

I Z V J E Š Ć E

o radu općinskog Načelnika Općine Velika Ludina od 04.07.2025. do 11.09.2025. godine

1. Odluka - Prihvaća se izvješće o visini troškova izbora i načinu njihova korištenja za provedbu lokalnih izbora 2025. godine Općinskog izbornog Povjerenstva Općine Velika Ludina, te se odobrava isplata troškova za provedbu lokalnih izbora u iznosu od **14.883,41 eura** iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Izvješće o visini troškova izbora i načinu njihova korištenja za provedbu lokalnih izbora 2025. godine je sastavni dio ove Odluke, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 04.07.2025.

2. Odluka o prihvaćanju ponude TRASA ADRIA d.o.o., Ivana Stožira 6, Zagreb, broj: 138-2025-DB od 01.07.2025. godine za stručni nadzor nad izvođenjem radova ugradnje sustava tehničke zaštite i video nadzora Sportska dvorana u Općini Velika Ludina u iznosu od 2.649,00 eura bez PDV-a odnosno 3.311,25 eura sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Za uslugu iz stavka 1. ove Odluke zaključit će se poseban ugovor.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 07.07.2025.

3. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu: Usluga stručnog nadzora nad uređenjem i asfaltiranjem dijela Obrtničke ulice, Velika Ludina

I

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: **Usluga stručnog nadzora nad uređenjem i asfaltiranjem dijela Obrtničke ulice, Velika Ludina**
3. Odabrani ponuditelj: ArchiDeus Empora d.o.o., Dubrovačka 2, 44320 Kutina
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 2.450,00 eura bez PDV-a (Poduzeće nije u sustavu PDV-a)
5. Rok trajanja ugovora: do ispostavljanja okončane situacije za radove i primopredaje radova

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 10.07.2025.

4. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu prirodnog plina za potrebe Općine Velika Ludina

I

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: Opskrba prirodnim plinom za potrebe Općine Velika Ludina
3. Odabrani ponuditelj: MEĐIMURJE – PLIN d.o.o., Obrtnička 4, 40000 Čakovec
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 9.304,22 eura bez PDV-a odnosno 9.769,43 eura sa PDV-om.
5. Rok trajanja ugovora: do 31. srpnja 2026. godine

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 11.07.2025.

5. Odluka - Prihvaća se ponuda BM ING j.d.o.o., Zagrebačka 103, 10314 Križ, broj: 0020-2025 od 13.07.2025. godine za izradu Glavnog strojarskog projekta rekonstrukcije plinske instalacije (društveni dom Velika Ludina – hostel) u iznosu od 500,00 eura bez PDV-a odnosno 625,00 eura sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 14.07.2025.

6. ODLUKA O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE STRUČNOG NADZORA NAD PROŠIRENJEM I ASFALTIRANJEM DIJELA ULICE GAJ, MALA LUDINA

1. Podaci o naručitelju:
Naziv: Općina Velika Ludina
Sjedište: Velika Ludina
Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 02359032919
mail adresa: opcina@ludina.hr.
2. Predmet nabave: **Usluga stručnog nadzora nad proširenjem i asfaltiranjem dijela ulice Gaj, Mala Ludina**
3. Procijenjena vrijednost nabave: 2.470,00 eura bez PDV-a.
4. Kriterij za odabir najpovoljnije ponude: kriterij odabira je prihvatljiva cijena
5. Izvor planiranih sredstava: Proračuna Općine Velika Ludina za 2025. godinu.
6. Rok trajanja ugovora: do ispostavljanja okončane situacije za radove
7. Rok za podnošenje ponuda: 25.07.2025. godine.
8. Evidencijski broj nabave: 25/19, CPV oznaka: 98300000.
9. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 6. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.
10. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.

11. Ovlašteni predstavnici u postupku nabave: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
12. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. 16.07.2025.

7. Odluka - Prihvaća se ponuda LIBUSOFT CICOM d.o.o., Remetinečka cesta 7a, 10020 Zagreb, br. 25/60049 od 16.07.2025. godine za uslugu implementacije programa eRačun – slanje eRačuna pravnim osobama iz aplikacije KOMIS, u iznosu od 416,00 eura bez PDV-a odnosno 520,00 eura sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 17.07.2025.

8. Odluka - Prihvaća se ponuda Glazbenika Seada Lipovače iz Strmca Samoborskog, br. 9 od 21.07.2025. godine za koncertni nastup s grupom Divlje jagode u Velikoj Ludini dana 27.09.2025., povodom proslave Dana Općine Velika Ludina, u iznosu od 9.000,00 eura bez PDV-a odnosno 10.170,00 eura sa PDV-om (stopa PDV-a 13% temeljem članka 38. stavak 3. točka k) Zakona o PDV-u i članka 47. stavak 2. točka k) Pravilnika o PDV-u) iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Za uslugu iz stavka 1. ove Odluke zaključit će se poseban ugovor.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 21.07.2025.

9. Odluka - Prihvaća se ponuda VIVA MUSICA j.d.o.o., Hrvatskih branitelja 13, Kutina, broj. 97/2025 od 21.07.2025. godine za osiguranje koncerata: „Mine“ 29.08.2025. i „Divlje jagode“ 27.09.2025. godine u ukupnom iznosu od 1.120,00 eura (nisu u sustavu PDV-a) iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 21.07.2025.

10. Odluka - Prihvaća se ponuda V-ING d.o.o., zaštita od požara i ZNR, ispitivanje, inženjering i trgovina, Stupnička 4, Zagreb, br. 91-25 od 22.07.2025. godine za snimanje Q-H karakteristike prema zahtjevu projektanta (društveni dom Velika Ludina) u iznosu od 440,00 eura bez PDV-a odnosno 550,00 eura sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 23.07.2025.

11. ODLUKA o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Velika Ludina za razdoblje od 2025. do 2029. godine

I.

Ovom Odlukom pokreće se postupak izrade Provedbenog programa Općine Velika Ludina za razdoblje od 2025. do 2029. godine (u daljnjem tekstu: Provedbeni program).

II.

Provedbeni program jedinice lokalne samouprave je kratkoročni akt strateškog planiranja povezan s višegodišnjim proračunom, a odnosi se na mandatno razdoblje te opisuje prioritetne mjere i aktivnosti za provedbu ciljeva iz povezanih, hijerarhijski viših

akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne.

III.

Provedbeni program bit će usmjeren na definiranje osnovnih polazišta daljnjeg uravnoteženog razvoja Općine Velika Ludina utemeljenog na održivom i učinkovitom korištenju raspoloživih resursa, sukladno načelu partnerstva i suradnje te ostalim temeljnim načelima politike regionalnog razvoja.

IV.

Općinski načelnik imenovao je koordinatora koji sudjeluje u cijelom postupku izrade Provedbenog programa, dok se za administrativne poslove zadužuje Jedinствени upravni odjel Općine Velika Ludina.

V.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Velika Ludina te na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja. 24.07.2025.

12. ODLUKA O POČETKU POSTUPKA NABAVE I IMENOVANJU STRUČNOG POVJERENSTVA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU USLUGE STRUČNOG NADZORA NAD IZVOĐENJEM RADOVA NA DOGRADNJI I OPREMANJU DJEČJEG VRTIĆA LUDINA

1. Podaci o naručitelju:
Naziv: Općina Velika Ludina
Adresa: Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 02359032919
Mail adresa: opcina@ludina.hr.
2. Predmet nabave: Usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova na dogradnji i opremanju Dječjeg vrtića Ludina.
3. Procijenjena vrijednost nabave: 6.351,00 eura bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2025. godinu. Nabava se financira sredstvima EUROPSKE UNIJE iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., **Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava NPOO.C3.1.R1-I1.02 Izgradnja, dogradnja, rekonstrukcija i opremanje predškolskih ustanova, drugi Poziv, Projekt: NPOO.C3.1.R1-I1.02.0104, Dogradnja dječjeg vrtića „Ludina“.**
5. Mjesto izvršenja ugovora: Crkvena ulica 1, Velika Ludina, k.č.br. 320/12 k.o. Ludina.
6. Rok trajanja ugovora: 28.02.2026. godine.
7. Evidencijski broj nabave u Planu nabave za 2025. godinu: 25/30, CPV oznaka: 71247000.
8. Poziv za dostavu ponuda poslati na adrese dva gospodarska subjekta i objaviti na Internet stranici Općine Velika Ludina.
9. Zakonska osnova za provođenje postupka: članak 6. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 1/23).

10. Odabrani postupak nabave: postupak jednostavne nabave male vrijednosti s namjerom sklapanja ugovora o nabavi usluge.
11. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik.
12. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će stručno povjerenstvo za javnu nabavu: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
13. Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva:
 - Priprema i izrada Dokumentacije
 - Sudjeluju u ocjeni i pregledu ponuda i sposobnosti ponuditelja
 - Predlažu donošenje odluke o odabiru ili poništenju
14. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. 30.07.2025.

**13. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu:
Usluga stručnog nadzora nad proširenjem i asfaltiranjem dijela
Ulice Gaj, Mala Ludina**

I

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: **Usluga stručnog nadzora nad proširenjem i asfaltiranjem dijela Ulice Gaj, Mala Ludina**
3. Odabrani ponuditelj: VALSIL d.o.o., Dubrovačka 2, 44320 Kutina
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 2.450,00 eura bez PDV-a odnosno 3.062,50 eura sa PDV-om.
5. Rok trajanja ugovora: do ispostavljanja okončane situacije za radove i primopredaje radova

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 04.08.2025.

14. ODLUKA o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite

Članak 1.

Ovom se Odlukom osniva Stožer civilne zaštite Općine Velika Ludina te imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera. Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

U Stožer civilne zaštite imenuju se:

a) ZA NAČELNIKA STOŽERA:

1. Vjekoslav Kamenščak-predsjednik vijeća Općine Velika Ludina

b) ZA ZAMJENIKANAČELNIKA STOŽERA:

2. Goran Bistrički – zapovjednik vatrogasne zajednice OVL

c) ZA ČLANOVE STOŽERA:

3. Branko Moguljak – predsjednik vatrogasne zajednice OVL

4. Zoran Ferenčak – načelnik PP Kutina

5. Boris Munko – član Stanice HGSS-a Novska

6. Anita Periček – Služba civilne zaštite Sisak

7. Sanja Habek – ravnateljica Doma zdravlja Sisačko-moslavačke županije

8. Katica Zeman – ravnateljica HCK – GDCK Kutina

9. Dario Hegel – predsjednik vatrogasne postrojbe DVD-a Velika Ludina

10. Miroslav Lidmila – vatrogasac I. klase, član Upravnog odbora DVD-a Velika Ludina

11. Mile Močilac – vatrogasni časnik I. klase, zamjenik zapovjednika VZO Velika Ludina.

Članak 3.

Stožer civilne zaštite Općine Velika Ludina obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 4.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a kad se proglasi velika nesreća ili katastrofa, rukovođenje preuzima načelnik Općine Velika Ludina.

Članak 5.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite obavlja Jedinstveni upravni odjel općine, te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 2/24 i 1/25).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 04.08.2025.

15. ODLUKA O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROJEKTANTSKOG NADZORA – DOGRADNJA I OPREMANJE DJEČJEG VRTIČA LUDINA

1. Podaci o naručitelju:

Naziv: Općina Velika Ludina

Sjedište: Velika Ludina

Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina

OIB: 02359032919

mail adresa: opcina@ludina.hr

2. Predmet nabave: **Projektantski nadzor – dogradnja i opremanje Dječjeg vrtića Ludina**
3. Procijenjena vrijednost nabave: 3.187,50 eura bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2025. godinu. Nabava se financira sredstvima EUROPSKE UNIJE iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava NPOO.C3.1.R1-II.02 Izgradnja, dogradnja, rekonstrukcija i opremanje predškolskih ustanova, drugi Poziv, Projekt: NPOO.C3.1.R1-II.02.0104, Dogradnja dječjeg vrtića „Ludina“.
5. Mjesto izvršenja ugovora: Crkvena ulica 1, Velika Ludina, k.č.br. 320/12 k.o. Ludina.
6. Rok trajanja ugovora: 28.02.2026. godine.
7. Evidencijski broj nabave u Planu nabave za 2025. godinu: 25/31, CPV oznaka: 71248000.
8. Poziv za dostavu ponuda poslati na adresu jednog gospodarskog subjekta.
9. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 6. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 1/23) i članak 55. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje („Narodne novine“ broj: 78/15, 118/18, 110/19).
10. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.
11. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
12. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. 04.08.2025.

16. ODLUKA - Prihvaća se ponuda Franje Martinovića iz Popovače, br. 3/2025 od 04.08.2025. godine za pružanje usluge pripreme dokumentacije i provedbe postupaka:

- jednostavne nabave za predmet nabave: **Usluga financijske revizije projekta – izgradnja sportske dvorane**, u iznosu 600,00 eura neto,
- javne nabave za predmet nabave: **Implementacija informatičko-komunikacijskih usluga**, u iznosu 1.200,00 eura neto,
- javne nabave za predmet nabave: **Opremanje hostela**, u iznosu 1.200,00 eura neto iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 06.08.2025.

17. ODLUKA - Odobravaju se financijska sredstva Dijani Baričević iz Mustafine Klade, za kupnju lijekova (100 % tjelesno oštećenje) i česte odlaske na liječničke kontrole u iznosu od 100,00 eura.

Odobravaju se financijska sredstva Zdravku Hrastniku iz Vidrenjaka za kupnju namirnica i plaćanje režijskih troškova u iznosu od 100,00 eura.

Odobravaju se financijska sredstva Marijanu Božiću iz Gornje Vlahiničke za kupnju lijekova i česte odlaske na liječničke kontrole u iznosu od 100,00 eura.

Odobravaju se financijska sredstva Katici Pavlaković iz Velike Ludine za kupnju naočala za unuku u iznosu od 150,00 eura iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 07.08.2025.

18. IV. Izmjene plana nabave 08.08.2025.

19. Odluka o odabiru

25/14 - Električna energija

Br. odluke: KLASA: 333-02/25-01/04, URBROJ: 2176-19-01-25-3, 08.08.2025

1.

Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: **OPĆINA VELIKA LUDINA, Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina ,Hrvatska**

Nacionalni reg. broj (OIB): **02359032919**

2.

Podaci o postupku nabave

Naziv postupka nabave: **Električna energija**

Procijenjena vrijednost nabave: **48.000,00 EUR**

Vrsta postupka javne nabave: **Otvoreni postupak**

Evidencijski broj nabave: **25/14**

3.

Osnovni podaci o odluci

Pravna osnova za donošenje odluke: **Na temelju članka 302. ZJN2016 naručitelj donosi Odluku o odabiru**

Broj odluke: **KLASA: 333-02/25-01/04, URBROJ: 2176-19-01-25-3**

Datum donošenja odluke: **08.08.2025**

4.

Podaci o zaprimljenim ponudama

Red.br.

Gospodarski subjekt

Oznaka koju je dodijelio G.S.

Predmet/Grupa

Datum i vrijeme zaprimanja

1

HEP-Opkrba d.o.o., OIB:63073332379, Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb, Hrvatska
279-1-25

Električna energija

25.07.2025 12:33:25

2

ENNA Next d.o.o., OIB:61700516273, Gospodarska zona Vukovar 13, 32000 Vukovar, Hrvatska

40/25 - E

Električna energija

25.07.2025 13:31:45

5.

Odabrana ponuda

Odabrana ponuda gospodarskog subjekta: **ENNA Next d.o.o.**

Vrijednost ugovora koji se planira sklopiti (bez PDV): **27.043,77 EUR**

Vrijednost ugovora koji se planira sklopiti (sa PDV): **30.559,46 EUR**

Naručitelj primjenjuje rok mirovanja: **DA**

Obrazloženje: **Ekonomski najpovoljnija ponuda.**

6.

Završne napomene i uputa o pravnom lijeku

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke može se, sukladno članku 406. stavku 1. točki 5.ZJN 2016, izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave u roku deset(10) dana od primitka odluke.

7.

Odgovorna osoba

Odgovorna osoba naručitelja:

Općinski načelnik: Dražen Pavlović, mag.oec.

20. ODLUKA - Prihvaća se ponuda HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o., Elektra Križ, br. 4007-70332563-20281145 od 24.07.2025. godine za priključak na elektroenergetsku distribucijsku mrežu na lokaciji: Velika Ludina, Obrtnička ulica 3, 44316 Velika Ludina, k.č.br. 304, k.o. Ludina u iznosu od 223,12 eura bez PDV-a odnosno 278,90 eura sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 11.08.2025.

21. ODLUKA o početku postupka jednostavne nabave elektroinstalaterski radovi

I.

1. Podaci o naručitelju:

Naziv: Općina Velika Ludina

Sjedište: Velika Ludina

Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina

OIB: 02359032919

Mail adresa: opcina@ludina.hr

2. Predmet nabave: Elektroinstalaterski radovi

3. Procijenjena vrijednost nabave: 10.000,00 eura bez PDV-a

4. Evidencijski broj nabave: 25/39

5. Brojčana oznaka predmeta nabave iz CPV: 45200000-9

6. Poziv za dostavu ponude upućuje se na adresu jednog gospodarskog subjekta: MATA SERVICE&PROTECTION d.o.o., Česmanska ulica 5, Novoselec.

7. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.

8. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.

9. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine Velika Ludina za 2025. godinu.

10. Rok trajanja ugovora: do 31.10.2026.

11. Rok za podnošenje ponuda: 18.08.2025.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 11.08.2025.

22. Odluka o odabiru

25/38 - Dogradnja i opremanje dječjeg vrtića Ludina

Br. odluke: *KLASA: 333-02/25-01/01, URBROJ: 2176-19-01-25-8, 13.08.2025*

1.

Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: **OPĆINA VELIKA LUDINA, Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina , Hrvatska**

Nacionalni reg. broj (OIB): **02359032919**

2.

Podaci o postupku nabave

Naziv postupka nabave: **Dogradnja i opremanje dječjeg vrtića Ludina**

Procijenjena vrijednost nabave: **366.074,79 EUR**

Rbr grupe

Naziv grupe

Procijenjena vrijednost

1.

Dogradnja dječjeg vrtića Ludina 262.942,04 EUR

2.

Opremanje dječjeg vrtića Ludina 103.132,75 EUR

Vrsta postupka javne nabave: **Otvoreni postupak**

Evidencijski broj nabave: **25/38**

Odluka se odnosi na sljedeće grupe:

Rbr grupe

Naziv grupe

Procijenjena vrijednost

1.

Dogradnja dječjeg vrtića Ludina 262.942,04 EUR

3.

Osnovni podaci o odluci

Pravna osnova za donošenje odluke: **Na temelju članka 302. ZJN2016 naručitelj donosi**

Odluku o odabiru

Broj odluke: **KLASA: 333-02/25-01/01, URBROJ: 2176-19-01-25-8**

Datum donošenja odluke: **13.08.2025**

4.

Podaci o zaprimljenim ponudama

13/08/2025, 12:56 Odluka o odabiru

<https://eojn.hr/GetDocument.ashx?id=c4885846-339a-486e-96db-038a02a9d83d-18824&userToken=b7a7c975-1221-4186-9ea8-106b8ed1c094> 1/3

Red.br.

Gospodarski subjekt

Oznaka koju jedodijelio G.S.

Predmet/Grupa

Datum i vrijeme zaprimanja

1

PICO FLOW CONTROLS d.o.o., OIB:80909868681, Samoborska cesta 15, 10000 Grad Zagreb, Hrvatska

IP-0436

Dogradnja dječjeg vrtića Ludina

17.07.2025 15:00:31

2

PALAM d.o.o., OIB: 76594422243, Varaždinskacesta 16, 10360 Sesvete, Hrvatska
031-02-2025

Dogradnja dječjeg vrtića Ludina
18.07.2025 10:39:59

3

TERRA TITAN d.o.o., OIB: 73770235562, 44316, 44316 Velika Ludina, Hrvatska
18_07/25

Dogradnja dječjeg vrtića Ludina
18.07.2025 11:39:02

5.

Odabrana ponuda

Odabrana ponuda gospodarskog subjekta:

PICO FLOW CONTROLS d.o.o.

Vrijednost ugovora koji se planira sklopiti (bez PDV): **412.179,97 EUR**

Vrijednost ugovora koji se planira sklopiti (sa PDV): **515.224,97 EUR**

Naručitelj primjenjuje rok mirovanja: **DA**

Obrazloženje:

Temeljem pregleda pristiglih ponuda za predmet nabave, ocjenjujemo da je ponuditelj PICO FLOW CONTROLS d.o.o., Samoborska cesta 15, 10 000 Zagreb, OIB: 80909868681 dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu oznake IP-0436te predlažemo sklapanje Ugovora o javnoj nabavi s navedenim ponuditeljem za Grupu 1 predmeta nabave.

6.

Ponude koje se odbijaju

Ponuda

Grupa

Ponudaje

Razlog odbijanja

Obrazloženje razloga odbijanja

TERRA TITAN d.o.o.

1 -Dogradnja dječjeg vrtića Ludina

Nepravilna ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi

U sklopu pregleda i ocjene predmetne ponude, Naručitelj je utvrdio kako je ponuda podnesena na nevažećem obrascu Troškovnika. Naime, tijekom postupka javne nabave za Grupu 1 predmeta nabave, Naručitelj je objavio I. izmjenу Troškovnika. Nadalje, čl. 280. st. 4. ZJN 2016 navodi kako pri izradi ponude ponuditelj semora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te nesmije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

Uvidom u obrazac Troškovnika dostavljen u sklopu ponude navedenog ponuditelja, Naručitelj je utvrdio kako isti ne predstavlja izvoran predložak koji je Naručitelj objavio u sklopu I. izmjene Dokumentacije o nabavi. Naime, izmijenjene dijelove Troškovnika Naručitelj je bio označio žutom bojom, na naslovnoj strani je naveo kako se radi o I. izmjeni Troškovnika. Iz navedenog, razvidno je kako dostavljeni Troškovnik nije u skladu s prethodno citiranim odredbom te kako ne predstavlja izvorni predložak, odnosno kako sadržaj ponude nije u skladu s objavljenom Dokumentacijom o nabavi, a time niti čl. 280. st. 4. ZJN 2016. Također, ponuditelj nije ispunio sve stavke Troškovnika. Pritom, Naručitelj ističe kako je postupak nabave koji sadrži element javne objave sam po sebi strogo formalan postupak koji ne daje mogućnosti tumačenja priloženih dokumenata drukčije nego je navedeno u natječajnoj dokumentaciji i upravo ta formalnost postupka doprinosi jednakom tretmanu svih ponuditelja koji sudjeluju u nadmetanju. Navedeni stav zauzeo je i Visoki upravni sud RH u svojoj presudi, Poslovni broj:

UsII-28/20-5 od 20.02.2020. g. Uzimajući navedeno u obzir, predmetna ponuda odbija se kao nepravilna u smislu čl. 3. t. 12. važećeg Zakona o javnoj nabavi.

7.

Završne napomene i uputa o pravnom lijeku

13/08/2025, 12:56 Odluka o odabiru

<https://eojn.hr/GetDocument.ashx?id=c4885846-339a-486e-96db-038a02a9d83d-18824&userToken=b7a7c975-1221-4186-9ea8-106b8ed1c094> 2/3

Napomena:

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj je utvrdio kako cijena najpovoljnije ponude prelazi iznos procijenjene vrijednosti za predmet nabave. Međutim, Naručitelj je osigurao dodatna novčana sredstva za predmet nabave.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke može se, sukladno članku 406. stavku 1. točki 5. ZJN 2016, izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave u roku deset (10) dana od primitka odluke.

8.

Odgovorna osoba

Odgovorna osoba naručitelja:

Dražen Pavlović, općinski načelnik

13/08/2025, 12:56 Odluka o odabiru

<https://eojn.hr/GetDocument.ashx?id=c4885846-339a-486e-96db-038a02a9d83d-18824&userToken=b7a7c975-1221-4186-9ea8-106b8ed1c094> 3/3

23. Odluka o odabiru

25/38 - Dogradnja i opremanje dječjeg vrtića Ludina

Br. odluke: KLASA: 333-02/25-01/01, URBROJ: 2176-19-01-25-9, 13.08.2025

1.

Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja: **OPĆINA VELIKA LUDINA, Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina, Hrvatska**

Nacionalni reg. broj (OIB): **02359032919**

2.

Podaci o postupku nabave

Naziv postupka nabave: **Dogradnja i opremanje dječjeg vrtića Ludina**

Procijenjena vrijednost nabave: **366.074,79 EUR**

Rbr grupe

Naziv grupe

Procijenjena vrijednost

1.

Dogradnja dječjeg vrtića Ludina 262.942,04 EUR

2.

Opremanje dječjeg vrtića Ludina 103.132,75 EUR

Vrsta postupka javne nabave:

Otvoreni postupak

Evidencijski broj nabave:

25/38

Odluka se odnosi na sljedeće grupe:

Rbr grupe

Naziv grupe

Procijenjena vrijednost

2.

Opremanje dječjeg vrtića Ludina 103.132,75 EUR

3.

Osnovni podaci o odluci

Pravna osnova za donošenje odluke: **Na temelju članka 302. ZJN, Naručitelj donosi**

Odluku o odabiru

Broj odluke: **KLASA: 333-02/25-01/01, URBROJ: 2176-19-01-25-9**

Datum donošenja odluke: **13.08.2025**

4.

Podaci o zaprimljenim ponudama

13/08/2025, 12:57 Odluka o odabiru

<https://eojn.hr/GetDocument.ashx?id=c6320ebd-d99c-4d7c-9007-e80ed0bfd5c5-18824&userToken=b7a7c975-1221-4186-9ea8-106b8ed1c094> 1/3

Red.br.

Gospodarski subjekt

Oznaka koju jedodijelio G.S.

Predmet/Grupa

Datum i vrijeme zaprimanja

1

TEDING d.o.o., OIB: 27579710805, Karlovačkacesta 187, 10000 Zagreb, Hrvatska
249-25

Opremanje dječjeg vrtića Ludina
24.06.2025 06:55:54

2

NOVI GODOVI d.o.o., OIB: 93203105362, Dr.Ivana Novaka 38, 40000 Čakovec, Hrvatska
04-07

Opremanje dječjeg vrtića Ludina
04.07.2025 14:11:16

3

NOVI AMBIJENT d.o.o., OIB: 09670452552, Ante Kovačića 4, 10000 Grad Zagreb, Hrvatska
25046

Opremanje dječjeg vrtića Ludina
12.07.2025 20:31:29

4

Škrinjica d.o.o., OIB: 37919840816, Domjanićeva 8, 10 000 Zagreb, Hrvatska
26-25

Opremanje dječjeg vrtića Ludina
17.07.2025 16:25:16

5.

Odabrana ponuda

Odabrana ponuda gospodarskog subjekta: **TEDING d.o.o.**

Vrijednost ugovora koji se planira sklopiti (bez PDV): **51.542,91 EUR**

Vrijednost ugovora koji se planira sklopiti (sa PDV): **64.428,64 EUR**

Naručitelj primjenjuje rok mirovanja: **DA**

Obrazloženje:

Temeljem pregleda pristiglih ponuda za predmet nabave, ocjenjujemo da je ponuditelj TEDING d.o.o., Karlovačka cesta 187, 10 000 Zagrebu, OIB: 27579710805 dostavio

ekonomski najpovoljniju ponudu oznake 249-25 tepredlažemo sklapanje Ugovora o javnoj nabavi s navedenim ponuditeljem za Grupu 2 predmeta nabave.

6.

Ponude koje se odbijaju

13/08/2025, 12:57 Odluka o odabiru

<https://eojn.hr/GetDocument.ashx?id=c6320ebd-d99c-4d7c-9007-e80ed0bfd5c5-18824&userToken=b7a7c975-1221-4186-9ea8-106b8ed1c094> 2/3

Ponuda

Grupa

Ponudaje

Razlogodbijanja

Obrazloženje razloga odbijanja

Škrinjad.o.o.

2 -OpremanjedječjegvrtićaLudina

Nepravilna

ponuda kojani je sukladnadokumentacijio nabavi

U sklopu pregleda i ocjene predmetne ponude, Naručitelj je utvrdio kako je ponuda podnesena na nevažećem obrascu Troškovnika. Naime, tijekom postupka javne nabave za Grupu 2 predmeta nabave, Naručitelj je objavio I. izmjenu Troškovnika. Nadalje, čl. 280.st.4. ZJN 2016 navodi kako pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi. Uvidom u obrazac Troškovnika dostavljen u sklopu ponude navedenog ponuditelja, Naručitelj je utvrdio kako isti nepredstavlja izvoran predložak koji je Naručitelj objavio u sklopu I. izmjene Dokumentacije o nabavi. Naime, izmijenjene dijelove Troškovnika Naručitelj je bio označio žutom bojom, na naslovnoj strani je naveo kako se radi o I. izmjeni Troškovnika. Iznavedenog, razvidno je kako dostavljeni Troškovnik nije u skladu s prethodno citiranim odredbom te kako ne predstavlja izvorni predložak, odnosno kako sadržaj ponude nije u skladu s objavljenom Dokumentacijom o nabavi, a time niti čl. 280. st. 4. ZJN 2016. Pritom, Naručitelj ističe kako je postupak nabave koji sadrži element javne objave sam po sebi strogo formalan postupak koji ne daje mogućnosti tumačenja priloženih dokumenata drukčijem nego je navedeno u natječajnoj dokumentaciji i upravo ta formalnost postupka doprinosi jednakom tretmanu svih ponuditelja koji sudjeluju u nadmetanju. Navedeni stav zauzeo je i Visoki upravni sud RH u svojoj presudi, Poslovni broj: UsII-28/20-5 od 20.02.2020. g. Uzimajući navedeno u obzir, predmetna ponuda odbija se kao nepravilna u smislu čl. 3. t. 12. važećeg Zakona o javnoj nabavi.

7.

Završne napomene i uputa o pravnom lijeku

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove odluke može se, sukladno članku 406. stavku 1. točki 5. ZJN 2016, izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave u roku deset (10) dana od primitka odluke.

8.

Odgovorna osoba

Odgovorna osoba naručitelja:

Dražen Pavlović, općinski načelnik

13/08/2025, 12:57 Odluka o odabiru

<https://eojn.hr/GetDocument.ashx?id=c6320ebd-d99c-4d7c-9007-e80ed0bfd5c5-18824&userToken=b7a7c975-1221-4186-9ea8-106b8ed1c094> 3/3

**24. ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE U POSTUPKU
NABAVE:USLUGA STRUČNOG NADZORA NAD IZVOĐENJEM
RADOVA NA DOGRADNJI I OPREMANJU DJEČJEG VRTIĆA LUDINA**

I

1. JAVNI NARUČITELJ: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina
OIB: 02359032919
2. NAZIV PREDMETA NABAVE: Usluga stručnog nadzora nad izvođenjem radova na
dogradnji i opremanju Dječjeg vrtića Ludina
3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST PREDMETA NABAVE: 6.351,00 eura bez PDV-a.
4. IZVOR / NAČIN PLANIRANIH SREDSTAVA: Proračun Općine Velika Ludina za 2025.
godinu, Evidencijski broj nabave u Planu nabave za 2025. godinu: 25/30, CPV oznaka:
71247000.
5. MJESTO IZVRŠENJA RADOVA: Crkvena ulica 1, Velika Ludina
6. ROK TRAJANJA UGOVORA: 28.02.2026.
7. IZABRANI PONUDITELJ: **TRASA ADRIA d.o.o., Ivana Stožira 6, 10000 Zagreb**
8. CIJENA IZABRANE PONUDE: 6.150,00 eura bez PDV-a odnosno 7.687,50 eura sa
PDV- om.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 13.08.2025.

**25. ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE U POSTUPKU
NABAVE: PROJEKTANTSKI NADZOR – DOGRADNJA I OPREMANJE
DJEČJEG VRTIĆA LUDINA**

I

1. JAVNI NARUČITELJ: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina
OIB: 02359032919
2. NAZIV PREDMETA NABAVE: Projektantski nadzor – dogradnja i opremanje
Dječjeg vrtića Ludina
3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST PREDMETA NABAVE: 3.187,50 eura bez PDV-a.
4. IZVOR / NAČIN PLANIRANIH SREDSTAVA: Proračun Općine V. Ludina za 2025.
godinu. Nabava se financira sredstvima EUROPSKE UNIJE iz Nacionalnog plana oporavka i
otpornosti 2021. – 2026., Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava NPOO.C3.1.R1-II.02
Izgradnja, dogradnja, rekonstrukcija i opremanje predškolskih ustanova, drugi Poziv, Projekt:
NPOO.C3.1.R1-II.02.0104, Dogradnja dječjeg vrtića „Ludina“, Evidencijski broj nabave u
Planu nabave za 2025. godinu: 25/31, CPV oznaka: 71248000.

5. MJESTO IZVRŠENJA RADOVA: Crkvena ulica 1, Velika Ludina, k.č.br. 320/12, k.o. Ludina

6. ROK TRAJANJA UGOVORA: 28.02.2026.

7. IZABRANI PONUDITELJ: **VALSIL d.o.o., Dubrovačka 2, 44320 Kutina**

8. CIJENA IZABRANE PONUDE: 3.150,00 eura bez PDV-a odnosno 3.937,50 eura sa PDV-om.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 14.08.2025.

26. ODLUKA o početku postupka jednostavne nabave elektromaterijala

I.

1. Podaci o naručitelju:

Naziv: Općina Velika Ludina

Sjedište: Velika Ludina

Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina

OIB: 02359032919

Mail adresa: opcina@ludina.hr

2. Predmet nabave: Elektromaterijal

3. Procijenjena vrijednost nabave: 10.000,00 eura bez PDV-a

4. Evidencijski broj nabave: 25/39

5. Brojčana oznaka predmeta nabave iz CPV: 44190000-8, 31681410-0, 31000000-6.

6. Poziv za dostavu ponude upućuje se na adresu jednog gospodarskog subjekta: MAR-MIR PROMET d.o.o., 1. Ferenščica 71, 10000 Zagreb.

7. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.

8. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.

9. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine Velika Ludina za 2025. godinu.

10. Rok trajanja ugovora: do 31.10.2025.

11. Rok za podnošenje ponuda: 25.08.2025.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 14.08.2025.

27. ODLUKA - Prihvaća se ponuda Produkcijske tvrtke PRIME TIME FILM & MEDIA, Voćarska cesta 53, Zagreb, broj: 1308/2025-01 od 13.08.2025. godine za kupnju filma Hrvatska – moja Domovina u povodu obilježavanja 35 godina hrvatske državnosti, 30. OBLJETNICE OLUJE, DANA POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I HRVATSKIH BRANITELJA u iznosu od 300,00 eura (obveznik nije u sustavu PDV-a, a PDV nije obračunat temeljem članka 90 stavak 1. i stavak 2. Zakona o PDV-u) iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 18.08.2025.

28. ODLUKA o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu:
elektroinstalaterski radovi

I

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina,
OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.

2. Predmet nabave: Elektroinstalaterski radovi

3. Odabrani ponuditelj: MATA SERVICE&PROTECTION d.o.o., Česmanska ulica 5,
10315 Novoselec

4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu: 9.987,00 eura bez PDV-a
odnosno 12.483,75 eura sa PDV-om

5. Rok trajanja ugovora: do 31.10.2026. godine

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 18.08.2025.

29. Odluka - Prihvaća se ponuda KONČIĆ RENATE – MINEE & Pratećeg banda iz Zagreba od 13.08.2025. godine za koncertni nastup u centru Velike Ludine dana 29.08.2025. godine povodom proslave Dana Općine Velika Ludina u iznosu od 5.000,00 eura bez PDV-a odnosno 6.250,00 eura sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Za uslugu iz stavka 1. ove Odluke zaključit će se poseban ugovor.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 18.08.2025.

30. ODLUKA O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
USLUGE FINACIJSKE REVIZIJE PROJEKTA

1. Podaci o naručitelju:
Naziv: Općina Velika Ludina
Sjedište: Velika Ludina
Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 02359032919
mail adresa: opcina@ludina.hr
2. Predmet nabave: **Usluga financijske revizije projekta – izgradnja sportske dvorane**
3. Procijenjena vrijednost nabave: 10.000,00 eura bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2025. godinu.
5. Rok trajanja ugovora: 28.02.2026.godine
6. Rok za podnošenje ponuda: 12.09.2025 godine do 09,00 sati.
7. Poziv za dostavu ponuda objaviti na web stranici Općine i poslati na adresu jednog gospodarskog subjekta: KONTO-L d.o.o., Ulica Ante Starčevića 16, Sisak.
8. Evidencijski broj predmeta nabave: 25/37, CPV oznaka: 79212000-3.

9. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 6. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 1/23).
 10. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.
 11. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
 12. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 19.08.2025.
 - 13.
- 31.** Odluka - Prihvaća se ponuda MIŠČEVIĆ d.o.o. Garešnica, A.L.Dade 13, broj: 2-1-25 od 21.08.2025. godine za nabavu konzumnog šarana za proslavu manifestacije „Jabuka crvenika“ u iznosu od 795,00 eura bez PDV-a odnosno 834,75 eura sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 21.08.2025.

32. ODLUKA - Prihvaća se ponuda VIVATIP d.o.o. Sesvete, Ninska 24, br. 2107 od 22.08.2025. za nabavu pehara i medalja za vatrogasno natjecanje djece u iznosu od 183,08 eura bez PDV-a odnosno 228,85 eura sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 22.08.2025.

33. PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE VELIKA LUDINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinostvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel).

Članak 2.

Jedinostveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Statutom općine, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina i drugim propisima.

Članak 3.

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

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Unutarnje ustrojstvo jedinice ustrojava se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina.

III. NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, kojega na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu, imenuje općinski načelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, općinski načelnik može za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do šest mjeseci, službenika zaposlenog u Jedinstvenom upravnom odjelu koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika u skladu sa člankom 4. ovog članka ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela imenovanog na temelju javnog natječaja.

U slučaju duže odsutnosti pročelnika općinski načelnik može:

- a) rješenjem ovlastiti službenika Jedinstvenog upravnog odjela za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika
- b) raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.

Ovlašteni službenik iz stavka 6. točka a) ovog članka mora ispunjavati propisane uvjete za mjesto pročelnika.

Pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela koji je imenovan na određeno vrijeme na temelju javnog natječaja iz stavka 6. točka b) ovog članka služba prestaje povratkom na rad odsutnog pročelnika kojeg zamjenjuje.

U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 6. točka b) ovog članka općinski načelnik može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika Jedinstvenog upravnog odjela koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik iz stavka 9. ovog članka koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela imenovanog na temelju javnog natječaja.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Velika Ludina, Etičkim kodeksom, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

Na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja iz članka 11. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba) ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni

prijediplomski studij koja ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka može se imenovati na radno mjesto pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.

Članak 8.

Službenik se može po potrebi službe premjestiti na neodređeno vrijeme na drugo radno mjesto u Jedinostvenom upravnom odjelu, ali samo na radno mjesto za koje je propisana ista razina obrazovanja i potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u jednakom trajanju.

Službenik se po potrebi službe može privremeno premjestiti na drugo radno mjesto u Jedinostvenom upravnom odjelu za koje ispunjava propisane uvjete, najduže na godinu dana, odnosno do povratka odsutnog službenika kojeg premješteni službenik zamjenjuje.

Obavezni posebni uvjet za prijam u službu i raspored na radno mjesto su odgovarajuća razina obrazovanja i struka.

Drugi posebni uvjet (stručni ispit za službenike u pismohrani-arhivski ispit i sl.), čije je ispunjavanje potrebno za obavljanje pojedinih poslova, navedeni su uz tabelarni prikaz sistematizacije radnih mjesta, koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni ispit propisane razine za radno mjesto na koje se raspoređuje može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto pod uvjetom da državni ispit položi u roku od godine dana od dana početka rada u službi utvrđenog rješenjem o rasporedu na radno mjesto, a isto vrijedi i za druge posebne uvjete.

Članak 9.

Pročelnik priprema prijedlog Plana prijma u službu Jedinostvenog upravnog odjela u vrijeme kada se priprema nacrt Proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, i to tako da s njim bude usklađen.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna općinski načelnik utvrđuje Plan prijma u službu Jedinostvenog upravnog odjela na temelju prikupljenih prijedloga pročelnika.

Plan prijma u službu stupa na snagu najranije prvog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Velika Ludina.

Postupak prijma i raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom te drugim propisima i aktima.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 10.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu, koja sadržava popis radnih mjesta, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, osnovne podatke o radnom mjestu, opis poslova radnih mjesta, koji uključuje opis poslova i zadataka, kao i opise razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta: potrebno stručno znanje, složenost poslova, samostalnost u radu, stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

Sistematizacija radnih mjesta iz stavka 1. ovoga članka sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 11.

Sve poslove koji nisu sastavljeni u opis poslova pojedinog radnog mjesta, a obavljanje kojih je nužno za potrebe funkcioniranja Jedinostvenog upravnog odjela, kao općine, dužni su obavljati službenici i namještenici po nalogu pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

VI. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG TIJELA

Članak 12.

Za vođenje, rješavanje i potpisivanje upravnog postupka nadležan je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U upravnom postupku postupa službenik kojem je u opisu poslova vođenje takvog postupka, rješavanje odnosno sastavljanje rješenja za donošenje. Službenik ovlašten za vođenje upravnog postupka, kao i za sastavljanje rješenja za donošenje nije ovlašten za potpisivanje rješenja.

Članak 13.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a lake povrede zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službene dužnosti, uz one propisane zakonom, su:

1. neovlašteno javno iznošenje podataka o radu i poslovanju Općine Velika Ludina i trgovačkih društava čiji je osnivač Općina Velika Ludina, putem društvenih mreža ili sredstava javnog priopćavanja,
2. uznemirivanje javnosti i građana Općine Velika Ludina neistinitim i poluistinitim informacijama o radu tijela Općine Velika Ludina,
3. ometanje drugih službenika i namještenika u obavljanju službenih poslova što posebno podrazumijeva neopravdano ili nepotrebno zadržavanje u službenim prostorijama u kojima rade drugi službenici Općine.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 14.

Radno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela je od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme sa strankama je svaki radni dan od ponedjeljka do petka od 08:00 do 15:00 sati.

Službenici i namještenici tijekom radnog vremena mogu koristiti stanku u trajanju od 30 minuta, u pravilu od 10:30 do 11:00 sati.

Drugačiji raspored radnog vremena te druga srodna pitanja određuje Općinski načelnik posebnom odlukom nakon savjetovanja sa pročelnikom.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u Jedinstvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, biti će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i način propisanim zakonom.

Rješenja o rasporedu, u skladu sa ovim Pravilnikom, za sve službenike i namještenike donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/23 i 4/24).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 25.08.2025.

1. Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi, organizira, usklađuje i koordinira rad Jedinog jedinog upravnim odjelom, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinog jedinog upravnog odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje Jedinog jedinog upravnog odjela			30%
organizira i usklađuje rad Jedinog jedinog upravnog odjela vezano uz funkcioniranje općinskog vijeća, općinskog načelnika i radnih tijela te koordinira rad svih službenika na provedbi potreba tijela mjesne samouprave			20%
prati zakone i druge propise iz djelokruga Jedinog jedinog upravnog odjela te obavlja poslove u skladu sa zakonom te drugim propisima i aktima			10%
sudjeluje u rješavanju složenih pitanja u radu Jedinog jedinog upravnog odjela, daje službenicima i namještenicima upute za rad te obavlja nadzor nad njihovim radom; brine o usavršavanju službenika tijekom službe			10%
vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima te potpisuje rješenja u zakonom određenim područjima, kao i u područjima koja nisu u opisu poslova niti jednog službenika Jedinog jedinog upravnog odjela			10%
rješava u upravnim stvarima prima u službu u Jedinog jedinog upravnog odjel, raspoređuje na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i o prestanku službe			5%
nadzire poslove pripreme akata i dokumentacije za provedbu postupaka javne nabave			5%
vodi i odlučuje u postupcima vezano uz lake povrede službene dužnosti službenika i namještenika			5%

obavlja i druge poslove prema nalogu općinskog načelnika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom, položen državni ispit propisane razine, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Jedinstvenog upravnog odjela		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinstvenog upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu		
2. Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove			
			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava propise i stručno obrađuje najsloženija pitanja u radu Jedinstvenom upravnim odjelu			20%

prati primjenu zakona i drugih propisa te odluka i drugih akata općinskog vijeća i općinskog načelnika te obavlja poslove na upućivanju općih akata na objavu u službeno glasilo i druga mjesta	10%
izrađuje nacрте prijedloga općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Jedinственог управног одјела te pomaže svim službenicima Jedinственог управног одјела u izradi akata i u radu na najsloženijim predmetima	20%
vodi upravni postupak i sastavlja rješenja za donošenje u upravnim stvarima iz djelokruga radnih odnosa, društvenih djelatnosti i sl.	10%
poslovi vezani uz provedbu izbora; provedbu propisa o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora te kupoprodaji nekretnina u vlasništvu Općine	5%
obavlja poslove u svezi sa organiziranjem i pripremanjem materijala za sjednice Općinskog vijeća	10%
obavlja poslove koji se odnose na provedbu propisa o pravu na pristup informacijama, savjetovanja s javnošću, registar šteta, sustav državnih matica te vodi propisane upisnike i evidencije	10%
priprema natječajnu dokumentaciju i dokumentaciju za apliciranje prema EU	10%
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	5%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Jedinственог управног одјела
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar Jedinственог управног одјела te povremenu komunikaciju izvan Jedinственог управног одјела u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
-------------------------	--

3. Viši referent za financijske poslove			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
proučava, prati i analizira zakone i propise iz djelokruga financija, izrađuje nacрте i prijedloge akata			10%
izravno obavlja sve financijske poslove povezane s proračunom općine, a naročito njegovom izradom, praćenjem prihodovne i rashodovne strane proračuna, izvršavanjem i izvještavanjem, naplatom općinskih prihoda, vođenjem poslova osiguranja imovine općine			20%
obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove, kontiranje, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine općine; priprema naloge za plaćanja, obavlja obračun plaća i naknada; obavlja poslove naplate za sve vrste prihoda			10%
sudjeluje u izradi pojedinačnih financijskih planova te planova Dječjeg vrtića Ludina i Knjižnice i čitaonice Velika Ludina, izrađuje izvještaje vezane za Proračun, poslovanje Dječjeg vrtića Ludina i Knjižnice i čitaonice Velika Ludina			10%
prati ostvarenje proračuna i poduzima mjere za prisilnu naplatu istih			10%
izrađuje prijedlog odluke o privremenom financiranju, vodi porezne kartice			5%
isplaćuje putne troškove, dnevnice i naknade vijećnicima; obračunava bolovanja i vrši refundaciju istih; popunjava statističke izvještaje iz svog djelokruga rada			10%

vodi kompletno knjigovodstvo, obračun plaća i sl. za Dječji vrtić Ludina i Knjižnicu i čitaonicu Velika Ludina	10%
obavlja poslove knjiženja uplata i naplata komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda, legalizacije objekata i korištenja javnih površina te naknade vezane uz korištenje poljoprivrednog zemljišta	10%
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

4. Viši referent za komunalne poslove			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
			Približan postotak vremena potreban za

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		obavljanje pojedinog posla
obavlja jednostavnije i rutinske poslove po utvrđenim obrascima vezano za postupak utvrđivanja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda i legalizacije objekata, kao i praćenje svih promjena statusa obveznika		30%
za vrijeme održavanja raznih manifestacija obavlja jednostavnije poslove po utvrđenim obrascima vezano za postupak utvrđivanja prava na korištenje javnih površina		20%
sudjeluje u izradi prijedloga odluka i drugih akata za općinsko vijeće i općinskog načelnika, prati zakonske i druge propise iz područja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda i legalizacije objekata		10%
prati prostorno-plansku dokumentaciju, rad u sustavu eDozvola		10%
po uputi i uz stalni nadzor pročelnika sastavlja opomene i naloge za ovrhu iz područja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda i legalizacije objekata		10%
Vodi evidenciju komunalne infrastrukture; ažurira i dopunjuje bazu nerazvrstanih cesta		10%
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika		10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij porezne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit za B kategoriju vozila	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema	
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela	

STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
-------------------------	---

5. Viši referent – komunalni redar			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
provodi nadzor nad provedbom odluke o komunalnom redu, sukladno ovlastima propisanim Zakonom o komunalnom gospodarstvu i drugim propisima i aktima; izdaje rješenja i druge akte kojima naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda te vodi evidenciju poduzetih radnji u postupku nadzora nad komunalnim redom			20%
naređuje mjere za održavanje komunalnog reda i druge propisane mjere, izriče propisane sankcije, priprema optužni prijedlog za propisani prekršaj koji utvrdi u nadzoru			20%
nadzire provođenje odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i izrađuje propisana izvješća; vrši nadzor nad provođenjem odluka i drugih propisa iz djelokruga veterinarstva i higijeničarske službe, zaštite pučanstva od zaraznih bolesti (DDD); provodi nadzor nad korištenjem javnih površina za vrijeme održavanja raznih manifestacija te nadzor nad korištenjem javnih površina u bilo koju drugu svrhu			10%
obavlja poslove nadzora nad održavanjem kanala u nadležnosti „Hrvatskih voda“; obavlja poslove nadzora nad stanjem i održavanjem sistema kanalizacije i ostale komunalne infrastrukture na području Općine Velika Ludina			20%

prati zakonske i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara te osigurava njihovu primjenu, sudjeluje u izradi prijedloga odluka i drugih akata za općinsko vijeće i općinskog načelnika	5%
vodi program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem; sastavlja ugovore iz područja poljoprivrednog zemljišta; vodi razne evidencije poljoprivrednog zemljišta, način njegova korištenja i drugo vezano uz raspolaganje poljoprivrednog zemljišta	20%
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit za B kategoriju vozila
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

6. Referent za uredsko poslovanje			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja administrativne i opće poslove koji se odnose na tehničku pripremu i realizaciju materijala, vođenje zapisnika, prijepis, izradu akata, pripremu i održavanje sjednica općinskog vijeća, radnih i drugih tijela		20%
vodi evidenciju predmeta upravnog i neupravnog postupka, vodi propisane uredske knjige, obavlja poslove vezane uz pismohranu (arhiva), čuva pečate s grbom RH i istima ovjerava pripadajuće akte i pismena		30%
obavlja poslove koji se odnose na provedbu propisa o zaštiti osobnih podataka, pravu na pristup informacijama i savjetovanja s javnošću te prati ažuriranje i objavu informacija na mrežnim stranicama općine; vodi propisane upisnike i evidencije		10%
obavlja poslove uredskog poslovanja, a naročito otvara, pregledava, razvrstava i raspoređuje te otprema poštu i vodi razne propisane evidencije i prijam stranaka		10%
vodi razne propisane očevidnike i evidencije iz djelokruga općih, pravnih, uredskih i službeničkih poslova, registar ugovora, evidenciju ugovora za najam društvenih domova i sl., obavlja prijepise za sve službenike u Jedininstvenom upravnom odjelu te izrađuje zapisnike		10%
obavlja poslove pozivanja na razne svečanosti, manifestacije i razna obilježavanja		5%
prati objavu nadmetanja i javnih natječaja, kompletira dokumentaciju za Povjerenstvo i vođenje zapisnika		10%
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika		5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine, poznavanje rada na računalu, položen stručni ispit za rad u pismohrani na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

7. Domar			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenici II. potkategorije	1.	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
održavanje zgrade Općine Velika Ludina, Dječjeg vrtića, Knjižnice i čitaonice Velika Ludina, društvenih i vatrogasnih domova			20%
održavanje dječjih igrališta, čišćenje ulaza u zgradu u zimskim uvjetima (ispred zgrade općine, domova, dječji vrtić, knjižnica i sl.)			30%
održavanje zgrade mrtvačnice na groblju Mala Ludina			10%
održavanje vertikalne signalizacije nerazvrstanih prometnica na području Općine Velika Ludina			10%
održavanje urbane infrastrukture u naseljima (klupe, koševi za smeće i sl.)			10%
održavanje koje se odnosi na električarske, bravarske, stolarske, vodoinstalaterske i slične poslove			10%
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema elektro struke, položen vozački ispit za B kategoriju vozila
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke

8. Spremač			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenici II. potkategorije	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove čišćenja prostorija i opreme u poslovnom prostoru općine			40%
obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora i svih prostorija Dječjeg vrtića Ludina, Knjižnice i čitaonice Velika Ludina i Društvenog doma Velika Ludina, a po potrebi i okoliša (uređenje parka, sadnja cvijeća i sl.)			40%
po potrebi obavlja čišćenje ostalih društvenih i vatrogasnih domova i ostalih prostora u vlasništvu općine ili za potrebe općine			10%
obavlja poslove vezane za primopredaju na korištenje društvenog doma Velika Ludina i njegovog inventara			5%
obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu pročelnika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	niža stručna sprema ili osnovna škola		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		

STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi
-------------------------	--

34. PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina.

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

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) "odličan" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- b) "vrlo dobar" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) "dobar" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe,
- d) "zadovoljava" – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- e) "ne zadovoljava" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti službenika ocjenjuje se prema kriterijima: stručnost, kreativnost, inicijativa, kvaliteta obavljenih poslova, opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova, poštivanje radnog vremena, odnos prema ostalim suradnicima i strankama, prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika.

Članak 4.

Službenici se ocjenjuju temeljem sljedećih kriterija:

1. Stručnost

- a) odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

- c) dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- e) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

2. Kreativnost

- a) odlična kreativnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- b) vrlo dobra kreativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- c) dobra kreativnost – dosta često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- d) zadovoljavajuća kreativnost – rijetko je u poslu kreativan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- e) nedovoljna kreativnost – u obavljanju poslova nije kreativan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

3. Inicijativa

- a) odlična inicijativa – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- b) vrlo dobra inicijativa – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- c) dobra inicijativa – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- d) zadovoljavajuća inicijativa – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;
- e) nedovoljna inicijativa – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenih poslova

- a) odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;
- b) vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;
- c) dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora;
- d) zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

e) nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

- a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;
- b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;
- c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;
- d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika;
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

6. Poštivanje radnog vremena

- a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

- a) iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
- b) vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
- c) dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;
- d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;
- e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika

- a) bez prigovora i pritužbi stranaka,
- b) neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka,
- c) do 2 prigovora i pritužbe stranaka,
- d) do 5 prigovora i pritužbi stranaka,
- e) više od 5 prigovora i pritužbi stranaka.

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Stručno znanje u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti namještenika ocjenjuje se prema kriterijima: stručnost, kvaliteta obavljenog posla, opseg obavljenih poslova, poštivanje radnog vremena.

Članak 6.

Namještenici se ocjenjuju temeljem sljedećih kriterija:

1. Stručnost

- a) odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- c) dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- e) nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

2. Kvaliteta obavljenog posla

- a) odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;
- b) vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora;
- c) dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora;
- d) zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora;
- e) nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

3. Opseg obavljenih poslova

- a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

4. Poštivanje radnog vremena

- a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 7.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake Obrazac O-I, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 6. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake – Obrazac O-II, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 5 bodova,
- b) 4 bodova,
- c) 3 bodova,
- d) 2 boda.
- e) 1 bod.

Članak 8.

Ocjena službenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovog Pravilnika, kako slijedi:

- "odličan", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 35 do 40 bodova,
- "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 30 do 34 bodova,
- "dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 24 do 29 bodova,
- "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 19 do 23 bodova,
- "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 19 bodova.

Ocjena namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim

kriterijima iz ovog Pravilnika, kako slijedi:

- "odličan", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 18 do 20 bodova,
- "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova namještenika 14 do 17 boda,
- "dobar", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 9 do 13 boda,
- "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 5 do 8 bodova,
- "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova namještenika manji od 5 bod.

Članak 9.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su primljeni u službu na određeno vrijeme, te koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci.

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, razdoblje roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice odnosno namještenice, dopusta službenice odnosno namještenice koja je rodila ili službenice odnosno namještenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 4. ovog članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici odnosno namještenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Velika Ludina donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 10.

Službenike i namještenike Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Velika Ludina ocjenjuje pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 11.

Pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik, prema svim kriterijima iz članka. 4. i ostalim odgovarajućim odredbama ovog Pravilnika.

Članak 12.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela dužan je s prijedlogom ocjene upoznati svakog službenika odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu O-I, odnosno obrascu O-II.

Ako službenik, odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti općinskom načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - III, koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 3.).

Članak 13.

Službenika odnosno namještenika koji je ocijenjen ocjenom »zadovoljava« može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

Službeniku odnosno namješteniku koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 1/20).

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2026. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 25.08.2025.

35. ODLUKA o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu elektromaterijala

I

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina,
OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. **Predmet nabave:** Elektromaterijal
3. Odabrani ponuditelj: MAR-MIR PROMET d.o.o., 1. Ferenščica 71, 10000 Zagreb
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 7.262,63 eura bez PDV-a odnosno 9.078,29 eura sa PDV-om
5. Rok trajanja ugovora: do 31.10.2025. godine

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 26.08.2025.

36. V. izmjene plana nabave 29.08.2025.

37. ODLUKA - Odobrava se isplata jubilarne nagrade Marti Kucelj, pročelnici u Jedinom upravnom odjelu Općine Velika Ludina za 25-tu godišnjicu rada u iznosu od 448,00 eura iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 01.09.2025.

**38. ODLUKA o odobravanju sklapanja Dodatka II. Ugovora
O JAVNOJ NABAVI: GRAĐEVINSKI RADOVI NA IZGRADNJI
SPORTSKE DVORANE - (RADOVI IZGRADNJE OBJEKTA SPORTSKE
DVORANE I FOTONAPONSKE ELEKTRANE) U OPĆINI
VELIKA LUDINA, Evidencijski broj nabave: 24/38
KLASA: 333-02/24-01/01, URBROJ: 2176-19-01-24-8 od 05.09.2024. godine**

I

Odobrava se sklapanje Dodatka II. Ugovoru o javnoj nabavi: Građevinski radovi na izgradnji sportske dvorane – (Radovi izgradnje objekta sportske dvorane i fotonaponske elektrane) u Općini Velika Ludina (KLASA: 333-02/24-01/01, URBROJ: 2176-19-01-24-8 od 05.09.2024. godine), Evidencijski broj nabave: 24/38, ugovorene cijene radova u iznosu od **4.497.741,76 eura bez PDV-a odnosno 5.613.969,70 eura sa PDV-om** sa poduzećem KAPITEL d.o.o., Trg Vladimira Nazora 15, 10310 Ivanić-Grad, zbog opravdanog povećanja troškova na izvođenju građevinskih radova, čime se ukupna vrijednost radova povećava za iznos od **294.576,64 eura bez PDV-a odnosno 368.220,80 eura sa PDV-om**.

II

Ostale odredbe Ugovora se ne mijenjaju i ostaju na snazi.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 05.09.2025.

39. ODLUKA O DONOŠENJU IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA ZA 2024. GODINU

I.

Na temelju članka 55. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23), Općinski načelnik jednom godišnje donosi Izvješće o provedbi Plana upravljanja nekretninama i pokretninama za 2024. godinu tekuće godine za prethodnu godinu koje upućuje Općinskom vijeću na usvajanje.

II.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja nekretninama i pokretninama za 2024. godinu predstavlja dokument u kojem se opisuje realizacija elemenata strateškog planiranja postavljenih u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2023. do 2029. godine (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/22) i Planu upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2024. godinu (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 08/24).

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Općine Velika Ludina, a objavit će se na službenoj stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22). 05.09.2025.

40. ODLUKA o visini, načinu obračuna i isplati naknade dobrovoljnim Vatrogascima

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se visina i uvjeti isplate naknade za dobrovoljne vatrogasce kada sudjeluju u vatrogasnim intervencijama na području Općine Velika Ludina.

Članak 2.

Visina naknade iz članka 1. ove Odluke iznosi 30,00 eura neto po vatrogasnoj intervenciji ili vatrogasnoj vježbi uvećano za pripadajuće poreze i doprinose, u skladu sa važećim propisima.

Ako vatrogasna intervencija ili vježba traje dulje od četiri sata, dobrovoljni vatrogasac ima pravo na naknadu u iznosu od 60,00 eura neto.

Članak 3.

Naknada iz članka 1. ove Odluke obračunava se i isplaćuje na temelju izvješća o vatrogasnoj intervenciji kojeg Općini Velika Ludina dostavlja zapovjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva, najkasnije do 05. u mjesecu za prethodni mjesec.

Obračun i isplatu naknade obavlja Općina Velika Ludina jednom mjesečno, najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec na račun dobrovoljnog vatrogasca.

Članak 4.

Dobrovoljni vatrogasac koji je u radnom odnosu, kad sudjeluje na vatrogasnoj intervenciji za vrijeme radnog vremena, ostvaruje sva prava iz radnog odnosa, a poslodavac ostvaruje pravo na povrat plaće koju je isplatio od Općine Velika Ludina kada je vatrogasna intervencija obavljena na području Općine Velika Ludina.

Dobrovoljni vatrogasac koji je u radnom odnosu, kad sudjeluje na vatrogasnoj intervenciji poslije radnog vremena, tijekom noći dulje od četiri sata, ima pravo na naknadu u dvostrukom trajanju od vremena provedenog na intervenciji od Općine Velika Ludina kada je vatrogasna intervencija obavljena na području Općine Velika Ludina.

Poslodavac je dužan Općini Velika Ludina podnijeti zahtjev za naknadu plaće iz stavka 1. ovoga članka, u roku od 30 dana od dana kad je dobrovoljni vatrogasac bio angažiran, s priloženim obračunom isplaćene plaće za mjesec u kojem je angažiran dobrovoljni vatrogasac te potvrdom o angažiranju dobrovoljnog vatrogasca koju izdaje nadležno dobrovoljno vatrogasno društvo sukladno zapovijedi nadređenog vatrogasnog zapovjednika, a isplatna lista odnosno obračun isplaćene plaće mora biti izrađen sukladno potvrdi o angažiranju.

Dobrovoljni vatrogasac koji nije u radnom odnosu, kad sudjeluje na vatrogasnoj intervenciji ili vatrogasnoj vježbi, ima pravo na naknadu od Općine Velika Ludina kada je vatrogasna intervencija obavljena na području Općine Velika Ludina.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadi članovima vatrogasnih postrojbi DVD-a Vidrenjak i DVD-a Velika Ludina za sudjelovanje na vatrogasnim intervencijama („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 7/21).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu 01. listopada 2025. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 08.09.2025.

Obrazloženje Odluke o visini naknade za dobrovoljne vatrogasce

Sukladno odredbama zakona o vatrogastvu ovom se Odlukom utvrđuje iznos naknade za operativne vatrogasce (dobrovoljne vatrogasce koji sudjeluju u vatrogasnim intervencijama). Potreba donošenja ove odluke vezana je uz promjenu službene valute i inflaciju koja je znatno povećala troškove rada.

41. ODLUKA O POČETKU POSTUPKA NABAVE I IMENOVANJU STRUČNOG POVJERENSTVA ZA JAVNU NABAVU IMPLEMENTACIJA INFORMATIČKO-KOMUNIKACIJSKIH USLUGA

1. Podaci o naručitelju:
Naziv: Općina Velika Ludina
Sjedište: Velika Ludina
Adresa: Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 02359032919
Mail adresa: opcina@ludina.hr.
2. Predmet nabave: Implementacija informatičko-komunikacijskih usluga.
3. Procijenjena vrijednost nabave: 48.880,00 eura bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2025. godinu. Nabava se financira sredstvima EUROPSKE UNIJE. Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava NPOO.C1.6.R1-I1.01-V2 „Regionalna diversifikacija i specijalizacija hrvatskog turizma kroz ulaganja u razvoj turističkih proizvoda visoke dodane vrijednosti – GRUPA 2“ Projekt: NPOO.C1.6.R1-I1.01-V2.0101 Ulaganje u razvoj turističkih proizvoda visoke dodane vrijednosti na području Općine Velika Ludina s ciljem doprinosa regionalnoj diversifikaciji i specijalizaciji hrvatskog turizma.
5. Mjesto izvršenja ugovora: Općina Velika Ludina.
6. Rok trajanja ugovora: 4 mjeseca.
7. Evidencijski broj nabave u Planu nabave za 2025. godinu: 25/35, CPV oznaka: 30230000-0.
8. Zakonska osnova za provođenje postupka: članak 12. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16, 114/22).
9. Odabrani postupak nabave: otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti s namjerom sklapanja ugovora o javnoj nabavi usluge.
10. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik.
11. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će stručno povjerenstvo za javnu nabavu: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
12. Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva:
 - Priprema i izrada Dokumentacije
 - Prethodno savjetovanje s javnošću
 - Objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave
 - Sudjeluju u ocjeni i pregledu ponuda i sposobnosti ponuditelja
 - Predlažu donošenje odluke o odabiru ili poništenju
 - Izrađuju izvješće o nabavi
13. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. 08.09.2025.

Općinski načelnik:

Dražen Pavlović