholjca te su principe i postupanja dužni poznavati svi službenici.

Članak 10.

- (1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Grada Donjeg Miholjca i njegovih gradskih upravnih tijela moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.
- (2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Grad Donji Miholjac koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva te osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.
- (3) Ako Grad Donji Miholjac posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno ako jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužan je o tome obavijestiti nadležni državni arhiv.

2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 11.

- (1) Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom bit će zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.
- (2) Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.
- (3) Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose

te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

Članak 12.

- (1) Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran metapodacima u odgovarajućem informacijskom sustavu koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.
- (2) Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz Popisa dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.
- (3) Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.
- (4) Grad Donji Miholjac je dužan osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 13.

- (1) Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Grada Donjeg Miholjca mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.
- (2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv, odnosno mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.
- (3) Popis cjelokupnog gradiva treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili su zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

3. POPIS CJELOKUPNOG GRADIVA

Članak 14.

- (1) Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Grada Donjeg Miholjca.
- (2) Grad Donji Miholjac jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu nadležnog državnog arhiva, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem zadnjeg dana prethodne godine.
- (3) Popis iz stavka 1. ovog članka Grad Donji Miholjac vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku nadležnom državnom arhivu uvozom kroz strukturiranu tablicu s propisanim setom metapodataka ili direktnim unosom svega gradiva u Nacionalni arhivski informacijski sustav-eArhiv.

Članak 15.

Popis iz članka 14. mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

Za gradivo u elektroničkom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

4. PRETVORBA GRADIVA

Članak 16.

(1) Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u oblik u koji je pretvoreno.

(2) Pretvorba gradiva Grada Donjeg Miholjca mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva)
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo
- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

Članak 17.

(1) Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe te mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava
- upute za korisnike sustava
- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

(3) Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

Članak 18.

(1) Grad Donji Miholjac mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

(2) Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članaka 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 19.

(1) Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i način na koji ih treba obaviti.

(2) Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

(3) Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno ovim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

(4) Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva i naziv stvaratelja/posjednika obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(5) Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Grada Donjeg Miholjca mora biti u skladu s člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 20.

(1) HDA na zahtjev Grada Donjeg Miholjca provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

(2) Grad Donji Miholjac je dužan obavijestiti HDA o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti HDA Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupka pretvorbe i čuvanja gradiva.

5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

Članak 21.

(1) Sve organizacijske jedinice Grada Donjeg Miholjca dužne su cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju sukladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Grada Donjeg Miholjca.

(2) Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i druge primjerene tehničke jedinice.

(3) U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

(4) Voditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za dokumentarno i arhivsko 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 zadužen 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 svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se sljedeći podaci:

- naziv stvaratelja
- ustrojstvena jedinica
- godina (raspon) nastanka gradiva
- naziv i vrsta gradiva
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici
- rok čuvanja gradiva,

Članak 22.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Donjeg Miholjca, u fizičkom ili analognom obliku, prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u odgovarajućoj ustrojstvenoj jedinici ili pismohrani Grada Donjeg Miholjca.

(2) Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim pravilima ili posebnom odlukom.

Članak 23.

- (1) Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismohranu u sređenom stanju, tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.
- (2) Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlaštene zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.
- (3) Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje dokumentarno gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.
- (4) Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati cjelokupno preuzeto dokumentarno gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 24.

- (1) Po primitku i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbom ovih pravila, gradivo se raspoređuje na primjerene police, odnosno ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.
- (2) Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.
- (3) Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu
- knjiga posudbe ili korištenja - upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

Članak 26.

- (1) Grad Donji Miholjac je dužan osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.
- (2) U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhivskog gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.
- (3) Grad Donji Miholjac mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.
- (4) Nadležni državni arhiv nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva

Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 27.

- (1) Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:
 - koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda

- udaljena od mjesta otvorenog plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka
- propisno udaljena od proizvodnih i energetskih postrojenja, instalacija i vodova plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih)
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja
- osigurana od provale
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16-20 °C, a relativna vlažnost 45-55 %
- koje su opremljene vatrodoljavnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

(2) Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenu roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

(3) Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuju s podacima u Popis cjelokupnog gradiva.

Članak 28.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

(2) Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

(3) Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

(4) Pri izvođenju radova u spremištima u kojima se čuva gradivo ili u njegovoj blizini, kao i prilikom čišćenja tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), pogotovo ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku

Članak 29.

(1) Grad Donji Miholjac je dužan sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.

(2) Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

(3) Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

(4) Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

6. VREDNOVANJE GRADIVA I IZRADA POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

Članak 30.

(1) Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih pravila dostavljaju se nadležnom državnom arhivu na odobrenje.

(2) Ako nadležni državni arhiv u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je odobrenje izdano.

Članak 31.

(1) Grad Donji Miholjac određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama nadležnog državnog arhiva.

(2) Ako Grad Donji Miholjac posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.

(3) Ako u radu Grada Donji Miholjac nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja, Grad Donji Miholjac je dužan dopuniti taj Popis na propisani način.

Članak 32.

Ukoliko Grad Donji Miholjac vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu cjelokupnog gradiva.

7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG GRADIVA

Članak 33.

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja.

Članak 34.

(1) Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja na temelju:

- odobrenja nadležnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo
- odobrenja nadležnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP).

(2) Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Grada Donjeg Miholjca i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva po provedbenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo

Članak 35.

(1) Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Grada Donjeg Miholjca.

(2) Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

(3) Ako se prijedlogu i popisu iz stavka 2. ovog članka predlaže dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku kojemu nisu istekli rokovi čuvanja ali je pretvoreno u digitalni oblik obavezno se prilaže i važeća potvrda o sukladnosti pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Članak 36.

- (1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se nadležnom državnom arhivu.
- (2) Nadležni državni arhiv donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 37.

- (1) Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.
- (2) Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.
- (3) Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak

Članak 38.

- (1) Grad Donji Miholjac može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja.
- (2) O provedenome postupku dostavlja se obavijest nadležnom arhivu.

8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 39.

Dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Donjeg Miholjca dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

Članak 40.

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Priprema gradiva za predaju

Članak 41.

- (1) Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.
- (2) Prije predaje gradiva Grad Donji Miholjac je dužan izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti nadležnom državnom arhivu ili kroz odgovarajuće sučelje za predaju gradiva u eArhiv.

(3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju nadležnom državnom arhivu tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.

(4) Popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima vodi HDA.

Članak 42.

Troškove predaje, sređivanja, popisivanja opremanja i pretvorbe gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje podmiruje Grad Donji Miholjac.

Predaja gradiva u digitalnom obliku

Članak 43.

(1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji nije dulji od 10 godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

(2) U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav nadležnog državnog arhiva.

(3) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.

(4) Grad Donji Miholjac je dužan dostaviti popis gradiva koje se predaje u nadležni arhiv prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako nadležni državni arhiv ne odredi drugačiji način.

(5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

(6) Ako se u posjedu Grada Donjeg Miholjca nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 44.

(1) Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od 30 godina od njegova nastanka.

(2) Predaje se nadležnom državnom arhivu opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

(3) Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Grad Donji Miholjac predaje nadležnom arhivu isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.

(4) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Gradu Donjem Miholjcu za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, nadležni državni arhiv može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva nadležnom državnom arhivu

Članak 45.

O predaji javnog arhivskog gradiva Grada Donjeg Miholjca nadležnom državnom arhivu sastavlja se zapisnik, službena zabilježka ili drugi odgovarajući dokument sukladno članku 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM

Članak 46.

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja
- izrada klasifikacijskog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije
- utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osiguranje pretvorbe arhivskog gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja
- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva nadležnom državnom arhivu
- obavješćavanje nadležnog arhiva o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom
- priprema za predaju gradiva nadležnom državnom arhivu.

Članak 47.

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene za obavljanje pojedinih poslova.

Članak 48.

(1) Grad Donji Miholjac je dužan odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i to o tome obavijestiti nadležni državni arhiv.

(2) Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

Članak 49.

(1) Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim

zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja ("Narodne novine" br. 104/19).

(2) Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovog članka nema položen ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnog iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

(3) Zaposlenici iz stavka 1. ovog članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

V. PROJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Grada Donjeg Miholjca i njegovih gradskih upravnih tijela obvezne su postupiti u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima te odredbama ovih pravila.

Članak 51.

Izmjene i dopune ovih pravila donose se po postupku utvrđenim za njihovo donošenje.

Članak 52.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim pravilima primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 53.

Popis dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju nadležnog arhiva i čini sastavni dio ovih pravila.

Članak 54.

Stupanja na snagu ovih pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Grada Donjeg Miholjca i Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja Grada Donjeg Miholjca, Klasa: UP/I-612-06/09-20/30, URBROJ: 2158-19-10-2, od 19.04.2010. godine.

Članak 55.

Ova pravila stupaju na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca, a objavljuju se po primitku suglasnosti od strane nadležnog državnog arhiva.

KLASA: 036-01/26-01/1

URBROJ: 2158-5-02-26-4

Donji Miholjac, 21. travnja 2026.

GRADONAČELNIK:
Dražen Trcović, dipl.ing.građ.,v.r.

Prilog: Popis dokumentarnog gradiva Grada Donjeg Miholjca s rokovima čuvanja
Državni arhiv u Osijeku donio je Rješenje o odobrenju Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Donjeg Miholjca, KLASA: UP/I-611-03/26-27/6, URBROJ: 123-01/2-26-2 dana 14. travnja 2026. godine.

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA GRADA DONJEG MIHOLJCA S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku čuvanja	
		Fizički ili analogno	digitalno	Fizički ili analogno	digitalno	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.	ORGANI VLASTI I UPRAVLJANJE								
1.1.	Organizacija i upravljanje								
1.1.1.	Opći akti o osnivanju grada (rješenja, odluke, izjave, upisi u sudski registar i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.2.	Akti o statusnim promjenama grada-promjena naziva, sjedišta, pravnog statusa, udruživanje, izdvajanje, spajanje, ukidanje ili prestanak s radom (rješenja, odluke, izjave, upisi u sudski reg. i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.3.	Ovjera i deponiranje potpisa (kartoni, otvaranje poslovnih računa kod banaka)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.4.	Žigovi, pečati, štambilji, grbovi, amblemi, zastave (rješenja, odobrenja za izradu, evidencije, ovlaštenja, zaduženja, gubitak i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.5.	Organizacija rada gradske uprave (unutarnji ustroj, osnivanje odjela, sistematizacija radnih mjesta - odluke, rješenja, dopisi i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.6.	Planovi i programi (godišnji, zbirni)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.7.	Planovi i programi (polugod., kvart, mj., prijedlozi, nacrti)	da	da	-	-	Z + 3	-	izlučivanje	-
1.1.8.	Izvješća, analize (godišnje, zbirne)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.9.	Izvješća, analize (polugod., kvart, mj., prijedlozi, nacrti)	da	da	-	-	Z + 3	-	izlučivanje	-
1.1.10.	Statistika-općenito (obavijesti, tipsko, manje važno dopisivanje)	da	da	-	-	N + 3	-	izlučivanje	-
1.1.11.	Statistika (godišnja, zbirna)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.1.12.	Statistika (polugod., kvart, mj.)	da	da	-	-	Z + 3	-	izlučivanje	-
1.2.	Tijela upravljanja i povjerenstva (radna tijela)								
1.2.1.	Gradsko vijeće (zapisnici, odluke, imenovanja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

1.2.2.	Gradonačelnik (zapisnici, odluke, izbor, imenovanja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.3.	Mjesni odbori (zapisnici, odluke, granice područja, imenovanja ulica i trgova i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.4.	Etničke i nacionalne zajednice i manjine (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.5.	Ostala radna tijela i povjerenstva (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.6.	Sindikati (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.7.	Sindikati (dopisi, zamolbe, zahtjevi, obavijesti, manje važno dopisivanje)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.2.8.	Ostali zahtjevi, zamolbe, prijedlozi, dopisi tipskog karaktera i radni materijali tijela upravljanja	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.3.	Pravni poslovi i normativni akti								
1.3.1.	Statuti	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.3.2.	Pravilnici, poslovnici i ostali normativni (opći) akti	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.3.3.	Prijedlozi/nacrti normativnih (općih) akata	da	da	-	-	N + 1	-	izlučivanje	-
1.3.4.	Ovrhe, kaznene prijave, sudski predmeti/sporovi (parnični/izvanparnični, prekršajni, stečajni i sl.)-po okončanju	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
1.3.5.	Javni pravobranitelj-općenito (tipsko manje, važno dopisivanje, obavijesti i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.3.6.	Teritorijalna razgraničenja (odluke, rješenja)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.3.7.	Referendum (odluke, zapisnici i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.3.8.	Grb i zastave, amblemi i sl. (odluke, rješenja)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.	Odnosi s javnošću								
1.4.1.	Informiranje iz djelokruga grada-javno/društveno informiranje (tipske, manje važne obavijesti općeg karaktera i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.4.2.	Domaća/prijateljska suradnja (ugovori, sporazumi i sl.)-nakon isteka	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
1.4.3.	Odnos države i crkve (obavijesti i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-

1.4.4.	Trgovi i ulice (odluke o imenovanju/promjeni naziva trgova i ulica)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.5.	Javne nagrade i priznanja (rješenja, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.6.	Evidencije/upisnici prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.7.	Pravo na pristup informacijama/ zaštite osobnih podataka (zahtjevi, tipsko dopisivanje i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.4.8.	Ostale zamolbe, zahtjevi, predstavke i pritužbe građana	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.4.9.	Sponzorstva, donacije (zamolbe, odluke)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.4.10.	Izdavačka djelatnost-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, zahtjevi i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.4.11.	Nekonvencionalno gradivo (audio, video, plakati, plakete, letci, foto-dokumentacije), promidžbeni i reklamni materijali-izdvojeni uzorci	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.12.	Službena glasila grada, bilteni i sl.-po jedan primjerak	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.13.	Vlastita izdanja i publikacije (novine, časopisi i sl.) – po jedan primjerak	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.5.	Sloboda, prava i dužnosti čovjeka								
1.5.1.	Sloboda, prava i dužnosti čovjeka-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, pozivi i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.5.2.	Političke organizacije (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, financiranje, periodična izvješća i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.5.3.	Narodnost (tipsko, manje važno dopisivanje obavijesti, financiranje, izvj. i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.5.4.	Nacionalne manjine (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, financiranje, izvj. i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.5.5.	Kriminalitet (tipsko manje važno dopisivanje, periodična izvješća, obavijesti i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE, GOSPODARSKE, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I STRUČNE POSLOVE								
2.1.	Pisarnica								
2.1.1.	Uredsko poslovanje-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zamolbe, zahtjevi, obavijesti, oglasna ploča i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.1.2.	Klasifikacijske oznake (plan) i urudžbeni brojevi	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

2.1.3.	Urudžbeni zapisnici	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.1.4.	Kazala, registri	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.1.5.	Dostavna knjiga za poštu, knj. primljene pošte, interne dostavne knj., interna pošta i sl. evidencije	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.1.6.	Dostavnice, povratnice, otpremnice, ovlaštenja, punomoći (pošte)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.1.7.	Ostale pomoćne/interne evidencije koje nemaju karakter urudžbenog zapisnika	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.1.8.	Upravna inspekcija/nadzor (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.2.	Informacijski resursi i poslovanje								
2.2.1.	Informacijski resursi, informatika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, zahtjevi i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.2.2.	Planovi i projekti za razvoj informacijskog sustava, aplikacija i mrežnih usluga	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.2.3.	Radne procedure, postupci i ovlaštenja pristupa	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.2.4.	Održavanje i nabava infor. sustava, aplikacija i mrežnih usluga (tehnička dok., specifikacije, ugovori, zahtjevi, ponude, troškovnici i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.2.5.	Priručnici i uputstva (nakon isteka)	da	da	-	-	N + 1	-	izlučivanje	-
2.2.6.	Garantni/jamstveni listovi (nakon isteka)	da	da	-	-	N + 1	-	izlučivanje	-
2.3.	Arhivsko poslovanje								
2.3.1.	Arhiviranje predmeta i akata-općeniti (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, uputstva i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.3.2.	Pismohrana-postupak arhiviranja, izlučivanja i predaje predmeta i akata (dokumentarnog i arhivskog gradiva-zapisnici o odabiranju i izlučivanju, o predaji gradiva nadležnom arhivu, o nadzoru i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.3.3.	Evidencije o pismohrani (popisi dokumentarnog i arhivskog gradiva, popis s rokovima čuvanja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.4.	Rad i radni odnosi								
2.4.1.	Politika zapošljavanja, kadrovska politika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, mišljenja i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.4.2.	Matična i kadrovska evidencija zaposlenika (matične knjige, kazala, evidencije o stručnoj spremi i dr. osposobljenosti i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

2.4.3.	Personalni dosjei radnika (personalna rješenja, odluke npr. ugovori o radu, prijave/odjave, stručni ispiti, ocjenjivanje zaposlenika i sl.)	da	da	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.4.4.	Odluke i personalna rješenja-duplikati	da	da	-	-	Z + 1	-	Izlučivanje	-
2.4.5.	Potvrde zaposlenicima iz evidencija o radnom odnosu i ostala rješenja	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-
2.4.6.	Evidencije o prisutnosti na radu	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-
2.4.7.	Stručno osposobljavanje, javni radovi, volonteri, stručna praksa, mjere projekta „Zaželi“ i sl. (zamolbe, životopisi, evidencije, ugovori s HZZO i sl.)	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-
2.4.8.	Zdravstvena zaštita-općenito (pregledi zaposlenika, uputnice i sl.)	da	da	-	-	N + 3	-	izlučivanje	-
2.4.9.	Godišnji odmori, plaćeni/neplaćeni dopust (zahtjevi, rješenja, planovi)	da	da	-	-	Z + 2	-	izlučivanje	-
2.4.10.	Natječajna dokumentacija za radna mjesta (oglas, zamolbe, testovi, životopisi, žalbe i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.4.11.	Seminari, tečajevi, edukacije (pozivi, obavijesti, radni materijali i sl.)	da	da	-	-	N + 3	-	izlučivanje	-
2.4.12.	Disciplinski postupci, lakše povrede službeničke dužnosti, opomene djelatnicima i sl.	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.4.13.	Inspekcija rada (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.4.14.	Nesreće/ozljede na radu (prijave, rješenja i sl.)	da	da	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.5.	Sigurnost i ZNR/ZOP								
2.5.1.	Zaštita na radu, zaštita od požara-tipsko, manje važno dopisivanje, zamolbe, obavijesti i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.5.2.	Zaštita na radu, zaštita od požara (programi, izvješća-kvart., polugod., mj., pregledi, uvjerenja i sl.)	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
2.5.3.	Procjene i planovi ZNR, ZOP	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.5.4.	Nadzori u svezi ZNR/ZOP (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.6.	Društvene djelatnosti								
2.6.1.	Društvene djelatnosti – općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.6.2.	Akti o osnivanju predškolski, školskih i kulturnih ustanova, sportskih klubova, udruga i dr. (odluke, rješenja, registracije, statusne promjene i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.6.3.	Godišnji planovi, programi i izvješća	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

2.6.4.	Programi javnih potreba (izvješća)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.6.5.	Subvencije, potpore, sufinanciranje i sl. (javni pozivi, zahtjevi, natječaji, ugovori-nakon isteka i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.7.	Školski i predškolski odgoj								
2.7.1.	Školski i predškolski odgoj-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.7.2.	Imenovanje ravnatelja škola/vrtića (odluke, rješenja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.7.3.	Stipendije/učenici, studenti (odluke, rješenja, školska kuhinja, učenički prijevoz, ugovori i sl.)-nakon isteka	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.8.	Kultura								
2.8.1.	Kultura-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.8.2.	Zaštita spomenika kulture, izgradnja i postavljanje (rješenja, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.8.3.	Kulturne manifestacije (brošure, reklamni materijali i sl.)-izdvojeni uzorci	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.8.4.	Spomenička renta (rješenja, obračuni)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.8.5.	Subvencije, potpore, sufinanciranje i sl. (javni pozivi, zahtjevi, natječaji, ugovori-nakon isteka i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.9.	Sport								
2.9.1.	Sport-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.9.2.	Ugovori za korištenju korištenja sportskih objekata - nakon isteka	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.9.3.	Subvencije, potpore, sufinanciranje i sl. (javni pozivi, zahtjevi, natječaji, ugovori-nakon isteka i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.10.	Udruge								
2.10.1.	Udruge-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.10.2.	Subvencije, potpore, sufinanciranje i sl. (javni pozivi, zahtjevi, natječaji, ugovori-nakon isteka i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.11.	Civilna zaštita								
2.11.1.	Civilna zaštita-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.11.2.	Stožer civilne zaštite (odluke, zapisnici)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.11.3.	Mjere i planovi zaštite spašavanja, procjene ugroženosti (operativni postupci, analize stanja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.11.4.	Covid (potvrde, evidencije, testovi, obavijesti i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-

2.11.5.	Inspeksijski nadzori	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.12.	Socijalna skrb								
2.12.1.	Socijalna skrb-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe, obavijesti i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.12.2.	Jednokratne novčane pomoći, ogrjev, troškovi stanovanje, udžbenici i ostali oblici pomoći (rješenja, potvrde i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
2.12.3.	Evidencije korisnika socijalne skrbi	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.13.	Domovinski rat								
2.13.1.	Krizni štab (zapisnici, odluke, evidencije i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.13.2.	Branitelji, invalidi i civilne žrtve rata (evidencije, popisi poginulih, ranjenih, izbjeglice i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
2.13.3.	Oštećeni objekti-ratna šteta (zapisnici)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.	ODSJEK ZA GOSPODARSTVO I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE								
3.1.	Gospodarstvo								
3.1.1.	Gospodarstvo-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.1.2.	Gospodarski razvojni planovi, programi, izvješća i strategije	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.1.3.	Subvencije, potpore, sufinanciranje, kreditiranje (javni pozivi/natječaji, zahtjevi, ugovori i sl.)-nakon isteka	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.1.4.	Radno vrijeme gospodarskih subjekata	da	da	-	-	Z + 3	-	izlučivanje	-
3.1.5.	Komercijalni ugovori (kupovina roba i usluga)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.2.	Poljoprivreda, šumarstvo, veterinarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivreda								
3.2.1.	Poljoprivreda, šumarstvo, veterinarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivreda-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.2.2.	Koncesije (ugovori, rješenja) – nakon isteka	da	da	-	-	Z + 10	-	predaja u arhiv	-
3.2.3.	Programi raspolaganja polj., zemljištem, planovi zaštite i razvoja divljači, ribarstva, šuma, planovi izgradnje vodoopskrbe i sl. (elaborati, analize i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.2.4.	Natječaji za zakup zemljišta (oglas, ponude, žalbe i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.2.5.	Naknade za oduzeto zemljište (rješenja, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-

3.2.6.	Oduzimanje i davanje zemljišta na korištenje (zakup, koncesije zemljišta-ugovori, odluke)-nakon isteka	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
3.2.7.	Elementarne nepogode (zahtjevi, rješenja i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.2.8.	Vodoprivredni radovi (ponude, cjenici, ugovori – nakon isteka i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.2.9.	Korištenje voda (odluke, ugovori, sporazumi i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.2.10.	Analize vode, tla i sl.	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.2.11.	Poljoprivredna, vodoprivredna, veterinarska i dr. inspekcija i sl. (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.3.	Stambena djelatnost								
3.3.1.	Stambena politika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.3.2.	Ugovori o najmu/korištenju poslovnih prostorija, društvenih stanova grada-nakon isteka	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.4.	Komunalna djelatnost								
3.4.1.	Komunalna djelatnost (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.4.2.	Komunalni poslovi (ponude, cjenici, ugovori-nakon isteka i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.4.3.	Komunalni prekršaji (prijave, očitovanja, rješenja, žalbe i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.4.4.	Komunalna naknada/doprinos (rješenja, opomene, žalbe i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.4.5.	Javne površine, reklame, oglasne ploče-korištenje, postavljanje, zakupi (zahtjevi, rješenja, ugovori i sl.) – nakon isteka	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.4.6.	Rješenja o uklanjanje drveća i sl.	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.4.7.	Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada - legalizacija (rješenja)	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
3.4.8.	Kanalizacija (zahtjevi, ugovori o priključenju i sl.)	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
3.5.	Promet i veze								
3.5.1.	Promet i veze-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.5.2.	Prometne studije, elaborati, analize, godišnja izvješća i sl.	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.5.3.	Auto taksi prijevoz (rješenja, dozvole)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.6.	Hrvatska elektroprivreda								
3.6.1.1.	HEP-općenito (tipsko, manje važno, dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-

3.6.1.2.	Ugovori o isporuci el. energije, elektro-suglasnosti	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
3.7.	Turizam								
3.7.1.	Turizam-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.7.2.	Razvojni programi, Dan grada, manifestacije i dr. proslave (program, letci, brošure, reklamni materijali-izdvojeni uzorci)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.7.3.	Spomen obilježja i manifestacije (brošure, letci, reklamni materijali-izdvojeni uzorci)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.8.	Prostorno planiranje i zaštita čovjekove okoline								
3.8.1.	Prostorno planiranje i zaštita čovjekove okoline-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.8.2.	Prostorni planovi-izmjene, dopune	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.8.3.	Plan gospodarenja otpadom, koncesije	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.8.4.	Mjere zaštite okoliša, studije, procjene, godišnja izvješća i sl.	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.8.5.	Prateći listovi za otpad	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.9.	Investicije i građevinsko-katastarski poslovi								
3.9.1.	Investicije i građevinsko-katastarski poslovi-općenito (tipsko dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
3.9.2.	Razvojni i investicijski programi (izvješća, odluke, rješenja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.9.3.	Projektno-tehnička dokumentacija (projekti, tehnički nacrti, elaborati, građevinske/ uporabne dozvole, uvjeti građenja, zapisnici, suglasnosti, rješenja, zaključci nadležnih tijela u vezi gradnje i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.9.4.	Stručno-tehn. mišljenja i revizije u vezi gradnje (rješenja, zapisnici, izvj., odluke i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.9.5.	Građevinske knjige/dnevnici (investitor)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.9.6.	Građevinske knjige/dnevnici (izvođači radova, kooperanti)	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
3.9.7.	Situacije (privremene, konačne)	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
3.9.8.	Atesti (zapisnici i sl.)	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
3.9.9.	Ugovori o građenju (nakon isteka)	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
3.9.10.	Ugovori o izvođenju radova-manji zahvati (nakon isteka)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-

3.9.11.	Ponude, cjenici, troškovnici, opomene i sl.	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.9.12.	Građevinska inspekcija (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
3.9.13.	Isprave o stjecanju vlasništva, drugih stvarnih prava i uknjižbe (kupoprodajni/darovni ugovori, tabularne isprave, rješenja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.9.14.	Zemljišno-knjižni izvadci	da	da	-	-	N + 1	-	izlučivanje	-
3.9.15.	Procjene vrijednosti nekretnina/imovine, elaborati i sl. koje su u vlasništvu grada	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
3.9.16.	Police osiguranja (nakon isteka)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
4.	UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE								
4.1.	Financijski izvješća i planovi								
4.1.1.	Financije-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje zamolbe, zahtjevi, prijedlozi i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
4.1.2.	Proračun (odluke, dopisi, programi, planovi i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.1.3.	Financijska izvješća i planovi (godišnja)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.1.4.	Financijska izvješća, planovi (kvart., mj., periodični obračuni i sl.)	da	da	-	-	Z + 3	-	izlučivanje	-
4.1.5.	Završni računi	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.1.6.	Revizije (izvješća)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.1.7.	Kontrola financijskog poslovanja/financijski nadzor (zapisnici, rješenja i sl.)	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.1.8.	Dugotrajna imovina (kartice O.S., zaključni listovi, analitika i sl.)	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.1.9.	Radni materijali, koncepti za izradu proračuna, izvješća, završnog računa i sl.	da	da	-	-	N + 1	-	izlučivanje	-
4.2.	Plaće i ostali prihodi								
4.2.1.	Osobni dohodak-isplatne liste, kartice O. D. (evidencije i M-4, RS, RS-m, JOPPD-obrasci i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
4.2.2.	PK, ID, IDD, IP-obrasci	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-
4.2.3.	Ugovori o djelu, autorski ugovori	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-
4.2.4.	Regres, božićnice, jubilarne nagrade, prijevoz, bolovanje (obračuni, popisi i sl.)	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-
4.2.5.	Obračuni/ rekapitulacije plaća, stanarine i ostalih naknada za rad u komisijama, povjerenstvima i sl.	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-
4.2.6.	Platne liste/listići plaća	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-
4.2.7.	Ostali obračuni i materijalna prava iz radnog odnosa	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-

4.2.8.	Administrativne zabrane, kase uzajamne pomoći, sindikalni krediti, obustave – nakon otplate	da	da	-	-	Z + 7	-	izlučivanje	-
4.3.	Knjigovodstvo i računovodstvo								
4.3.1.	Osnovne financijske i knjigovodstvene evid. (glavna knjiga, financijski dnevnik/kartica i sl.)	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.2.	Pomoćne financijske i knjigovodstvene evid. (knj. UFA/IFA , knj. službenih putovanja i sl.)	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.3.	Izvodi banke	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.4.	Temeljnice	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.5.	Nalozi za knjiženje, knjižni zapisi	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.6.	UFA, IFA	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.7.	Fiskalna odgovornost (izjave)	da	da	-	-	Z + 7	-	izlučivanje	-
4.3.8.	Blagajna (blag. izvještaji, uplatnice, isplatnice)	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.9.	Narudžbenice	da	da	-	-	Z + 6	-	izlučivanje	-
4.3.10.	Usklađenja	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.11.	PDV, porezi	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.12.	Inventure, amortizacija	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.13.	Sitan inventar	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.14.	IOS	da	da	-	-	Z + 3	-	izlučivanje	-
4.3.15.	Putni nalozi, putni radni listovi, obračuni goriva i sl.	da	da	-	-	Z + 11	-	izlučivanje	-
4.3.16.	Reversi, primke, izdatnice (kopije)	da	da	-	-	Z + 3	-	izlučivanje	-
4.3.17.	Duplikati financijske dokumentacije (koja se čuva na više mjesta)	da	da	-	-	Z + 1	-	izlučivanje	-
5.	ODSJEK ZA EU FONDOVE I JAVNU NABAVU								
5.1.	Javna i bagatelna nabava pojedinačni postupci, izvješća, ponude, oglasi, dopisi i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
5.2.	EU projekt-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, email-ovi, uputstva, obavijesti, radni materijali i sl.)	da	da	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
5.3.	EU-fondovi i ostala međunarodna suradnja (projekti, sporazumi i sl.)	da	da	-	-	Z + 15	-	izlučivanje	-
5.4.	Analize, provedbeni dokumenti, programi, izvješća, odluke i sl.	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
5.5.	Prijave EU- projekata (obraci, zahtjevi i sl.)	da	da	-	-	Z + 5	-	izlučivanje	-
5.6.	Natječajna dokumentacija (ponude, cjenici, ugovori, žalbe i sl.) za EU fondove	da	da	-	-	Z + 10	-	izlučivanje	-

Napomena:

Oznake rokova čuvanja su:

- N – rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala
- Z – rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti
- T – trajno čuvanje

S A D R Ź A J

GRADSKO VIJEĆE

- | | | |
|-----|--|-----|
| 33. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Donjeg Miholjca | 229 |
| 34. | Odluka o darovanju nekrentine označene kao k.č.br. 256 k.o. Donji Miholjac | 231 |
| 35. | Odluka o grobljima | 233 |
| 36. | Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnika Grada Donjeg Miholjca za razdoblje od 5. lipnja 2025. godine do 31. prosinca 2025. godine | 248 |

GRADONAČELNIK

- | | | |
|-----|--|-----|
| 37. | Odluka o oslobađanju plaćanja zakupnine i režijskih troškova Udruzi uzgajatelja malih životinja „SLAVONIJA“ | 260 |
| 38. | Odluka o isplati dara u naravi u 2026. godini | 262 |
| 39. | Odluka o dodjeli financijskih sredstava za financiranje javnih potreba u kulturi za 2026. godinu | 263 |
| 40. | Odluka o dodjeli na korištenje prostora u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca | 266 |
| 41. | Odluka o održavanju vježbe civilne zaštite „Akcident s opasnim tvarima u prometu“ | 268 |
| 42. | Odluka o dodjeli na korištenje prostora u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca | 270 |
| 43. | Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za kupnju nekretnine u vlasništvu Grada Donjeg Miholjca na k.č.br. 235/5 u k.o. Donji Miholjac | 272 |
| 44. | Odluka o odobravanju financijskih sredstava za programe i projekte udruge u okviru Programa javnih potreba Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu | 273 |
| 45. | Odluka o osnivanju Odbora za organizaciju 52. smotre folklor „Miholjačko sijelo“ | 275 |

- | | | |
|-----|--|-----|
| 46. | Odluka o davanju suglasnosti na Plan upisa djece u Dječji vrtić „Pinokio“ Donji Miholjac za pedagošku godinu 2026./2027. | 276 |
| 47. | Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Pinokio“ Donji Miholjac | 277 |
| 48. | Rješenje o davanju odobrenja za produženje radnog vremena Ugostiteljskom obrtu TIA Donji Miholjac | 278 |
| 49. | Rješenje o davanju odobrenja za produženje radnog vremena Ugostiteljskom obrtu TIA Donji Miholjac | 279 |
| 50. | Rješenje o davanju odobrenja za produženje radnog vremena Obrtu Bonus, Rakitovica | 280 |
| 51. | Rješenje o davanju odobrenja za produženje radnog vremena Obrtu Mistick, Sveti Đurađ | 281 |
| 52. | Rješenje o dodjeli financijskih sredstava iz Proračuna Grada Donjeg Miholjca za 2026. godinu za provođenje jednokratnih aktivnosti udruga | 282 |
| 53. | Zaključak o davanju prethodne suglasnosti za donošenje Pravilnika o dopunama Pravilnika o radu i Pravilnika o dopunama Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima | 285 |
| 54. | Zaključak o odobrenju financijske pomoći Osnovnoj školi August Harambašić Donji Miholjac za ugradnju portafonske jedinice i terminala za kontrolu pristupa te postavljanje jedinice video-nadzora | 286 |
| 55. | Zaključak o odobrenju financijske pomoći Župi sv. Mihaela Arkandžela za hodočašće u Međugorje | 287 |
| 56. | Zaključak o organizaciji dječjeg uskrsnog programa „LOV NA PISANICE“ | 288 |
| 57. | Zaključak o odobrenju financijske pomoći Prehrambeno-tehnološkom fakultetu Osijek za organizaciju znanstveno-sportskog susreta „Tehnologijada 2026.“ | 289 |
| 58. | Zaključak o odobrenju financijske pomoći Hrvatskom Crvenom križu, Gradskom društvu Donji Miholjac za pomoć u organizaciji ručka za sudionike vježbe civilne zaštite „Akcident s opasnim tvarima u prometu“ | 290 |
| 59. | Zaključak o odobrenju financijske pomoći Zdenki Petrović iz Podgajaca Podravske za tiskanje knjige „Podgajci kroz vrijeme“ | 291 |

-
- | | | |
|-----|---|-----|
| 60. | Zaključak o organizaciji proslave Međunarodnog praznika rada | 292 |
| 61. | Zaključak o odobrenju financijske pomoći Sindikatu državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, Podružnici Gradske uprave Grada Donjeg Miholjca za odlazak i sudjelovanje članova na 31. sportske susrete u Zatonu | 293 |
| 62. | Zaključak o davanju privremene suglasnosti za izvođenje radova na izgradnji prijenose mreže za potrebe realizacije projekta „HITRONet“ | 294 |
| 63. | Zaključak o odobrenju financijske pomoći maturantima Srednje škole Donji Miholjac za organizaciju maturalne zabave | 296 |
| 64. | Zaključak o odobrenju financijske pomoći Srednjoj školi Donji Miholjac za međuškolsko natjecanje cvjećara, Proljetni sajam i školsko natjecanje u kuhanju fiša | 297 |
| 65. | Pravila za upravljanjem dokumentarnim gradivom Grada Donjeg Miholjca | 298 |
-

IZDAJE: Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca
Glavni i odgovorni urednik: Sanja Hatvalić, mag.iur.
Godišnja pretplata iznosi 39,82 €
Uplata se vrši na broj računa: HR7425000091808600006
Proračun Grada Donjeg Miholjca
ŠIFRA: HR68 7811+OIB
sa naznakom za: "Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca"