

# DUGOSELSKA kronika

## Službeni glasnik Općine Brckovljani

God. XXXII

14. listopada 2025.

Broj: 9

### KAZALO

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE BRCKOVLJANI

1. Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Brckovljani,
2. Odluka o davanju na upravljanje i korištenje podružnice dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica smještene na kat.čest.br. 3196/2 k.o. Brckovljani
3. Odluka o financiranju programa Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica
4. Odluka o prodaji po povoljnijim uvjetima građevinskog zemljišta u Hrebinečkoj ulici u Gornjem Dvorišću

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1. Pravilnik o ocjenjivanju službenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Brckovljani,
2. II. Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brckovljani

**I.1.** Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22., 101/23., 145/23., 145/24.) i članka 23. Statuta Općine Brckovljani („Službeni glasnik“ Općine Brckovljani, broj 01/18, 02/20, 09/20, 02/21, 04/22 i 05/23), Općinsko vijeće Općine Brckovljani na svojoj 5. sjednici održanoj 14.10.2025. godine donosi

## **PLAN mreže dječjih vrtića na području Općine Brckovljani**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Planom mreže dječjih vrtića na području Općine Brckovljani (u daljnjem tekstu: Plan mreže) utvrđuju se ustanove predškolskog odgoja i obrazovanja koje obavljaju djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja kao javnu službu, objekti u kojima se provode programi predškolskog odgoja i obrazovanja te razvoj mreže dječjih vrtića na području Općine Brckovljani.

#### **Članak 2.**

(1) Općina Brckovljani ima pravo i obvezu odlučivati o potrebama i interesima građana na svojem području organiziranjem i ostvarivanjem programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

(2) Prava i obveze iz stavka 1. ovog članka ostvaruju se osiguranjem smještajnih kapaciteta za djecu s područja Općine Brckovljani u ustanovama predškolskog odgoja i

obrazovanja i sufinanciranjem ekonomske cijene redovnog programa dječjeg vrtića sukladno planiranim sredstvima u Proračunu Općine Brckovljani za svaku tekuću godinu.

### **II. PLAN MREŽE DJEČJIH VRTIĆA**

#### **Članak 3.**

(1) Planom mreže dječjih vrtića na području Općine Brckovljani utvrđuje se da djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja (redovni program i program predškole) obavlja javna ustanova Dječji vrtić Medvjedići Rugvica, Područni objekt Božjakovina i dječji vrtić kojemu je osnivač fizička osoba: Dječji vrtić DIDI, područni objekt Tratinčica, na adresi: Stjepana Radića 42, Prikraj

(2) Ustrojstvo rada po lokaciji, dobnoj skupini i smještajni kapaciteti utvrđeni su Godišnjim planom i programom rada i Planom upisa djece za svaku pedagošku godinu.

#### **Članak 4.**

(1) Dječji vrtić kao javnu službu obavlja djelatnost predškolskog odgoja koji obuhvaća programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvarivanjem sljedećih programa:

- redoviti (10-satni) program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima (u daljnjem tekstu: redoviti program),

- program predškole,
- drugi odgojno-obrazovni programi odnosno posebni programi sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe i Statutu Dječjeg vrtića.

(2) Prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

(3) Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića.

(4) Program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić organizira ustanova Dječji vrtić Didi, Područni objekt Tratinčica.

#### **Članak 5.**

(1) Mreža dječjih vrtića Općine Brckovljani može se proširivati

dogradnjom smještajnih kapaciteta dječjih vrtića iz članka 3. ovog Plana, otvaranjem novih područnih objekata i izdvojenih lokacija u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, odnosno osnivanjem novih dječjih vrtića od strane svih zakonom predviđenih osnivača.

### **III. SUFINANCIRANJE PROGRAMA DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 6.**

(1) Redoviti program koji predstavlja razvojni program odgoja i naobrazbe djece kroz cjelodnevni vrtićki i jaslički program za djecu od navršene prve godine do polaska u školu, a namijenjen je djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja/skrbnika u različitim trajanjima Općina Brckovljani sufinancira sukladno iznosu koji je predviđen Proračunom Općine Brckovljani i aktima predstavničkog tijela.

(2) Općina Brckovljani sufinancira dio ekonomske cijene redovnog programa dječjih vrtića iz članka 3. ovog Plana mreže sukladno odredbama odluka Općine Brckovljani.

#### **Članak 7.**

(1) Općina Brckovljani će sufinancirati dio ekonomske cijene za svako upisano dijete redovnog programa u dječji vrtić na području drugih jedinica lokalne samouprave registriranih sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju ukoliko kapaciteti dječjeg vrtića iz članka 3. Plana mreže nije dostatan.

#### **Članak 8.**

(1) Sufinanciranje iz članka 6. i 7. Plana mreže vršiti će se sukladno kriterijima utvrđenim posebnom odlukom.

### **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 9.**

(1) Ovaj Plan dostavlja se Zagrebačkoj županiji radi usklađivanja razvitka mreže dječjih vrtića na području Zagrebačke županije.

#### **Članak 10.**

(2) Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Brckovljani stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Brckovljani“.

KLASA: 601-01/25-01/004

URBROJ: 238-4-1-25-1

Brckovljani, 14.10.2025.

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Stjepan Vиноjić v.r.**

### **I.2.**

Temeljem članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/2001, 60/2001, 129/2005, 109/2007, 36/2009, 125/2008, 36/2009, 150/2011, 144/2012, 123/2017, 98/2019, 144/2020), članka 11. stavak 2. Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ broj 07/18) i članka 23. Statuta Općine Brckovljani (Službeni Glasnik Općine Brckovljani broj 01/18, 02/20, 09/20, 02/21, 04/22, 05/23), Općinsko vijeće Općine Brckovljani na 5. sjednici održanoj dana 14.10.2025. godine, donosi sljedeću

## **ODLUKU**

**o davanju na upravljanje i korištenje podružnice  
dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica smještene na  
kat.čest.br. 3196/2 k.o. Brckovljani**

#### **Članak 1.**

Ustanovi Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica, OIB: 37153078564, Školska ulica 18, Jalševac Nartski, 10370 Dugo Selo, daje se na upravljanje i korištenje zgrada i dvorište, koji se nalaze na kat. čest. br. 3196/2, zk.ul.br. 3816, k.o. Brckovljani, na adresi Stjepana Radića 5, Božjakovina.

Predmet upravljanja i korištenja jest prostorije predmetne zgrade iz stavka 1. ovog članka, površine 1215 m2 unutarnjeg, namještenog prostora i 7001m2 vanjskog ograđenog prostora na kojem se nalazi dječje igralište opremljeno raznim spravama prilagođenim djeci vrtićkog uzrasta.

#### Članak 2.

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica ne plaća naknadu za korištenje dodijeljene nekretnine iz točke I. ove Odluke.

#### Članak 3.

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica dužan je koristiti nekretninu iz točke I. ove Odluke radi obavljanja redovne djelatnosti radi koje je osnovan – provođenje odgojno obrazovnih programa za djecu od navršene jedne godine života do polaska u školu.

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica dužan je voditi računa da se tijekom korištenja nekretnine iz točke I. ove Odluke očuvaju i unapređuju temeljni zahtjevi za građevine, energetska svojstva zgrade dječjeg vrtića, nesmetan pristup i kretanje u građevini, a osobito: - organizirati tekuće i investicijsko održavanje, - organizirati poduzimanje hitnih i nužnih popravaka, - obavljati tehnički nadzor nad izvršenjem radova, izuzev kad je po posebnom zakonu potrebno organiziranje stručnog nadzora od za to ovlaštenih osoba.

#### Članak 4.

Redovite troškove upravljanja nekretninom iz točke I. ove Odluke snosi Dječji vrtić Medvjedići Rugvica, a izvanredne troškove upravljanja prvenstveno snosi Dječji vrtić Medvjedići Rugvica iz svojih prihoda, a ukoliko se na ovaj način ne mogu namiriti potrebni izvanredni troškovi iste će snositi Općina Brckovljani.

#### Članak 5.

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica ne može davati trećim osobama predmetnu nekretninu u zakup ili na korištenje bez prethodne pisane suglasnosti Općine Brckovljani.

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica ne može promijeniti namjenu nekretnine iz točke I. ove Odluke, dograditi, nadograditi, preurediti ili vršiti veće zahvate na istoj, niti poduzimati druge poslove koji se smatraju poslovima izvanredne uprave, bez prethodne pisane suglasnosti Općine Brckovljani.

#### Članak 6.

Sva prava i obveze između Općine Brckovljani i Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica uredit će se Ugovorom o davanju na upravljanje i korištenje nekretnine iz točke I. ove Odluke.

#### Članak 7.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Brckovljani, na sklapanje Ugovora o davanju na upravljanje i korištenje nekretnine iz točke I. ove Odluke na neodređeno vrijeme.

#### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom Glasniku Općine Brckovljani“

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
**Stjepan Vinojčić v.r.**

KLASA: 024-04/25-01/008  
URBROJ: 238-4-1-25-3  
Brckovljani, 14.10.2025.

**I.3.**

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA BRCKOVLJANI  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-04/25-01/008  
URBROJ: 238-4-1-25-4  
U Brckovljanima, 14.10.2025.

Na temelju članka 23. Statuta Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ broj 01/18, 02/20, 09/20, 02/21, 04/22, 05/23) i Odluke o zajedničkom obavljanju poslova predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Medvjedići Rugvica („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ broj 05/25), Općinsko vijeće Općine Brckovljani na 5. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 14.10.2025. godine donosi

## ODLUKA O financiranju programa Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjerila kojima se osiguravaju sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja na području Općine Brckovljani i mjerila za sudjelovanje roditelja/korisnika u ekonomskoj cijeni pojedinog programa vrtića, a koju djelatnost obavlja Dječji vrtić Medvjedići Rugvica na području Općine Brckovljani.

#### Članak 2.

Sredstva za programe javnih potreba iz područja predškolskog odgoja u Općini Brckovljani osiguravaju se:

- U Proračunu Općine Brckovljani
- Financiranjem Ministarstva obrazovanja, znanosti i športa
- Iz drugih izvora.

#### Članak 3.

Općina Brckovljani sufinancira predškolski odgoj prema dostavljenoj dokumentaciji i to do onog iznosa koji je predviđen Proračunom Općine Brckovljani, a koji se odnosi na plaće, doprinose na plaće, nefinancijsku imovinu i materijalne troškove.

Ekonomsku cijenu pojedinih programa predlaže Upravno vijeće vrtića na osnovu obračunske kalkulacije stvarnih troškova i broja djece, a utvrđuje je Općinsko vijeće Općine Brckovljani, osim za vjerski program i druge višednevno razvojno orijentirane i socijalizacijske programe predškolskog odgoja koji se naplaćuju prema stvarnim troškovima.

#### Članak 4.

Ekonomska cijena redovitog cjelodnevno desetsatnog programa u vrtiću iznosi 318,53 EUR/mjesečno po djetetu.

Općina Brckovljani sufinancirat će program iz stavka 1. za korisnike vrtića s prebivalištem na njenom području od utvrđene ekonomske cijene iz stavka 1. u iznosu od:

- 252,17 EUR za prvo dijete,
- 265,45 EUR za drugo dijete,
- te 278,72 EUR za treće dijete i svako daljnje dijete.

Pravo na sufinanciranje od strane Općine Brckovljani ostvaruju roditelji/korisnici programa koji nemaju nepodmirenih dugovanja prema Općini Brckovljani po bilo kojoj osnovi, pri čemu nepodmirenih dugovanja osim roditelja ne smiju imati ni drugi članovi obiteljskog domaćinstva. Članom obiteljskog domaćinstva smatraju se sve osobe koje imaju prijavljeno prebivalište ili boravište na istoj adresi.

#### Članak 5.

Roditeljima/korisnicima usluge čije dijete zbog opravdanih razloga (bolest ili oporavak nakon bolesti) ne koristi usluge vrtića kontinuirano 10 radnih dana, uz predočenje liječničke potvrde, umanjuje se iznos učešća u ekonomskoj cijeni redovitog programa za 20%.

Za vrijeme odsutnosti djeteta svih radnih dana u mjesecu, izvan razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, roditeljima/korisnicima usluge umanjuje se iznos učešća u ekonomskoj cijeni redovitog programa za 20%.

Olakšicu iz prethodnih stavaka roditelji/korisnici mogu koristiti za najviše dva mjeseca u kalendarskoj godini.

Za dane izostanka djeteta zbog povrede za vrijeme boravka u vrtiću, roditelj/skrbnik se u potpunosti oslobađa plaćanja utvrđenog učešća.

Radi ostvarivanja olakšica iz prethodnih stavaka roditelj/skrbnik je u obvezi vrtiću dostaviti pisanu zamolbu i odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje pravo na olakšicu.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu 01. prosinca 2025. godine i objavit će se u Službenom glasniku Općine Brckovljani.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
**Stjepan Vinojčić v.r.**

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**  
 OPĆINA BRCKOVLJANI  
 OPĆINSKO VIJEĆE  
 Kralja Zvonimira 9, Brckovljani

Na temelju članka 35. stavka 2. i 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 9., 10. i 11. Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ broj 07/18) Općinsko vijeće na 05. sjednici Općinskog vijeća Općine Brckovljani održanoj 14.10.2025. godine donosi:

**ODLUKU**

o prodaji po povoljnijim uvjetima građevinskog zemljišta  
 u Hrebinečkoj ulici u Gornjem Dvorišću

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Ova Odluka o prodaji po povoljnijim uvjetima građevinskog zemljišta u Hrebinečkoj ulici u Gornjem Dvorišću donosi se u svrhu smanjivanja iseljavanja i pomoći mladim obiteljima.
- (2) Ovom Odlukom se uređuje način, uvjeti i postupak prodaje građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Brckovljani po povoljnijim kupoprodajnim cijenama u svrhu rješavanja stambenog pitanja građana isključivo izgradnjom obiteljske kuće.

**Članak 2.**

Predmet prodaje temeljem ove Odluke su sljedeće parcele:

R/B	Oznaka parcele	Katastarska čestica	Površina (m <sup>2</sup> )	Početna cijena (€/m <sup>2</sup> )	Ukupno (€)	Iznos jamčevine (€)
1.	P10	3072	656 m <sup>2</sup>	50,00 €	32.800,00	1.640,00
2.	P11	3072	661 m <sup>2</sup>	50,00 €	33.050,00	1.652,50
3.	P12	3072	663 m <sup>2</sup>	50,00 €	33.150,00	1.657,50

Grafički prikaz parcela s oznakama katastarskih čestica i pripadajućim površinama, sastavni je dio natječajne dokumentacije, koja se može podići svakog radnog dana u Općini Brckovljani, Kralja Zvonimira 9, Brckovljani, u vremenu od 8:00 do 13:00 sati, uz obveznu prethodnu najavu na broj telefona 099/311-2625.

**Članak 3.**

- (1) Podnositelj zahtjeva u smislu ove Odluke je fizička osoba, državljanin Republike Hrvatske koja ispunjava zakonom predviđene uvjete za stjecanje prava vlasništva i koja u trenutku podnošenja zahtjeva nije starija od 40 godina te koja, odnosno čiji bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner niti djeca u vlasništvu nemaju zadovoljavajući stambeni prostor, a postojanje kojeg se (izvan)bračnog i/ili drugog statusa i srodstva dokazuje dostavom vjenčanog lista i/ili drugog dokumenta iz kojeg će biti vidljivo postojanje bračne/izvanbračne ili neke druge zajednice života te dostavom rodnih listova za djecu.
- (2) Pod zadovoljavajućim stambenim prostorom u smislu ove Odluke smatra se stambeni prostor koji za samca iznosi minimalno 40 m<sup>2</sup>, a za svakog sljedećeg člana kućanstva se povećava za 15 m<sup>2</sup>.

**Članak 4.**

Početna prodajna cijena neizgrađenog građevinskog zemljišta utvrđena je u skladu s procijenjenom vrijednosti zemljišta od strane stalnog sudskog vještaka za graditeljstvo i procjenu nekretnine Damira Lončarić, dipl. Ing.arh.(Procjembeni elaborat, 14-23-REV 1), prema kojem procijenjena vrijednost neizgrađenog građevinskog zemljišta u Brckovljanima iznosi 50,00 €/m<sup>2</sup>.

## II. KRITERIJI ZA PRODAJU GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

### Članak 5.

Lista reda prvenstva za prodaju građevinskog zemljišta utvrđuje se na sljedeći način:

#### 1. stručna sprema podnositelja zahtjeva

1.	SSS	10 BODOVA
2.	VŠS	15 BODOVA
3.	VSS	20 BODOVA

- dokaz: preslika svjedodžbe/diplome

#### 2. prebivalište podnositelja zahtjeva na području Općine

1.	5-15 godina	10 BODOVA
2.	16-25 godina	15 BODOVA
3.	više od 25 godina	20 BODOVA

- dokaz: uvjerenje o prebivalištu podnositelja zahtjeva

#### 3. broj članova domaćinstva (podnositelj zahtjeva, supružnik ili izvanbračni drug i djeca)

1.	do dva člana	10 BODOVA
2.	do tri člana	15 BODOVA
3.	do četiri članova i više	20 BODOVA

- dokaz: izvadak iz matice vjenčanih/rođenih i sl., uvjerenje o prebivalištu za ostale članove kućanstva

#### 4. zaposlenje podnositelja zahtjeva

1.	nezaposleni	0 BODOVA
2.	Zaposleni	25 BODOVA
3.	Zaposlen u tvrtki koja ima registrirano pravno sjedište na području Općine	30 BODOVA

- dokaz: e-radna knjižica

#### 5. dodatnih 10 bodova za sljedeća zanimanja:

- Fakultet, akademija, magisterij i doktorat iz područja fizike, kemije i matematike
- Fakultet, akademija, magisterij i doktorat iz područja medicine
- Fakultet, akademija, magisterij i doktorat iz područja građevine
- Fakultet, akademija, magisterij i doktorat iz područja strojarstva
- Fakultet, akademija, magisterij i doktorat iz područja elektrotehnike i računarstva
- Rani i predškolski odgoj i obrazovanje

### Članak 6.

(1) Bodovi temeljem kriterija iz članka 5. ove Odluke zbrajaju se, te se na temelju istih ostvaruje redosljed na listi reda prvenstva.

(2) Temeljem ove Odluke podnositelj zahtjeva može ostvariti maksimalno 100 bodova.

(3) Ako dva ili više podnositelja zahtjeva imaju isti broj bodova prednost ostvaruje onaj podnositelj zahtjeva čiji je zahtjev ranije zaprimljen.

(4) Za zbroj bodova iz kriterija za bodovanje podnositelj zahtjeva će platiti cijenu kako slijedi:

**P10- 656 m<sup>2</sup>**

<b>Ostvaren broj bodova</b>	<b>Iznos koji plaća podnositelj zahtjeva</b>
10	32.800,00
15	31.342,25
20	29.884,50
25	28.426,75
30	26.969,00
35	25.511,25
40	24.053,50
45	22.559,75
50	21.138,00
55	19.680,25
60	18.222,50
65	16.764,75
70	15.307,00
75	13.849,25
80	12.391,50
85	10.933,75
90	9.476,00
95	8.018,25
100	6.560,00

**P11- 661 m<sup>2</sup>**

<b>Ostvaren broj bodova</b>	<b>Iznos koji plaća podnositelj zahtjeva</b>
10	33.050,00
15	31.581,15
20	30.112,30
25	28.643,45
30	27.174,60
35	25.705,75
40	24.236,90
45	22.768,05
50	21.299,20
55	19.830,35
60	18.361,50
65	16.892,65
70	15.423,80
75	13.954,95
80	12.486,10
85	11.017,25
90	9.548,40
95	8.079,55
100	6.610,00

**P12- 663 m<sup>2</sup>**

<b>Ostvaren broj bodova</b>	<b>Iznos koji plaća podnositelj zahtjeva</b>
10	33.150,00
15	31.676,70
20	30.203,40
25	28.730,10

30	27.256,80
35	25.783,50
40	24.310,20
45	22.836,90
50	21.363,60
55	19.890,30
60	18.417,00
65	16.943,70
70	15.470,40
75	13.997,10
80	12.523,80
85	11.050,50
90	9.577,20
95	8.103,90
100	6.630,00

### III. POSTUPAK I TIJELA ZA PRODAJU GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

#### Članak 7.

(1) Građevinsko zemljište iz članka 2. ove Odluke prodaje se javnim natječajem i to javnim prikupljanjem pisanih zahtjeva u zatvorenim omotnicama.

Svaki ponuditelj može svoju ponudu podnijeti samo za 1 (jednu) odabranu nekretninu, u protivnom ponuda koja sadrži ponudu za više od jedne čestice biti će odbijena.

(2) U slučaju da na prvom natječaju ne budu prodane sve parcele iz članka 2. ove Odluke, nakon najmanje 30 (trideset) dana će se ponoviti javni natječaj.

(3) U slučaju da ni u drugom natječaju ne budu prodane sve parcele iz članka 2. ove Odluke, parcele za koje nije iskazan interes uvrstiti će se u javni natječaj za prodaju parcela po redovitim uvjetima.

#### Članak 8.

Prodaju građevinskog zemljišta provodi Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja (u daljnjem tekstu: „Povjerenstvo“) koje se sastoji od predsjednika i dva člana, a koje imenuje načelnik.

#### Članak 9.

(1) Javni natječaj za prodaju građevinskog zemljišta iz članka 2. ove Odluke, kojim se propisuju svi bitni elementi i uvjeti kupoprodaje, objavljuje se na web stranici Općine Brckovljani, te u obliku obavijesti u jednom od javnih glasila.

(2) Rok za dostavu zahtjeva za kupnju zemljišta po povoljnijim uvjetima počinje teći od dana objave na web stranici Općine Brckovljani.

#### Članak 10.

(1) Tekst javnog natječaja naročito sadrži:

- popis parcela koje su predmet prodaje,
- početnu cijenu za svaku parcelu,
- odredba o plaćanju jamčevine u iznosu od 5% od početne cijene,
- namjenu nekretnine sukladno prostorno planskoj dokumentaciji i ovoj Odluci;
- tko ima pravo sudjelovati u javnom natječaju;
- rok za podnošenje zahtjeva koji ne može biti kraći od 15 (petnaest) od dana objave javnog natječaja,
- odredbu o vremenu i mjestu otvaranja pristiglih zahtjeva,
- odredbu da se pisani zahtjevi predaju u zatvorenoj omotnici s naznakom "ponuda za natječaj za prodaju zemljišta po povoljnijim uvjetima- ne otvaraj";
- odredbu da se zahtjevi podneseni izvan utvrđenog roka neće razmatrati,
- odredbu kome i na koju adresu se podnose zahtjevi, preporučenom pošiljkom ili osobnom dostavom,
- rok za sklapanje ugovora o kupoprodaji,

- odredbu o pravu Općine Brckovljani da može jednostrano raskinuti kupoprodajni ugovor ako kupac zakasni s plaćanjem kupoprodajne cijene više od 60 (šezdeset) dana,
- odredbu o upisu prava vlasništva,
- odredbu o obvezi ishođenja građevinske dozvole za stambenu građevinu u roku od 2 (dvije) godine od dana zaključenja kupoprodajnog ugovora,
- odredbu o obavezi ishođenja uporabne dozvole za stambenu građevinu u roku od 5 (pet) godina od dana zaključenja kupoprodajnog ugovora,
- obavezu kupca da ukoliko zakasni s plaćanjem kupoprodajne cijene, plaća i zakonsku zateznu kamatu,
- način i vrijeme stjecanja posjeda,
- obavijest da je javni natječaj objavljen u jednom od službenih glasila i na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Općine Brckovljani,
- odredbu da se sa podnositeljem zahtjeva neće sklopiti ugovor o kupoprodaji ako ima nepodmiren dug prema Općini Brckovljani,
- odredbu o pravu Općine Brckovljani kao prodavatelja da odustane od prodaje i poništi javni natječaj u svako doba prije donošenja odluke o odabiru te pri tome ne snosi nikakvu odgovornost prema podnositeljima zahtjeva kao ni troškove sudjelovanja u natječaju,
- popis dokumentacije koja se mora priložiti uz zahtjev radi ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja:
  1. zahtjev podnositelja;
  2. preslika osobne iskaznice i OIB za podnositelja zahtjeva;
  3. javnobilježnički ovjereni izjava podnositelja zahtjeva, bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera ili neformalnog životnog partnera da u vlasništvu nemaju ni oni ni djeca zadovoljavajući stambeni prostor, u skladu s člankom 3. stavkom 1. ove Odluke;
  4. izvadak iz BZP-a o vlasništvu nekretnine ili potvrdu zemljišnoknjižnog suda da ni podnositelj zahtjeva ni ostali članovi njegova kućanstva nemaju u vlasništvu zadovoljavajući stambeni prostor, u skladu s člankom 3. stavkom 1. ove Odluke;
  5. ostala dokumentacija kojom se dokazuje zadovoljavanje ostalih kriterija propisanih člankom 5. ove Odluke.

(2) Tekst javnog natječaja može sadržavati i druge odredbe kao i posebne uvjete i podatke u vezi s građevinskim zemljištem koje je predmet javnog natječaja.

(3) Ukoliko podnositelj zahtjeva ne isходи dozvole iz članka 10. stavak 1. točka 14. i 15. (građevinska i uporabna dozvola) podnositelj zahtjeva je u obvezi podmiriti novčani iznos koji predstavlja razliku između podmirene kupoprodajne cijene po sklopljenom kupoprodajnom ugovoru i početne cijene.

#### **Članak 11.**

(1) Povjerenstvo iz članka 8. ove Odluke provodi javni natječaj i u skladu s člankom 5. ove Odluke, utvrđuje listu reda prvenstva prema kriterijima ove Odluke.

(2) Povjerenstvo otvara i pregledava pristigle zahtjeve, sastavlja zapisnik o radu i utvrđuje listu reda prvenstva.

(3) Podnositelji zahtjeva imaju pravo prisustvovati otvaranju zahtjeva osobno.

(4) Povjerenstvo otvara zahtjeve prema redosljedu zaprimanja.

(5) Nepravovremeni zahtjevi neće se razmatrati te će se navedeno unijeti u zapisnik.

(6) Ako pravodobno zaprimljeni zahtjev ima nedostataka koji onemogućuje postupanje po zahtjevu, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Povjerenstvo će o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva i odrediti mu rok od 8 (osam) dana za uklanjanje nedostataka.

(7) Ukoliko u roku od 8 (osam) dana podnositelj zahtjeva ne ukloni nedostatak, njegov zahtjev se neće razmatrati.

(8) Zapisnik o otvaranju i pregledu zahtjeva potpisuju članovi Povjerenstva.

(9) Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Brckovljani

(10) Postupak javnog natječaja smatrat će se da je pravilno proveden ako u njegovom provođenju sudjeluju najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva koja su potpisala zapisnik.

#### **IV. UTVRĐIVANJE LISTE REDA PRVENSTVA**

##### **Članak 12.**

(1) Lista reda prvenstva se objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici Općine Brckovljani te se posebno ne dostavlja podnositeljima zahtjeva.

(2) Podnositelji zahtjeva imaju pravo prigovora na utvrđeni redosljed na listi i ostvareni broj bodova.

(3) Prigovor se podnosi Općinskom vijeću Općine Brckovljani u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora, te Općinsko vijeće Općine Brckovljani temeljem zaprimljenih prigovora utvrđuje konačnu listu reda prvenstva i donosi Odluke o prihvatu najpovoljnije ponude prema konačnoj listi reda prvenstva.

##### **Članak 13.**

Povjerenstvo može i tijekom utvrđivanja liste reda prvenstva od podnositelja zahtjeva, nadležnih tijela i institucija, zatražiti dokumentaciju temeljem koje se utvrđuju činjenice odlučne za rješavanje zahtjeva.

##### **Članak 14.**

Konačna lista reda prvenstva sadrži.

1. Redni broj redosljeda podnositelja zahtjeva,
2. Inicijale podnositelja zahtjeva,
3. Ukupan broj ostvarenih bodova,
4. Kupoprodajnu cijenu koja će se ugovoriti ugovorom
5. Potpis predsjednika Općinskog vijeća Općine Brckovljani
6. Mjesto i datum utvrđivanja liste reda prvenstva.

##### **Članak 15.**

Konačna lista reda prvenstva utvrđuje se nakon svakog provedenog javnog natječaja za prodaju građevinskog zemljišta iz članka 2. ove Odluke, do prodaje svih parcela.

#### **V. KUPOPRODAJNI UGOVOR**

##### **Članak 16.**

(1) Na temelju odluke o prihvatu najpovoljnije ponude Općinskog vijeća Općine Brckovljani o prodaji građevinskih zemljišta, sa podnositeljima zahtjeva sklapa se kupoprodajni ugovor.

(2) Kupoprodajni ugovor sklapaju općinski načelnik i podnositelj zahtjeva.

(3) Supotpisnik kupoprodajnog ugovora uz podnositelja zahtjeva može biti i bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner.

##### **Članak 17.**

(1) Podnositelj zahtjeva dužan je kupoprodajnu cijenu za kupljenu nekretninu platiti u roku od 30 (trideset) dana od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora.

(2) Podnositelj zahtjeva može zatražiti plaćanje kupoprodajne cijene najviše do 12 (dvanaest) mjesečnih rata.

(3) Kupoprodajni ugovor obavezno sadrži odredbu da će Općina Brckovljani izdati kupcu tabularnu ispravu radi uknjižbe njegovog prava vlasništva u zemljišnu knjigu nakon isplate ugovorene kupoprodajne cijene.

##### **Članak 18.**

(1) Ako podnositelj zahtjeva zakasni s plaćanjem kupoprodajne cijene u roku navedenom u članku 17. stavku 1. ove Odluke, dužan je platiti zakonsku zateznu kamatu od dana dospijeca do dana plaćanja.

(2) Ako podnositelj zahtjeva zakasni s plaćanjem više od 60 (šezdeset) dana od dana isteka roka iz članka 17. stavka 1., Općina Brckovljani može raskinuti kupoprodajni ugovor te ponuditi sklapanje ugovora sljedeće rangiranom podnositelju zahtjeva s liste reda prvenstva.

#### **Članak 19.**

Kupac može kupljeno građevinsko zemljište otuđiti pod uvjetom da prethodno općini Brckovljani isplati razliku ugovorene kupoprodajne cijene i početne cijene građevinskog zemljišta iz javnog natječaja uvećano za zakonsku zateznu kamatu.

#### **Članak 20.**

(1) Načelnik može donijeti odluku o poništenju javnog natječaja i odustati od prodaje u svako doba prije donošenja odluke o prodaji, pri čemu Općina Brckovljani ne snosi nikakvu odgovornost prema podnositeljima zahtjeva kao ni troškove sudjelovanja u natječaju.

(2) Odluka o poništenju javnog natječaja objavljuje se na isti način kao javni natječaja.

#### **Članak 21.**

Na pitanja koja nisu riješena ovom Odlukom primjenjuje se Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ broj 07/18).

#### **Članak 22.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Brckovljani“

KLASA: 944-01/25-01/012

URBROJ: 238-4-1-25-1

Brckovljani, 14.10.2025.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Općine Brckovljani  
Stjepan Vинојčić v.r.

Temeljem članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19. i 17/25.) i članka 39. Statuta Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani, broj 01/18, 02/20, 09/20, 02/21, 04/22, 05/23), općinski načelnik Općine Brckovljani dana 24.09.2025. godine, donio je

## PRAVILNIK O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE BRCKOVLJANI

### I OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Brckovljani (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se kriteriji za ocjenjivanje te način provođenja ocjenjivanja službenika.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

#### Članak 2.

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

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici jesu:

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

### II KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

#### Članak 3.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika jesu:

1. Stručnost,
2. Kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,
3. Kvaliteta rada,
4. Opseg obavljenih poslova,
5. Pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova,
6. Poštivanje radnog vremena,
7. Odnos prema strankama,
8. Prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika.

Kriterij stručnosti podrazumijeva poznavanje i primjenjivanje zakona i drugih propisa te pravila struke u obavljanju poslova.

Kriterij kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova podrazumijeva pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, davanje prijedloga za unapređenje rada te samostalnost i vlastitu inicijativu u pronalaženju najboljih rješenja i obavljanju poslova.

Kriterij kvalitete rada podrazumijeva izvršavanje radnih zadataka i pripremanje akata i drugih materijala bez nedostataka, propusta, prigovora ili potrebnih intervencija.

Kriterij opsega obavljenih poslova podrazumijeva količinu obavljenih poslova u odnosu na poslove radnog mjesta te pored navedenih poslova i poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

Kriterij pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova podrazumijeva obavljanje poslova u zakonom propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te ažurno rješavanje predmeta i

naloga nadređenih.

Kriterij poštivanja radnog vremena podrazumijeva pridržavanje pripisanog radnog vremena i udaljšavanje iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena.

Kriterij odnosa prema strankama podrazumijeva uljudno ophođenje sa strankama u telefonskom ili osobnom kontaktu, pružanje traženih informacija i pomoći u skladu sa mogućnostima.

Kriterij prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika podrazumijeva zaprimljeni prigovor i pritužbu stranaka na rad i postupanje službenika. Utemeljenost prigovora i pritužbe procjenjuje se s obzirom na poslove radnog mjesta, način postupanja službenika u konkretnom slučaju te poštivanje važećih zakona, propisa i etičkog kodeksa.

#### Članak 4.

Službenik u obavljanju poslova pokazao je stručnost, kako slijedi:

- iznimna stručnost – izvrsno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise,

- pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- vrlo dobra stručnost – dosta dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge

- propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- dobra stručnost - dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge

- propise, pravila struke i nove tehnologije u procesu rada,
- zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i primjenjuje zakone i

- druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje i primjenjuje

- zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada.

#### Članak 5.

Službenik je pokazao kreativnost u obavljanju poslova, kako slijedi:

- iznimna kreativnost – uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i

- pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- vrlo dobra kreativnost – vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno

- propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- dobra kreativnost – često pronalazi najbolja rješenja sukladno

- propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- zadovoljavajuća kreativnost – povremeno pronalazi dobra rješenja sukladno

- propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- vrlo rijetko pronalazi dobra rješenja sukladno

- propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- nedovoljna kreativnost – vrlo rijetko pronalazi dobra rješenja sukladno

- propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i gotovo nikad ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici.

Službenik je pokazao samoinicijativnost u obavljanju poslova, kako slijedi:

- iznimna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka potpuno je

- samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad,
- vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je

- samostalan i samoinicijativan, rijetko ga je potrebno upućivati u rad,
- dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka često je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad,

- zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka povremeno je samostalan i samoinicijativan i često ga treba upućivati u rad,
- nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan i samoinicijativan i stalno ga treba upućivati u rad.

#### Članak 6.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je kvalitetno, kako slijedi:

- iznimno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao nije bilo nedostataka, niti je bilo potrebno intervenirati, nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- vrlo kvalitetno – u poslovima koje je obavljao rijetko je bilo nedostataka i intervencija i uglavnom nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- zadovoljavajuće kvalitetno – u poslovima koje je obavljao povremeno je bilo nedostataka, intervencija i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- zadovoljavajuće kvalitetno – u poslovima koje je obavljao češće je bilo nedostataka i intervencija, kao i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- nedovoljno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao vrlo često je bilo nedostataka i intervencija te prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke.

#### Članak 7.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je u opsegu, kako slijedi:

- obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta obavio je i najveći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- obavio je najveći dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i veći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- obavio je manji dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta, nije obavljao poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

#### Članak 8.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je pridržavajući se zadanih rokova, kako slijedi:

- poslove je u cijelosti obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- poslove je najvećim dijelom obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je gotovo uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- poslove je obavio pretežno u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uglavnom ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- poslove je obavio u manjem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te povremeno nije ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- poslove je obavio u većem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te je vrlo rijetko ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih.

#### Članak 9.

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta poštivao je radno vrijeme, kako slijedi:

- uvijek se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- uglavnom se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- ponekad se nije pridržavao propisanog radnog vremena i ponekad se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- često se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- učestalo se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga.

#### Članak 10.

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta odnosio se prema

strankama, kako slijedi:

- odličan odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- vrlo dobar odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- dobar odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu vrlo često se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- zadovoljavajući odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu povremeno se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- nezadovoljavajući odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu rijetko se ophodi uljudno sa strankama te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima.

#### Članak 11.

Na rad i postupanje službenika bilo je prigovora i pritužbu, kako slijedi:

- bez prigovora i pritužbi stranaka,
- neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka,
- do 2 prigovora i pritužbe stranaka,
- do 5 prigovora i pritužbi stranaka,
- više od 5 prigovora i pritužbi stranaka.

#### III NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 12.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na Obrascu O – 1, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova kako slijedi:

- 10 bodova,
- 8 bodova,
- 5 bodova,
- 3 boda,
- 1 bod.

#### Članak 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, kako slijedi:

- «odličan» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 81 do 90 bodova,
- «vrlo dobar» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 68 do 81 boda,
- «dobar» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 55 do 68 bodova
- «zadovoljava» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 40 do 55 bodova,
- «ne zadovoljava» - ako je zbroj postignutih bodova službenika do 40 bodova.

#### Članak 14.

Službenik koji je ocijenjen ocjenom „zadovoljava“ može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

Službenik 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 15.

Službenike ocjenjuje pročelnik Jedinštenog upravnog odjela. Pročelnika ocjenjuje općinski načelnik.

O ocjeni se donosi rješenje. Rješenje se unosi u osobni očevidnik službenika.

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

Iznimno od prethodnog stavka, razdoblje roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s

polovicom punom radnom vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenica 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 roditeljskom potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

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

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

#### Članak 16.

Pročelnik je dužan upoznati s prijedlogom ocjene svakog službenika raspoređenog u Jedinstvenom upravnom odjelu, a što oni potvrđuju svojim potpisom na Obrascu – O - 1.

Općinski načelnik je dužan upoznati s prijedlogom ocjene pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, a što on potvrđuje svojim potpisom na Obrascu – O - 1.

Ako službenici iz stavka 1. i 2. ovog članka odbiju potpisati da su upoznati s prijedlogom ocjene ili ako nije moguće osigurati takav potpis zbog njihove duže odsutnosti, o tome će se sastaviti bilješka

na Obrascu – O - 1.

Popunjeni i potpisani obrazac – O – 1 sastavni je dio obrazloženja rješenja o ocjenjivanju službenika.

#### Članak 17.

Ako službenik nije suglasan s predloženom ocjenom, a ocjenjivač ne uvaži njegove primjedbe, ocjenjivač će u obrazloženju rješenja o ocjenjivanju službenika dodatno obrazložiti sporna utvrđenja.

#### Članak 18.

Na ocjene, kriterije te način provođenja ocjenjivanja namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

#### IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. siječnja 2026. godine i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Brckovljani“.

KLASA:024-02/25-01/001  
URBROJ: 238-4-2-25-1  
Brckovljani, 24.09.2025.godine

OPĆINSKI NAČELNIK:  
**Tihomir Đuras v.r.**

Obrazac O – 1

\_\_\_\_\_  
(naziv upravnog tijela)

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime službenika)

\_\_\_\_\_  
(naziv i redni broj radnog mjesta)

KRITERIJ		PRIJEDLOG OCJENE SLUŽBENIKA	BROJ BODOVA ZA POJEDINU OCJENU
1.	STRUČNOST	iznimna stručnost	
		vrlo dobra stručnost	
		dobra stručnost	
		zadovoljavajuća stručnost	
		nedovoljno stručno znanje	
2.1.	KREATIVNOST	iznimna kreativnost	
		vrlo dobra kreativnost	
		dobra kreativnost	
		zadovoljavajuća kreativnost	
		nedovoljna kreativnost	
2.2.	SAMOINICIJATIVNOST	iznimna samoinicijativnost	
		vrlo dobra samoinicijativnost	
		dobra samoinicijativnost	
		zadovoljavajuća samoinicijativnost	
		nedovoljna samoinicijativnost	
3.	KVALITETA RADA	iznimno kvalitetno	
		vrlo kvalitetno	
		kvalitetno	
		zadovoljavajuće kvalitetno	
		nedovoljno kvalitetno	
4.	OBILJEŽENJE	u cijelosti	

		najveći dio poslova		
		pretežni dio poslova		
		manji dio poslova		
		izrazito mali dio poslova		
5.	PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	u cijelosti		
		najvećim dijelom		
		pretežnim dijelom		
		manjim dijelom		
		u većem dijelu izvan rokova		
6.	POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	uvijek se pridržavao		
		uglavnom se pridržavao		
		ponekad se nije pridržavao		
		često se nije pridržavao		
		učestalo se nije pridržavao		
7.	ODNOS PREMA STRANKAMA	odličan odnos		
		vrlo dobar odnos		
		dobar odnos		
		zadovoljavajući odnos		
		nezadovoljavajući odnos		
8.	PRIGOVORI I PRITUŽBE STRANAKA	bez prigovora i pritužbi		
		neutemeljeni prigovori i pritužbe		
		do 2 prigovora i pritužbi		
		do 5 prigovora i pritužbi		
		više od 5 prigovora i pritužbi		
<b>UKUPNO BODOVA</b>				

S obzirom da ukupni zbroj bodova službenika iznosi \_\_\_\_\_ predlažem da se službenik za \_\_\_\_\_ godinu ocjeni ocjenom \_\_\_\_\_.

PROČELNIK:

U \_\_\_\_\_,

S prijedlogom ocjene dana \_\_\_\_\_ upoznat

\_\_\_\_\_  
(potpis službenika)

PRIMJEDBE NA PREDLOŽENU OCJENU

1. Primjedba – obrazloženje \_\_\_\_\_

2. Nema primjedbi

\_\_\_\_\_  
(potpis službenika)

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BRCKOVLJANI  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024-03/25-01/002  
URBROJ: 238-4-2-25-3

U Brckovljanima, 18.08.2025. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10, 125/14 i 48/23), članka 39. Statuta Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani, broj 01/18, 02/20, 09/20, 02/21, 04/22, 05/23) te članka 6. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani broj, 07/22 i 10/24) na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Brckovljani Općinski načelnik Općine Brckovljani donosi

## **II. IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE BRCKOVLJANI**

### **Članak 1.**

Ovom Izmjenom i dopunom Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Brckovljani, mijenja se i dopunjuje Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ broj 02/25 i 04/25; u daljnjem tekstu: Pravilnik).

### **Članak 2.**

U članku 5. Pravilnika dodaje se iza stavka 2. stavak 3. koji glasi:  
„Upravitelj vlastitog pogona je pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Brckovljani“.  
Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

### **Članak 3.**

U članku 6. stavak 3. Pravilnika brišu se riječi „pročelnik Jedinственог управног одјела odnosno“

### **Članak 4.**

U članku 8. Pravilnika dodaje se iza stavka 2. novi stavak 3. koji glasi:  
„Ako u jedinstvenom upravnom odjelu nema službenika koji ispunjava uvjete za mentora iz stavka 2. ovoga članka, mentor može biti i službenik s nižom razinom obrazovanja od vježbenika.“  
Dosadašnji stavak 3., postaje stavak 4.

### **Članak 5.**

U sistematizaciji radnih mjesta iza radnog mjesta 7. referent-komunalni redar dodaje se novo radno mjesto pod brojem 8. Viši referent-komunalni redar, te iza radnog mjesta 11. Viši referent za poslove tržnice, dodaje se novo radno mjesto pod brojem 13. Viši stručni suradnik za poslove tržnice, a dosadašnja radna mjesta pod brojevima 8.-11. postaju radna mjesta pod brojevima 9.-12., a radno mjesto pod brojem 11. postaje radno mjesto pod brojem 14.  
Kod radnog mjesta broj 7. referent-komunalni redar mijenja se broj izvršitelja, umjesto 2 izvršitelja, treba stajati 1 izvršitelj.

**8. VIŠI REFERENT-KOMUNALNI REDAR**

broj izvršitelja: 1

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.

**Opis poslova radnog mjesta**

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red, propisa kojima se uređuju nerazvrstane ceste, kojima se uređuje građevinska inspekcija, propisa kojim se uređuje poljoprivredno zemljište, propisa kojim se uređuje groblje te propisa stavljenih u nadležnost jedinica lokalne samouprave	40%
vodi upravni postupak, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru, priprema prijedloge odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe, sudjeluje u funkcioniranju sustava za evidenciju komunalnih problema, donosi rješenja iz područja za koja je ovlašten zakonom, podzakonskim propisima i općim aktima općine	20%
obilazi teren, te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje određenih odluka ili poduzimanje potrebnih radnji	30%
obavlja i druge poslove i radne zadatke iz svog djelokruga po nalogu neposredno nadređenog službenika i pročelnika	10%

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij poljoprivreda, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na osobnom računaru, položen državni ispit propisane razine za radno mjesto
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

VRSTA SLUŽBENIČKOG ODNOSA	Službenički odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.
---------------------------------	--

### 13. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE TRŽNICE

			<b>broj izvršitelja: 1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad Vlastitog pogona u skladu s Godišnjim planom i programom rada koje donosi Upravitelj Vlastitog pogona, te predlaže plan i program rada i mjere za njegovo provođenje upravitelju vlastitog pogona			50%
Brine o urednosti i čistoći poslovnog prostora i drugih prostorija i okoliša na tržnici, te daje naloge za čišćenje i održavanje			20%
Prati obveze iz ugovora o zakupu sklopljenih sa zakupcima poslovnih prostora, izrađuje tekstove javnih natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora i klupa u skladu s zakonom, podzakonskim propisima i općim aktima, te izrađuje nacрте ugovora i odluka u svezi komunalne djelatnosti-tržnice, te sudjeluje u organizaciji svih događanja na tržnici			20%
Obavlja i druge poslove i radne zadatke iz svog djelokruga po nalogu upravitelja vlastitog pogona			10%
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja menadžmenta javnog sektora, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu, položen državni ispit propisane razine za radno mjesto		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;		

VRSTA SLUŽBENIČKOG ODNOSA	Službenički odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.
---------------------------------	--

**Članak 6.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. studenog 2025. godine i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Brckovljani“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Tihomir Đuras v.r.

**BILJEŠKE:**

---

**BILJEŠKE:**

---