



OPĆINA VELIKA LUDINA

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VELIKA LUDINA

Godina XXIX

Velika Ludina, 02.09.2022.

Broj: 6

AKTI I ODLUKE NAČELNIKA BR. 6.

**(Odluke između 11. i 12. sjednice
Općinskog vijeća
(od 15.07.2022. do 01.09.2022.)**

106. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu: Opremanje sale Društvenog doma Velika Ludina 18.07.2022.

107. Odluka o donošenju Polugodišnjeg Izvješća o provedbi provedbenog Programa Općine Velika Ludina za 2022. godinu. 18.07.2022.

108. Odluka o početku postupka nabave usluge stručnog nadzora nad asfaltnim radovima na Cvjetnoj ulici, Obrtničkoj ulici i Ulici Bukovec 19.07.2022.

109. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina (stan). 25.07.2022.

110. Odluka kojom se odobravaju financijska sredstva za nabavku sitnog inventara Društvene domove Okoli i Katoličko Selišće. 26.07.2022.

111. Odluka o početku postupka nabave usluge stručnog nadzora nad izvođenjem građevinsko obrtničkih radova na uređenju groblja u Maloj Ludini 26.07.2022.

112. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za provedbu natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina. 27.07.2022.

113. Odluka kojom se odobrava objava čestitke u „Moslavačkom listu“ d.o.o. i u programu Radio Moslavine povodom praznika Dana pobjede i Domovinske zahvalnosti te Dana hrvatskih branitelja 2022. godine 28.07.2022.

114. Odluka kojom se prihvaća ponuda Nezavisne televizije (mreža tv) d.o.o., Zagreb za objavu čestitke za Dan pobjede i domovinske zahvalnosti te Dana hrvatskih branitelja 28.07.2022.

115. Odluka o prihvatanju ponude Večernjeg lista d.o.o., Zagreb, za objavu oglasa za prodaju nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina (općinski stan u zgradi) 28.07.2022.

116. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu: Stručni nadzor nad asfaltnim radovima na Cvjetnoj ulici, Obrtničkoj ulici i Ulici Bukovec 29.07.2022.

117. Odluka kojom se odobrava sa poduzećem LONIA TRGOVINA d.o.o., Kutina sklapanje 6. Aneksa Ugovora o zakupu poslovnog prostora u Domu Katoličko Selište 01.08.2022.

118. Odluka kojom se odobrava sa poduzećem LONIA TRGOVINA d.o.o., Kutina sklapanje 5. Aneksa Ugovora o zakupu poslovnog prostora u domu Gornja Vlahinička 01.08.2022.

119. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu usluge stručnog nadzora nad izvođačem građevinsko obrtničkih radova na uređenju groblja u Maloj Ludini 08.08.2022.

120. Odluka o odabiru – Opskrba električnom energijom 09.08.2022.g.

121. Odluka o odabiru - Opskrba prirodnim plinom 09.08.2022.g.

122. Odluka kojom se prihvaća ponuda Poduzeća Škarda – sanitarna zaštita d.o.o. Čazma, za uslugu dezinfekcije stršljena u Ruškovici na kbr. 13. 25.08.2022.

123. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Velika Ludina. 01.09.2022.

124. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu. 01.09.2022.

125. Plan klasifikacijskih oznaka i brojeanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Jedinственог управног одјела i dr. одјела Опćине Velika Ludina za 2022. godinu 01.09.2022.

126. Odluka o pečatima i štambiljima koji se koriste u Općini Velika Ludina 01.09.2022.

127. Odluka o imenovanju službenika za čuvanje pečata i žiga s grbom Republike Hrvatske u Općini Velika Ludina 01.09.2022.

128. Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2023. godinu. 01.09.2022.

AKTI I ODLUKE NAČELNIKA BR. 6.**(Odluke između 11. i 12. sjednice Općinskog vijeća****(od 15.07.2022. do 01.09.2022.)****106.**

Na temelju članka 294. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 120/16), članka 8. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 3/17, 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 3/22) Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi slijedeću

O D L U K U

o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu:

Opremanje sale Društvenog doma 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: Opremanje sale Društvenog doma Velika Ludina

3. Odabrani ponuditelj: TAMARIS GRUPA, Obrt za proizvodnju i usluge, vl. Adam Mihaljević, Ul. Stjepana Radića 59, 31000 Osijek

4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 185.000,00 kn. (nisu u sustavu PDV-a).

II

Stavlja se van snage Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu: Opremanje sale Društvenog doma Velika Ludina, KLASA: 333-01/22-02/38, URBROJ: 2176-19-01-22-9 od 28.06.2022.

III

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/22-02/38
URBROJ: 2176-19-01-22-13
Velika Ludina, 18.07.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

107.

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 123/17) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik donosi

**ODLUKU O DONOŠENJU
POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA
O PROVEDBI PROVEDBENOG
PROGRAMA
OPĆINE VELIKA LUDINA ZA 2022.
GODINU**

I

Ovom Odlukom donosi se Polugodišnje izvješće o provedbi Provedbenog programa Općine Velika Ludina za razdoblje 2021. -2025., a koje se odnosi na razdoblje od 01.01.2022-30.06.2022. godine.

II

Uz Tablični predložak za izradu Polugodišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa Općine Velika Ludina donosi se i tekstualno obrazloženje prema Uputama koje je sastavni dio ovog Izvješća.

III

Polugodišnje Izvješće o provedbi Provedbenog programa Općine Velika Ludina za 2022. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u

„Službenim novinama Općine Velika Ludina“ i internetskim stranicama Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/22-01/51
URBROJ: 2176-19-01-22-1
Velika Ludina, 18.07.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

Polugodišnje izvješće o provedbi provedbenog programa za 2022. godinu (01.01.2022.- 30.06.2022.)

Naziv nositelja izrade: Općina Velika Ludina

Sadržaj

Sadržaj	1
1. PREGLED STANJA U UPRAVNOM PODRUČJU	2
2. IZVJEŠĆE O NAPRETKU U PROVEDBI MJERA	9
2.1. PODACI O UTROŠENIM PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA.....	10
2.2. ANALIZA STATUSA PROVEDBE MJERA.....	10
2.3. OPIS STATUSA PROVEDBE MJERA.....	11
2.4. ZAKLJUČAK O OSTVARENOM NAPRETKU U PROVEDBI MJERA	16
3. DOPRINOS OSTVARENJU CILJEVA JAVNIH POLITIKA	17

1. PREGLED STANJA U UPRAVNOM PODRUČJU

Općina Velika Ludina (dalje u tekstu: Općina) nositelj je politike jedinice lokalne samouprave odnosno za svrhu djelovanja ima pridonijeti ukupnom regionalnom, a samim time i nacionalnom, rastu i razvoju, stvaranjem preduvjeta koji će smanjiti društvene i gospodarske razvojne nejednakosti među regijama te omogućiti svim područjima da postanu konkurentna.

U skladu sa navedenim, Općina Velika Ludina u razdoblju 2021.-2025. svoje djelovanje usmjerila je na provedbu mjera u okviru četiri prioriteta odnosno strateška cilja:

- 1. UNAPRJEĐENJE KVALITETE ŽIVLJENJA I RAZVOJ LOKALNE SAMOUPRAVE**
- 2. KONKURENTNO GOSPODARSTVO**
- 3. ODRŽIVO UPRAVLJANJE PRIRODNIM RESURSIMA I ENERGIJOM**

Općina je u prvoj polovici 2022. godine nastavila uspješno provoditi politiku ravnomjernog razvoja, jačajući kapacitete za ostvarenje preduvjeta doprinosa za provedbu javnih politika. S obzirom na to kako je u 2021. godini usvojena je Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine (NRS), krovni akt strateškog planiranja kojim su utvrđeni prioriteti za održiv i stabilan razvoj Republike Hrvatske te poboljšanje kvalitete života svih građana u narednom desetljeću, Općina je donijela Provedbeni program za razdoblje od 2021.-2025. godine koji je usklađen sa prioritetima Nacionalne razvojne strategija.

Razvojni smjerovi i strateški ciljevi NRS-a, utvrđeni su uzimajući u obzir okolnosti uzrokovane pojavom globalne pandemije kao i druge razvojne izazove i potencijale shodno navedenome, Općina Velika Ludina je morala svoje planiranje vršiti uzimajući u obzir navedene okolnosti. NRS je osnova za programiranje sredstava iz fondova Europske unije, kao i okvir za izradu svih lokalnih, regionalnih i nacionalnih akata strateškog planiranja. Općina Velika Ludina je koristila podršku Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije koje je jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pružilo podršku u procesu izrade akata strateškog planiranja kroz niz edukacija, pripremu standardiziranih uputa, koji su korišteni prilikom izrade ovog izvješća.

Općina Velika Ludina ostvaruje svoje prihode iz sljedećih izvora:

- ✓ Prihodi od poreza: na dohodak, sredstva izravnjanja, promet nekretninama, dio nekih općina dijeli s državnim i županijskim proračunom na potrošnju, koje svojim odlukama propisuje općina;
- ✓ Pomoći iz drugih proračuna: državnog, županijskog i drugih izvora – fondovi EU i sl.;
- ✓ Prihodi od imovine: od kamata, od koncesija, zakupnina, naftne i šumske rente, prihodi od korištenja mineralnih sirovina i dr.;
- ✓ Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima: komunalni doprinos, komunalna naknada, druge naknade;
- ✓ Kapitalni prihodi: prodaje zemljišta i ostalih nekorištenih objekata u vlasništvu države i općine.

Ukupni prihodi Općine Velika Ludina za 2022. godinu planirani su u iznosu od 14.907.500,00 kuna

Prihodi od poslovanja

Prihodi od poslovanja Općine Velika Ludina za 2022. godinu planirani su u iznosu od 11.707.500,00 kuna, a čine ih:

1. Prihodi od poreza planirani u iznosu od 3.407.500,00 kuna, od toga Porez i prirez na dohodak planiran u iznosu od 3.067.500,00 kuna, Porezi na imovinu planiran u iznosu od 200.000,00 kuna i Porezi na robu i usluge planiran u iznosu od 140.000,00 kuna

2. Pomoći od subjekata unutar opće države planirane u iznosu od 4.150.000,00 kuna, od toga Kapitalne pomoći od institucija i tijela Europske unije planirane u iznosu od 1.800.000,00 kuna, Pomoći iz proračuna 2.300.000,00 kuna i tekuće pomoći od HZMO, HZZ, HZZO planirane u iznosu od 50.000,00 kuna
3. Prihodi od imovine planirani u iznosu od 2.450.000,00, od toga Prihodi od financijske imovine planirani u iznosu od 100.000,00 kuna i Prihodi od nefinancijske imovine planirani u iznosu od 2.350.000,00 kuna
4. Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima planirani u iznosu od 1.650.000,00 kuna, od toga administrativne pristojbe planirane u iznosu od 50.000,00 kuna, Prihodi po posebnim propisima planirani u iznosu od 600.000,00 kuna i Komunalni doprinosi i naknade planirani u iznosu od 1.000.000,00 kuna
5. Kazne, upravne mjere i ostali prihodi planirani u iznosu od 50.000,00 kuna

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine planirani u iznosu od 3.200.000,00 kuna, a čine ih Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine planirani u iznosu od 350.000,00 kuna i prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine planirane u iznosu od 2.850.000,00 kuna

Ukupni rashodi Općine Velika Ludina za 2022. godinu planirani su u iznosu od 14.907.500,00 kuna

Rashodi poslovanja

Rashodi poslovanja Općine Velika Ludina za 2022. godinu planirani su u iznosu od 8.960.500,00 kuna, a čine ih:

1. Rashodi za zaposlene planirani u iznosu od 2.969.000,00 od toga Plaće (Bruto) planirane u iznosu od 2.360.000,00 kuna, Ostali rashodi za zaposlene planirani u iznosu od 159.000,00 kuna i Doprinosi na plaće planirani u iznosu od 450.000,00 kuna
2. Materijalni rashodi planirani u iznosu od 4.209.500,00 kuna, od toga Naknade troškova zaposlenima planirane u iznosu od 169.000,00 kuna, Rashodi za materijal i energiju planirani u iznosu od 594.500,00 kuna, Rashodi za usluge planirani u iznosu od 2.840.500,00 kuna, Naknada troškova osobama izvan radnog odnosa planirana u iznosu od 2.000,00 kuna i Ostali nespomenuti rashodi poslovanja planirani u iznosu od 603.500,00 kuna
3. Financijski rashodi planirani u iznosu od 99.000,00 kuna za Ostale financijske rashode
4. Subvencije planirane u iznosu od 100.000,00 kuna, za Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru
5. Naknada građanima i kućanstvima planirana u iznosu od 345.000,00 kuna za naknade građanima i kućanstvima iz proračuna
6. Ostali rashodi planirani u iznosu od 1.238.000,00 kuna, od toga Tekuće donacije planirane u iznosu od 988.000,00 kuna i Kazne, penali i naknade štete planirane u iznosu od 250.000,00 kuna

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine planirani u iznosu od 5.417.000,00 kuna, a čine ih:

1. Rashodi za nabavu neproizvedene imovine planirani u iznosu od 410.000,00 kuna za nematerijalnu imovinu
2. Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine planirani u iznosu od 5.007.000,00 kuna, od toga Građevinski objekti planirani u iznosu od 3.990.000,00 kuna, Postrojenja i oprema planirana u iznosu od 50.000,00 kuna, kupnja traktora s priključcima planirano u iznosu od 900.000,00 kuna, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti 40.000,00 kuna i ulaganje u računalne programe planirano u iznosu od 27.000,00 kuna

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova

Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova planirano je 530.000,00 kuna za Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora

OPIS POSEBNOG DIJELA PRORAČUNA**ZA OPĆINSKO VIJEĆE PLANIRANO JE IZDVOJITI 314.000,00 KUNA**

Program 1001 Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave planirano u iznosu od 100.000,00 kuna

Za predstavnička i izvršna tijela planirano je 100.000,00 kuna za ostale rashode poslovanja

Program 1002 Program političkih stranaka planiran u iznosu od 214.000,00 kuna

1. Za osnovne funkcije stranaka planirano je 14.000,00 za tekuće donacije i ostali rashodi
2. Za Dan općine planirano je 200.000,00 kuna, od toga rashodi za usluge 30.000,00 kuna i ostali rashodi poslovanja 170.000,00 kuna

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL PLANIRANO U IZNOSU OD 14.593.500,00 KUNA**ZA JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL PLANIRANO JE 11.832.500,00 KUNA****Program 1003 Jedinstveni upravni odjel planirano u iznosu od 4.725.500,00 kuna**

1. Za rashode za zaposlene planirano je 1.577.000,00 kuna, od toga
 - Rashodi za zaposlene planirani u iznosu od 1.475.000,00 kuna, od toga plaće (bruto) 1.150.000,00 kuna, ostali rashodi za zaposlene 95.000,00 kuna i doprinosi na plaću 230.000,00 kuna
 - Materijalni rashodi planirani u iznosu od 102.000,00 kuna, od toga naknade troškova zaposlenima (dnevnica) 5.000,00 kuna, službena putovanja 20.000,00 kuna, naknada za prijevoz na posao i s posla 25.000,00 kuna, seminari, savjetovanja i simpozij 50.000,00 kuna i tečajevi i stručni ispit 2.000,00 kuna,
2. Za materijalne rashode planirano je 1.777.500,00 kuna, od toga Rashodi za materijal i energiju 284.500,00 kuna, rashodi za usluge 1.275.500,00 kuna, naknada troškova osobama izvan radnog odnosa 2.000,00 kuna i ostali nespomenuti rashodi poslovanja 215.500,00 kuna
3. Za financijske rashode planirano je 61.000,00 kuna za ostale financijske rashode
4. Rashodi za nabavu dugotrajne neproizvedene imovine planirani u iznosu od 1.310.000,00 kuna, od toga 250.000,00 kuna za projekt dvorane, 100.000,00 kuna za ostalu nematerijalnu opremu-projekti, 900.000,00 kuna kupnju traktora te radnih priključaka i 60.000,00 kuna za ostala zemljišta

Program 1004 Upravljanje imovinom planirano u iznosu od 1.790.000,00 kuna

1. Za održavanje zgrada za redovno korištenje planirano je 30.000,00 kuna za rashode za usluge
2. Za uređenje doma Velika Ludina planirano je 160.000,00 kuna za građevinske objekte
3. Za rekonstrukciju i dogradnju vatrogasnog doma Ludina planirano je 1.500.000,00 kuna za građevinske objekte,
4. Za uređenje doma Vidrenjak planirano je 100.000,00 kuna za građevinske objekte

Program 1005 Opremanje uredskog prostora planirano je 55.000,00 kuna

Za rashode za nabavu dugotrajne neproizvedene imovine planirano je 55.000,00 kuna, od toga postrojenje i oprema 30.000,00 kuna i ulaganje u računalne programe 25.000,00 kuna

Program 1006 Razvoj i sigurnost prometa planirano u iznosu od 1.400.000,00 kuna

1. Za Ulica Bukovica, Grabrov Potok planirano je 1.000.000,00 kuna za građevinske objekte
2. Za Obrtnička ulica, Velika Ludina, planirano je 200.000,00 kuna za građevinske objekte
3. Za Cvjetnu ulicu, Velika Ludina planirano je 200.000,00 kuna za građevinske objekte

VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA**Program 1007 Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja planirano u iznosu od 220.000,00 kuna**

1. Za osnovnu djelatnost zaštite od požara VZO Općine planirano je 210.000,00 kuna za tekuće donacije
2. Za civilnu zaštitu planirano je 5.000,00 kuna za tekuće donacije
3. Za Hrvatsku gorsku službu spašavanja planirano je 5.000,00 kuna za tekuće donacije

KOMUNALNA INFRASTRUKTURA**Program 1008 Održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture planirano u iznosu od 1.920.000,00 kuna**

1. Za održavanje nerazvrstanih cesta – makadamski putevi, bankine, popravke asfalta, cestovnih jaraka i propusta, klizišta i dr. planirano je 350.000,00 kuna za rashode za usluge
2. Za održavanje cesta u zimskim uvjetima planirano je 250.000,00 kuna za rashode za usluge
3. Za održavanje zelenih i javnih površina planirano je 400.000,00 kuna za rashode za usluge
4. Za uređenje groblja planirano je 10.000,00 kuna rashode za usluge
5. Za vodovod Ludinica planirano je 800.000,0 kuna
6. Za održavanje javne rasvjete planirano je 50.000,00 kuna za rashode za usluge
7. Za popravak autobusnih kućica planirano je 15.000,00 kuna za rashode za usluge
8. Za nabavu prometnih znakova planirano je 15.000,00 kuna za rashode za usluge
9. Za izgradnju autobusne kućice planirano je 30.000,00 kuna za rashode za usluge,

GOSPODARSTVO**Program 1009 Potpora u poljoprivredi planirano u iznosu od 285.000,00 kuna**

1. Za sufinanciranje troška osjemenjivanja krava plotkinja planirano je 35.000,00 kuna za rashode za usluge
2. Za naknadu štete planirano je 250.000,00 kuna za naknade štete

Program 1010 Jačanje gospodarstva planirano u iznosu od 285.000,00 kuna

1. Za subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru planirano je 100.000,00 kuna

ŠKOLSTVO**Program 1011 Javne potrebe iznad standarda u školstvu planirano u iznosu od 399.000,00 kuna**

1. Za sufinanciranje troškova školske kuhinje u OŠ Ludina planirano je 70.000,00 kuna za tekuće donacije
2. Za sufinanciranje produžene nastave planirano je 70.000,00 kuna
3. Za ostale tekuće donacije – škola plivanja OŠ Ludina planirano je 29.000,00 kuna za tekuće donacije
4. Za stipendije i školarine planirano je 100.000,00 kuna za ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna
5. Za sufinanciranje učeničkih domova planirano je 45.000,00 kuna za ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna
6. Za sufinanciranje dopunskog obrazovnog materijala planirano je 85.000,00 kuna za tekuće donacije

SOCIJALNA SKRB**Program 1012 Socijalna skrb planirano u iznosu od 200.000,00 kuna**

1. Za pomoć za stanovanje, jednokratne pomoći planirano je 80.000,00 kuna za naknade građanima i kućanstvima u novcu
2. Za jednokratne novčane pomoći roditeljima- novorođenčad planirano je 60.000,00 kuna za naknade građanima i kućanstvima u novcu
3. Za podmirenje troškova drva za ogrjev planirano je 45.000,00 kuna za naknade građanima i kućanstvima u novcu
4. Za podmirenje troškova logopeda planirano je 15.000,00 kuna za naknade građanima i kućanstvima u novcu

PROGRAMSKA DJELATNOST SPORTA**Program 1013 Razvoj sporta i rekreacije planirano u iznosu od 310.000,00 kuna**

1. Za NK „Sokol“ planirano je 260.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
2. Za RK „Laurus“ planirano je 35.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
3. Za „Šaran“ športsko ribolovnu udrugu planirano je 5.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
4. Za ostala sportska društva planirano je 10.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu

ZAŠTITA OKOLIŠA

Program 1014 Zaštita okoliša planiran u iznosu od 105.000,00 kuna

1. Za odvoz i zbrinjavanje otpada, sanaciju komunalne deponije planirano je 30.000,00 kuna za rashode za usluge
2. Za dimnjačarske i ekološke usluge planirano je 25.000,00 kuna za rashode za usluge
3. Za čišćenje smetlišta planirano je 10.000,00 kuna za rashode za usluge
4. Za zbrinjavanje otpada – azbest – planirano je 40.000,00 kuna za rashode za usluge

Program 1015 Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja planirano u iznosu od 130.000,00 kuna

1. Za deratizaciju planirano je 60.000,00 kuna za rashode za usluge
2. Za sanitarno – higijeničarske poslove planirano je 40.000,00 kuna za rashode za usluge
3. Za troškove prijevoza laboratorijskih uzoraka planirano je 25.000,00 kuna za rashode za usluge
4. Za sterilizaciju i kastraciju životinja (sufinanciranje 50%) planirano je 5.000,00 kuna za rashode za usluge

DJELATNOST KULTURE

Program 1016 Obnova sakralnih objekata planirana u iznosu od 60.000,00 kuna

Za Crkvu Sv. Mihaela u Velikoj Ludini planirano je 60.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu

Program 1017 Program očuvanja kulturne baštine planirano u iznosu od 35.000,00 kuna

1. Za KUD „Mijo Stuparić“ planirano je 30.000,00 kuna, od toga 25.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu i 5.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu (obilježavanje Miholja)
2. Za promociju knjiga i očuvanje kulturne baštine planirano je 5.000,00 kuna financirano od prihoda za posebne namjene za tekuće donacije u novcu

RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA

Program 1018 Razvoj civilnog društva planiran u iznosu od 98.000,00 kuna

1. Za UHVIBDR Velika Ludina planirano je 15.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
2. Za LAG Moslavina planirano je 3.000,00 kuna za ostale nespomenute rashode poslovanja
3. Za humanitarnu djelatnost Crvenog križa planirano je 25.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
4. Za udruženje slijepih planirano je 5.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
5. Za OSI Udruga osoba s invaliditetom planirano je 5.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
6. Za udrugu stočara, voćara i vinogradara planirano je 25.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
7. Za Lovačku udrugu “Košuta“ planirano je 10.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu
8. Za ostale udruge planirano je 10.000,00 kuna za tekuće donacije u novcu

JAVNE USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OSNOVNOG OBRAZOVANJA PLANIRANO U IZNOSU OD 2.505.000,00 KUNA**Program 1019 Program predškolskog odgoja planirano u iznosu od 2.505.000,00 kuna**

-Za odgojno i administrativno tehničko osoblje Dječji vrtić Ludina planirano je 2.475.000,00 kuna, od toga:

1. Rashodi poslovanja planirani u iznosu od 1.925.000,00 kuna, od toga:

- Rashodi za zaposlene planirani u iznosu od 1.360.000,00 kuna, od toga plaće za redovan rad 1.100.000,00 kuna, ostali rashodi za zaposlene 60.000,00 kuna i doprinosi na plaće 200.000,00 kuna
- Materijalni rashodi planirani u iznosu od 530.000,00 kuna, od toga naknade troškova zaposlenima 60.000,00 kuna, rashodi za materijal i energiju 280.000,00 kuna, rashodi za usluge 100.000,00 kuna, premije osiguranja zaposlenih 15.000,00 ostali nespomenuti rashodi poslovanja 75.000,00 kuna
- Financijski rashodi planirani u iznosu od 35.000,00 kuna; od toga za ostale financijske rashode 5.000,00 kuna i 30.000,00 kuna za kamate na kreditno zaduženje

2. Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine planirani u iznosu od 20.000,00 kuna za postrojenje i opremu

3. Izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova planirano je u iznosu od 530.000,00 kuna za otplatu glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora

-Za uređenje dječjeg vrtića planirano je 30.000,00 kuna za uređenje ograde.

DJELATNOST KULTURE**Program 1020 Program javnih potreba u kulturi planiran u iznosu od 256.000,00 kuna**

Za administrativno i tehničko osoblje planirano u iznosu od 256.000,00 kuna, od toga:

- Rashodi za zaposlene planirani u iznosu od 134.000,00 kuna, a čine ih plaće za redovan rad 110.000,00 kuna, ostali rashodi za zaposlene 4.000,00 kuna i doprinosi na plaću 20.000,00 kuna
- Materijalni rashodi planirani u iznosu od 77.000,00 kuna, od toga prijevoz na posao i sa posla 5.000,00 kuna, naknade troškova zaposlenima 2.000,00 kuna, rashodi za materijal i energiju 30.000,00 kuna, rashodi za usluge 15.000,00 kuna i ostali nespomenuti rashodi poslovanja 25.000,00 kuna
- Financijski rashodi planirani u iznosu od 3.000,00 kuna za ostale financijske rashode
- Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine planirani u iznosu od 42.000,00 kuna za knjige u knjižnici.

Zbog iznimno nepovoljnih okolnosti uzrokovanih pandemijom, Općina Velika Ludina kao i ostatak jedinica lokalne samouprave na području Republike Hrvatske, se tijekom 2021., ali i u prvoj polovici 2022. godine, suočilo s velikim izazovima, pogotovo kada je riječ o osiguranju kontinuiteta rada i obavljanja upravnih i drugih poslova iz djelokruga uz nužno održavanje visoke razine sigurnosti državnih službenika i namještenika. Prilagođenim načinom rada te digitalizacijom postupaka i procesa uz korištenje dostupnih digitalnih alata za komunikaciju i rad na daljinu, uz izniman trud i zalaganje državnih službenika, osiguralo se neometano obavljanje svih poslova iz djelokruga, ali i učinkovita provedba mjera i povezanih aktivnosti i projekata utvrđenih Provedbenim programom, što je i vidljivo u ovom Izvješću.

2. IZVJEŠĆE O NAPRETKU U PROVEDBI MJERA

Općina Velika Ludina je u Provedbenom programu za razdoblje od 2021. do 2025. godine, svoje djelovanje usmjerila na provedbu 3 razvojna prioriteta sa pripadajućim područjima za provedbu mjera:

CILJ 1. RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA

- Jačanje komunalne infrastrukture
- Poticanje gospodarskog razvoja

CILJ 2. RAZVOJ LJUDSKIH POTENCIJALA

- Učinkovita javna uprava
- Unapređenje postojećeg obrazovnog sustava i usklađenje s tržišnim potrebama Općine
- Poticanje rasta broja stanovnika

CILJ 3: UNAPREĐENJE KVALITETE ŽIVOTA

- Poticanje zdravijeg načina života i unapređenje zdravstvene zaštite
- Očuvanje, obnova i zaštita prirodne i kulturne baštine
- Pобоljšanje kvalitete života ciljnih/ugroženih skupina-mladih, žena, djece, branitelja, stradalnika rata, osoba s invaliditetom, stradalih i nemoćnih

Ciljanim mjerama odgovorit će se na potrebu smanjivanja razlika u stupnju razvijenosti pojedinih regija. U svrhu razvoja potencijala hrvatskih regija i jačanja njihove konkurentnosti, definirane mjere su podrška regionalnom razvoju i usmjerene su na korištenje vlastitih resursa i komparativnih prednosti ovog područja. U nastavku više podataka o utrošenim proračunskim sredstvima i statusu provedbe mjera.

2.1. PODACI O UTROŠENIM PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA

Provedbenim programom je utvrđen i indikativni financijski okvir za provedbu pojedine mjere, na način da je za pojedinu mjeru procijenjen trošak provedbe te su navedene stavke u proračunu Općine Velika Ludina na kojima će se planirati procijenjeni iznosi. Iznos dosad utrošenih proračunskih sredstava nije bilo moguće utvrditi iz razloga jer knjigovodstveni programi, koje Općina koristi, nemaju mogućnost sažimanja izvještaja odnosno financijskih podataka za polugodišnje razdoblje. Isto će biti omogućeno utvrditi prilikom izvještavanja o polugodišnjem izvršenju proračuna. U ovom trenutku se radi na uvođenju novih softverskih rješenja za analitičko knjigovodstvo i očekuju se značajna unaprjeđenja u sljedećem izvještajnom razdoblju.

Tablica 1 Prikaz utrošenih proračunskih sredstava

Naziv mjere	Procijenjeni trošak provedbe mjere u mandatu (HRK)	Iznos dosad utrošenih sredstava (HRK)
Komunalno gospodarstvo	6.860.000,00	n/p
Uređenje naselja	5.820.000,00	n/p
Odgoj i obrazovanje	9.914.000,00	n/p
Socijalna skrb i demografija	800.000,00	n/p
Primarna zdravstvena zaštita	510.000,00	n/p
Kultura, tjelesna kultura i sport	2.496.000,00	n/p
Protupožarna i civilna zaštita	820.000,00	n/p
Razvoj civilnog društva	370.000,00	n/p
Prometna sigurnost	4.400.000,00	n/p
Lokalna uprava i administracija	16.792.500,00	n/p
Gospodarski razvoj	1.140.000,00	n/p
Zaštita i unaprjeđenje prirodnog okoliša	405.000,00	n/p

2.2. ANALIZA STATUSA PROVEDBE MJERA

Od ukupno 12 mjera utvrđenih Provedbenim programom, tijekom izvještajnog razdoblja, provedba je započela za sve mjere, potpuno izvršenje niti jedne mjere nije bilo planirano tijekom ovog izvještajnog razdoblja. Na kraju prve godine izvještajnog razdoblja ponovno će se utvrditi dinamika realizacije predviđenih mjera, za one mjere za koje je rok izvršenja do 31. prosinca 2022. godine i za navedene mjere odnosno aktivnosti, a koje nisu izvršene u planiranom roku, biti će potrebno utvrditi koje su to mjere i hoće li se nastaviti sa provedbom.

Tablica 2 Prikaz statusa provedbe mjera

R.BR.	NAZIV MJERE	STATUS PROVEDBE
1.	Komunalno gospodarstvo	U TIJEKU
2.	Uređenje naselja	U TIJEKU
3.	Odgoj i obrazovanje	U TIJEKU
4.	Socijalna skrb i demografija	U TIJEKU
5.	Primarna zdravstvena zaštita	U TIJEKU
6.	Kultura, tjelesna kultura i sport	U TIJEKU
7.	Protupožarna i civilna zaštita	U TIJEKU
8.	Razvoj civilnog društva	U TIJEKU
9.	Prometna sigurnost	U TIJEKU
10.	Lokalna uprava i administracija	U TIJEKU
11.	Gospodarski razvoj	U TIJEKU
12.	Zaštita i unaprjeđenje prirodnog okoliša	U TIJEKU

2.3. OPIS STATUSA PROVEDBE MJERA

U okviru razvojnih prioriteta utvrđenih Provedbenim programom, Općina provodi 12 mjera kojima se izravno podupire provedba ciljeva NRS-a. U nastavku donosimo više informacija vezanih za provedbu mjera:

1. Komunalno gospodarstvo

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 6.860.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: nabavu opreme.

Potrebno je unaprijediti javnu rasvjetu sukladno potrebama, urediti javne površine, planirati i izgraditi kanalizacijsku infrastrukturu, riješiti probleme, podići standard i kvalitetu života kako za lokalno stanovništvo tako i za posjetitelje.

Vodoopskrba stanovništva je na zadovoljavajućoj razini, no sustav odvodnje kao dio ukupnog vodno-gospodarskog sustava najvećim dijelom nije ostvaren. Razvijenost komunalne infrastrukture jedan je od osnovnih preduvjeta kvalitete života stanovnika i najvećim je dijelom u nadležnosti jedinice lokalne samouprave.

Okosnicu strateškog okvira čini povezanost ciljeva koji se odnose na razvoj lokalnog gospodarstva, povećanu kvalitetu života i očuvanu prirodu s razvijenom društvenom infrastrukturom i lokalnim uslugama. Razvoj društvene infrastrukture i lokalnih usluga temelji se na razvoju obrazovanja i odgojno-obrazovne infrastrukture, razvoju multi-funkcionalnih društvenih usluga radi zadržavanja mladih obitelji i poticanju nataliteta te poboljšanju javnih usluga. Multifunkcionalni društveni sadržaji i usluge doprinijet će kvaliteti života stanovnika na području općine Velika Ludina.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

2. Uređenje naselja

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 23.000.000,00kn

Utrošena proračunska sredstva: 0,00 kn

Status provedbe mjere: Nije pokrenuto

Svrha provedbe mjere: Općina planira urediti i kontinuirano održavati zgrade za redovito korištenje, stoga je potrebno ulagati u poboljšanje i proširenje društvene infrastrukture što uključuje održavanje, građenje, rekonstruiranje, adaptaciju i opremanje objekata razne namjene. Mjera uključuje i aktivnosti vezane uz rekonstrukciju i prenamjenu objekata u vlasništvu općine koji u trenutnom stanju nisu adekvatni za korištenje (sanacija krovova na društvenim domovima, te sanacija štete od požara). U svrhu izgradnje i održavanja objekata u vlasništvu Općine planirana sredstva će se utrošiti za održavanje objekata u optimalnom stanju da ih mogu koristiti stanovnici i udruge za njihove aktivnosti.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

3. Odgoj i obrazovanje

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 9.914.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: Ulaganje u odgoj i obrazovanje je mjera koja obuhvaća sufinanciranje osnovne djelatnosti osnovnoškolskog i visokoškolskog obrazovanja. Ovom se mjerom doprinosi strategiji obrazovanja, znanosti i tehnologije odnosno unaprjeđenju razvojnih potencijala odgojno-obrazovnih ustanova, kao i razvoju cjelovitog sustava podrške učenicima. Sredstva za javne potrebe se raspoređuju na pomoći osnovnom školstvu i na novčane potpore (stipendije) studentima. Planirana sredstva će se utrošiti za osiguranje rada škole, naknade, školske programe te sufinanciranje troškova učenika.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

4. Socijalna skrb i demografija

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 800.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: Socijalnu politiku koju Općina Velika Ludina provodi ima za osnovni cilj poboljšanje položaja najugroženijeg dijela stanovništva, pri čemu se osobit prioritet daje otklanjanju i suzbijanju siromaštva i socijalne isključenosti stvaranjem uvjeta za gospodarski napredak. Mjera se odnosi i na jednokratne potpore roditeljima za novorođenčad, koja bi u konačnici trebala rezultirati poticajno na rast broja stanovnika na području općine.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

5. Primarna zdravstvena zaštita

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 510.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: Cilj je unaprijediti zdravstvenu zaštitu tako da osiguravanjem pravodobnog pristupa zdravstvenim uslugama zadovolji potrebe građana općine Velika Ludina za kvalitetnom stručno-medicinskom

zdravstvenom zaštitom koja obuhvaća sprečavanje bolesti. Kvalitetan i sveobuhvatan skup zdravstvenih usluga, financiran iz proračuna, mora biti jednako dostupan svim građanima općine Velika Ludina.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

6. Kultura, tjelesna kultura i sport

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 2.496.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: Područje Velike Ludine iznimno je bogato kulturno-povijesnom baštinom te su brojna kulturna dobra upisana u registar nepokretnih kulturnih dobara Ministarstva kulture RH. Temeljem značajne povijesne i kulturne baštine prepoznate su mjere usmjerene ka skrbi o zaštiti kulturnih dobara i očuvanju tradicije i običaja te poticanja suvremenog stvaralaštva.

Cilj financiranja sportskih udruga je poticanje i promicanje zdravog i aktivnog života, organizacija raznih sportsko – rekreativnih sadržaja, trening, organiziranje i provođenje sustava natjecanja, kao i omogućavanje prostornih uvjeta za rad sportskih organizacija.

Sredstva za javne potrebe u području sporta dodjeljivat će se udrugama temeljem prijave na javni poziv za financiranje programa i projekata koje provode udruge. Mjera se odnosi na unaprjeđenje uvjeta za sport i rekreaciju građana, mladih i djece, kroz poticanje sportskih klubova ili udruga te osiguravanje adekvatnih infrastrukturnih uvjeta za razvoj sporta i sportaša.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

7. Protupožarna i civilna zaštita

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 820.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere:

Na području Općine Velika Ludina nema profesionalnih vatrogasnih postrojbi, već djeluju Središnje Dobrovoljno vatrogasno društvo Vidrenjak, te 8 Dobrovoljnih vatrogasnih društava: Velika Ludina, Mustafina Klada, Okoli, Gornja Vlahinička, Katoličko Selište, Mala Ludina, Ruškovića i Kompator. Sredstva za provedbu obveza Općine Velika Ludina koje proizlaze iz Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Velika Ludina, Plana djelovanja civilne zaštite i Gorske službe spašavanja, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine za pojedinu godinu.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

8. Razvoj civilnog društva

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 370.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: Uvidom u analizu stanja društvenih djelatnosti i civilnih društava locirani problemi su: rekonstrukcije i/ili opremanje objekata za kulturu i slobodno vrijeme, nedostatak kulturnih sadržaja. Isto tako, važno je i jačanje razvoja civilnog sektora, pri čemu veliku ulogu imaju udruge jer obogaćuju kulturni, sportski i društveni život zajednice, organizatori su brojnih lokalnih manifestacija i događanja te brinu o očuvanju kulture i tradicije kraja.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

9. Prometna sigurnost

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina/ Županijska uprava za ceste Sisačko-moslavačke županije

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 4.400.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: Na području općine Velika Ludina potrebno je poboljšati prometnu infrastrukturu, povećati ukupnu sigurnost cestovnog prometa. Ovom mjerom će se doseći poboljšanje kvalitete prometnica i unaprjeđenje povezanosti naselja, što posljedično dovodi do veće sigurnosti kretanja prometnicama te unaprjeđenja mobilnosti. U planu je izgradnja skretništa te postavljanje signalizacije. Sklopljen je Ugovor o zajedničkom financiranju 50% između Općine Velika Ludina i Županijske uprave za ceste Sisačko-moslavačke županije.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

10. Lokalna uprava i administracija

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 16.792.500,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: Ulaganje u razvoj uključuje utvrđivanje trenutnog znanja djelatnika javnih službi o prostornom strateškom planiranju, pripremi i provedbi EU projekata, međunarodnoj suradnji u svrhu osmišljavanja i kreiranja razvojnih projekata što se može postići i kroz razmjenu iskustava i učenje od primjera dobre prakse. Navedena mjera uključuje kontinuirano unaprjeđenje pravno normativnih poslova, materijalne i ostale rashode vezane za rad upravnih tijela i administracije, kao i jačanje kompetencija i unaprjeđenje sustava lokalne uprave te učinkovito upravljanje javnim prostorom i imovinom (kapitalna ulaganja u opremu i ostalu imovinu). Cilj je ove mjere održati postojeću razinu javnih usluga te razviti nove usluge. Cilj ove mjere jest jačanje institucionalnih kapaciteta javnih tijela i zainteresiranih strana te učinkovite javne uprave. Ulaganja se odnose na nabavu opreme (kupnja mobilnih telefona, monitora i kupnja tableta) koja će doprinijeti navedenom cilju.

Opis statusa provedbe:

Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

11. Zaštita i unaprjeđenje prirodnog okoliša

Nositelj provedbe mjere: JUO Općine Velika Ludina

Procijenjeni trošak provedbe mjere: 405.000,00 kn

Utrošena proračunska sredstva: n/p

Status provedbe mjere: U tijeku

Svrha provedbe mjere: Cilj je ove mjere poboljšati kvalitetu života stanovnika te očuvati prirodu i okoliš područja općine. U svrhu razvoja zdravstva i zaštite ljudi i okoliša na području Općine Velika Ludina planirana sredstva će se utrošiti za održavanje zapuštenih zemljišta, zbrinjavanje otpada te za dimnjačarske i ekološke usluge..

Opis statusa provedbe:

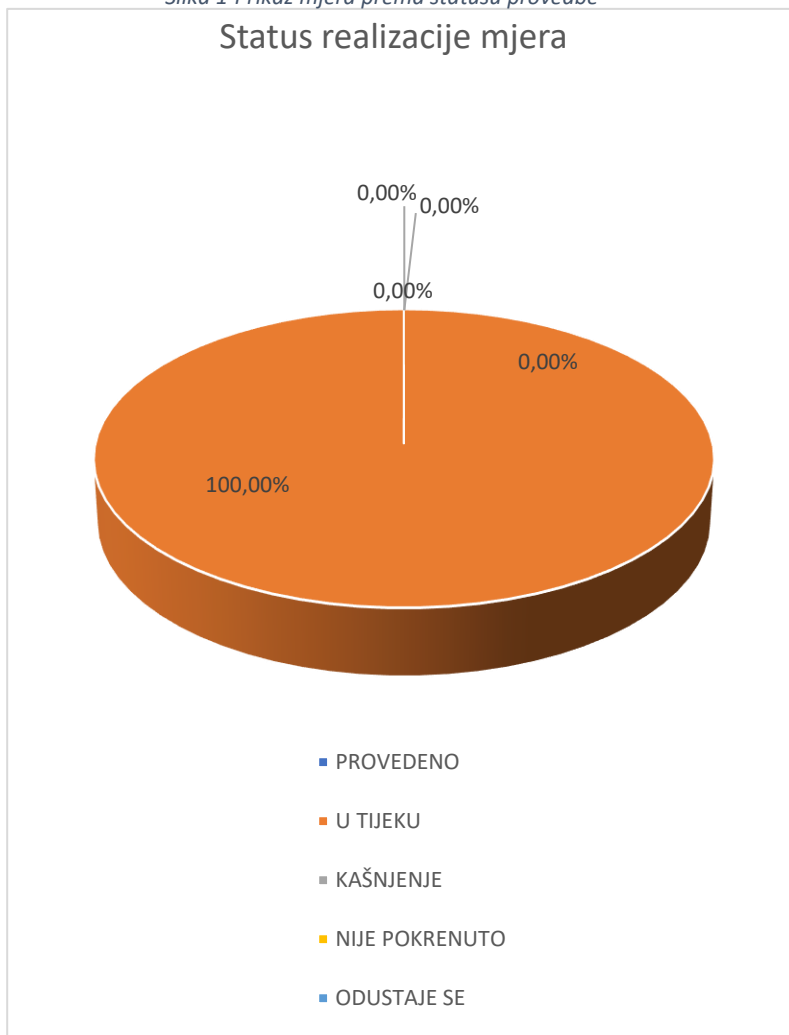
Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.

2.4. ZAKLJUČAK O OSTVARENOM NAPRETKU U PROVEDBI MJERA

Napredak koji je ostvaren u provedbi mjera Provedbenog programa Općine, uvjetovan je nizom specifičnih okolnosti koje su utjecale na rad svih javnopravnih tijela u Republici Hrvatskoj pa tako i Općine Velika Ludina. Bez obzira na značajne izazove uzrokovane dugotrajnom borbom s pandemijom virusa COVID-19, provedba mjera je započela u skladu s planiranim rokovima i napredak se u kod velike većine mjera odvija u skladu s predviđenom dinamikom.

Može se zaključiti kako je tijekom izvještajnog razdoblja ostvaren iznimno dobar napredak u provedbi Provedbenog programa Općine Velika Ludina, imajući na umu kako su sve mjere započete i maju status „U tijeku“ te se provode gotovo u potpunosti u skladu s predviđenom dinamikom provedbe, uz veliku većinu ključnih točaka ostvarenja postignutih u utvrđenim rokovima. Jedinstveni upravni odjel smatra kako nije vjerojatno da će trenutačni izazovi u provedbi mjere kod koje je tijekom izvještajnog razdoblja zabilježeno kašnjenje u provedbi, značajnije utjecati na prekoračenje u utvrđenom roku za provedbu te kako zasada nije potrebno predlagati niti uvoditi nužne mjere niti korekcije.

Slika 1 Prikaz mjera prema statusu provedbe



3. DOPRINOS OSTVARENJU CILJEVA JAVNIH POLITIKA

R.br.	Naziv mjere	Ostvareni rezultati za doprinos ostvarenja cilja	Doprinos provedbi strateških ciljeva Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske za razdoblje do 2030. godine	Doprinos cilju Programa Vlade Republike hrvatske	Opis ¹
1.	Komunalno gospodarstvo		SC 8.Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost	PRIORITET 3. EKONOMSKA SUVERENOST Samodostatna, održiva i zelena Hrvatska Cilj 3.2. PROSTORNI RAZVOJ I TURIZAM U FUNKCIJI ODRŽIVOG RAZVOJA	Politike urbanog razvoja i prostornog planiranja vrednuju prostor kao jedan od najvažnijih resursa kojim Hrvatska mora gospodariti planski, odgovorno i racionalno.
2.	Uređenje naselja		SC 8. Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost	PRIORITET 4. OSNAŽENA DRŽAVNOST Učinkovita, otporna i digitalna Hrvatska 4.2. RAVNOMJERAN REGIONALNI RAZVOJ I DECENTRALIZACIJA	Svjesna problema depopulacije i iseljavanja, Vlada će ulagati i u ravnomjerni regionalni razvoj kako bise svaki dio Hrvatske učinio boljim i poželjnijim za život.
3.	Odgoj i obrazovanje		SC 2. Obrazovani i zaposleni ljudi Održivo gospodarstvo i društvo Jačanje otpornosti na krize SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život	PRIORITET 2. PERSPEKTIVNA BUDUĆNOST Konkurentna, vitalna i obrazovana Hrvatska Cilj 2.2. ULAGANJE U OBRAZOVANJE, ZNANOST I ISTRAŽIVANJE	Nastavit će se reforma školstva i jačat će se digitalizacija u obrazovanju kako bi se osiguranjem kvalitete i kontinuiteta obrazovanja mlade pripremalo za poslove budućnosti te poticati ulaganja u istraživanje i razvoj.

¹<https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Dokumenti%20Vlada/Program%20Vlade%20Republike%20Hrvatske%20za%20mandat%202020.%20-%202024..pdf>

4.	Socijalna skrb i demografija		SC 6. Demografska revitalizacija i bolji položaj obitelji	PRIORITET 1. SOCIJALNA SIGURNOST Zdrava, solidarna i pravedna Hrvatska Cilj 1.1. OČUVANJE RADNIH MJESTA I SOCIJALNA SIGURNOST	Za oporavak gospodarske aktivnosti osigurat će se dostatna likvidnost gospodarstvu kako bi se sačuvala gospodarska aktivnost, radna mjesta te osigurale sigurne plaće, mirovine i socijalne naknade, što su preduvjeti socijalne sigurnosti građana.
5.	Primarna zdravstvena zaštita		SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život	PRIORITET 1. SOCIJALNA SIGURNOST Zdrava, solidarna i pravedna Hrvatska Cilj 1.2. ODRŽIV ZDRAVSTVENI I MIROVINSKI SUSTAV	Dobra organiziranost zdravstvenih usluga, učinkovitost sustava i dostupnost svim građanima pod jednakim uvjetima, kao i unaprijeđen mirovinski sustav temelji su financijske održivosti sustava koji zahtijevaju modernizaciju.
6.	Kultura, tjelesna kultura i sport		SC 13. Jačanje regionalne konkurentnosti	PRIORITET 2. PERSPEKTIVNA BUDUĆNOST Konkurentna, vitalna i obrazovana Hrvatska Cilj 2.4. RAZVOJ SPORTA, KULTURE I MEDIJA	Njegovanje našeg kulturnog identiteta, zaštita baštine, podrška stvaralaštvu i kreativnim industrijama, promocija hrvatske kulture i umjetnosti u domovini i svijetu te međunarodna suradnja ostaju naše trajne zadaće.
7.	Protupožarna i civilna zaštita		SC 8. Sigurnost za stabilan razvoj	PRIORITET 5. GLOBALNA PREPOZNATLJIVOST Ponosna, sigurna i utjecajna Hrvatska Cilj 5.1. UČVRŠĆIVANJE SUVERENITETA I NJEGOVANJE VRIJEDNOSTI	U današnjem globaliziranom svijetu, u kojemu se natječe gotovo dvjesto zemalja, kulturna posebnost i nacionalni identitet, sigurnost ljudi i države te međunarodni utjecaj temeljne su odrednice globalne prepoznatljivosti neke

					zemlje. Za Hrvatsku koja je prije trideset godina izborila svoje mjesto među slobodnim europskim narodima to je posebno važno jer pridonosi otvaranju novih tržišta za izvoz, privlačenju ulaganja, turističkoj atraktivnosti zemlje i promicanju hrvatske kulture u svijetu.
8.	Razvoj civilnog društva		SC 13. Jačanje regionalne konkurentnosti	PRIORITET 2. PERSPEKTIVNA BUDUĆNOST Konkurentna, vitalna i obrazovana Hrvatska Cilj 2.4. RAZVOJ SPORTA, KULTURE I MEDIJA	Njegovanje našeg kulturnog identiteta, zaštita baštine, podrška stvaralaštvu i kreativnim industrijama, promocija hrvatske kulture i umjetnosti u domovini i svijetu te međunarodna suradnja ostaju naše trajne zadaće.
9.	Prometna sigurnost		SC 10. Održiva mobilnost	PRIORITET 4. OSNAŽENA DRŽAVNOST Učinkovita, otporna i digitalna Hrvatska Cilj 4.2. RAVNOMJERAN REGIONALNI RAZVOJ I DECENTRALIZACIJA	Svjesna problema depopulacije i iseljavanja, Vlada će ulagati i u ravnomjerni regionalni razvoj kako bi se svaki dio Hrvatske učinio boljim i poželjnijim za život.
10.	Lokalna uprava i administracija		SC 3. Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom	PRIORITET 4. OSNAŽENA DRŽAVNOST Učinkovita, otporna i digitalna Hrvatska Cilj 4.1. UČINKOVITA, TRANSPARENTNA I OTPORNA DRŽAVA	Podići će se učinkovitost državne i javne uprave kako bi na što kvalitetniji način odgovarala potrebama građana i gospodarstva.
11.	Gospodarski razvoj		SC 1. Konkurentno i inovativno gospodarstvo	PRIORITET 3. EKONOMSKA SUVERENOST Samodostatna, održiva i zelena Hrvatska	Poremećaji u lancu opskrbe koje je u globaliziranom gospodarstvu izazvala pandemija koronavirusa

				Cilj 3.2. PROSTORNI RAZVOJ I TURIZAM U FUNKCIJI ODRŽIVOG RAZVOJA	ukazali su na nužnost težnji samodostatnosti u proizvodnji hrane i energije radi ostvarivanja ekonomske suverenosti. Posebnu ulogu u samodostatnosti i povećanju izvoza imat će hrvatsko selo. Unaprijeđenjem sustava prostornog uređenja olakšat će se ulaganja.
12.	Zaštita i unaprijeđenje prirodnog okoliša		SC 8.Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost	PRIORITET 3. EKONOMSKA SUVERENOST Samodostatna, održiva i zelena Hrvatska Cilj 3.2. PROSTORNI RAZVOJ I TURIZAM U FUNKCIJI ODRŽIVOG RAZVOJA	Politike urbanog razvoja i prostornog planiranja vrednuju prostor kao jedan od najvažnijih resursa kojim Hrvatska mora gospodariti planski, odgovorno i racionalno.

IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROVEDBENOG PROGRAMA												
NOSITELJ IZRADE AKTA:		OPĆINA VELIKA LUDINA		NAZIV AKTA STRATEŠKOG PLANIRANJA:	PROVEDBENI PROGRAM OPĆINE VELIKA LUDINA		IZVJEŠTAJNO RAZDOBLJE:	01.01.2022.-30.06.2022.		DATUM IZRADE IZVJEŠĆA:	20.07.2022.	
Redni broj mjere	Cilj iz hijerarhijski nadređenog akta strateškog planiranja	Naziv mjere	Ključne točke ostvarenja mjere	Planirani rok postignuća ključne točke ostvarenja	Pokazatelj rezultata mjere	Početna vrijednost pokazatelja rezultata	Ciljna vrijednost 2022.	Ostvarena vrijednost pokazatelja rezultata	Iznos utrošenih proračunskih sredstava	Postignuće ključnih točaka ostvarenja	Status provedbe mjere	Opis statusa provedbe mjere
1.	Zelena i digitalna tranzicija SC 8. Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost	Komunalno gospodarstvo	Održavanje cesta Održavanje javnih i zelenih površina Uređenje groblja Izgradnja Vodovoda Ludinica Održavanje javne rasvjete Popravak autobusnih kućica Nabava prometnih znakova	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Prosinac, 2022. Na godišnjoj razini - kontinuirano Prosinac, 2025. Na godišnjoj razini - kontinuirano Prosinac, 2025.	Broj cesta koje se održavaju	35 km	35 km	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Održavanje javnih i zelenih površina u m2	100.000 m2 (mesečno)	100.000 m2 (mesečno)	n/p				
					Površina uređenog groblja u m2	420 m2	20m2	n/p				
					Dužina izgrađenog Vodovoda Ludinica u m	0	2200 m2	n/p				
					Broj promijenjenih sijalica	60	40	n/p				
					Broj popravljenih autobusnih kućica	1	1	n/p				
					Broj nabavljenih prometnih znakova	14	10	n/p				
2.	Zelena i digitalna tranzicija SC 8. Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost	Uređenje naselja	Izgradnja autobusne kućice Uređenje javne rasvjete – led Izgradnja Parka Velika Ludina Uređenje doma Velika Ludina Rekonstrukcija i dogradnja vatrogasnog doma Ludina Uređenje doma Vidrenjak	Prosinac, 2022. Prosinac, 2024. Prosinac, 2024. Prosinac, 2022. Prosinac, 2022. Prosinac, 2022.	Broj izgrađenih autobusnih kućica	1	1	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Broj rasvjetnih tijela – led	0	0	n/p				
					Površina izgrađenog Parka Velika Ludina u m2	0	0	n/p				
					Opis planiranih aktivnosti uređenja doma V.Ludina	Uređenje pročelja zgrade nakon potresa	Uređenje sale	n/p				
					Opis planiranih aktivnosti rekonstrukcije i uređenja vatrogasnog doma Ludina	0	Rekonstrukcija i dogradnja vatrogasnog doma	n/p				
					Opis planiranih aktivnosti uređenja doma Vidrenjak	0	Uređenje unutarnjeg prostora	n/p				
3.	Održivo gospodarstvo i društvo SC 2. Obrazovan i zaposleni ljud	Odgoj i obrazovanje	Sufinanciranje troškova školske kuhinje Sufinanciranje produžene nastave u osnovnoj školi Ludina Stipendije i školarine Sufinanciranje učeničkih domova Redovna djelatnost osnovne škole Redovna djelatnost vrtića Uređenje ograde dječjeg vrtića	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Prosinac, 2022.	Broj učenika kojima su sufinancirani troškovi školske kuhinje	230	220	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Broj sati produžene nastave	2.088	2.088	n/p				
					Broj nagrađenih učenika	0	4	n/p				
					Broj dodijeljenih stipendija i školarina	25	30	n/p				
					Broj sufinanciranih smještaja u učeničkim domovima	5	10	n/p				
					Dopunski obrazovni materijal	Ovisno o broju učenika	Ovisno o broju učenika	n/p				
					Broj djece – polaznika vrtića	65	60	n/p				
					Duljina uređene ograde vrtića u m	0	30	n/p				
4.	Jačanje otpornosti na krize SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život	Socijalna skrb i demografija	Pomoć za stanovanje, jednokratne pomoći Jednokratne novčane pomoći roditeljima Podmirenje troškova drva za ogrijev Podmirenje troškova logopeda	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano	Broj dodijeljenih pomoći za stanovanje	3	3	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Broj novčanih pomoći roditeljima	20	30	n/p				
					Broj korisnika dodijeljenih pomoći (drva)	20	20	n/p				
					Broj odlazaka logopedu	0	5	n/p				
5.	Jačanje otpornosti na krize SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život	Primarna zdravstvena zaštita	Deratizacija i dezinfekcija Sanitarno-higijeničarski poslovi Troškovi prijevoza laboratorijskih uzoraka Sterilizacija i kastracija životinja (sufinanciranje 50%)	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano	Broj kućanstava (deratizacija i dezinfekcija)	940	940	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Broj zbrinutih životinja	40	20	n/p				
					Broj prijevoza lab. uzoraka	-	-	n/p				
					Broj steriliziranih i kastriranih životinja	20	30	n/p				
6.	Održivo gospodarstvo i društvo SC 1. Konkurentno i inovativno gospodarstvo Jačanje otpornosti na krize SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život	Kultura, tjelesna kultura i sport	Poticanje rada NK „Škol“ Poticanje rada RK „Laurus“ Poticanje rada „Šaran“ sportsko ribolovna udruga Poticanje rada ostalih sportska društava Obnova crkve sv. Mihaila Velika Ludina Poticanje rada KUD-a „Mijo Stuparić“ Promocije knjiga i očuvanje kulturne baštine	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Prosinac, 2024. Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano	Broj amatera uključen u sportske aktivnosti, transferi	180	190	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Opis aktivnosti obnove crkve sv. Mihaila Velika Ludina	1	1	n/p				
					Broj članova KUD-a „Mijo Stuparić“	45	50	n/p				
7.	Jačanje otpornosti na krize SC 8. Sigurnost za stabilan razvoj	Protupožarna i civilna zaštita	Osnovna djelatnost zaštite od požara VZO Općine Civilna zaštita Hrvatska gorska služba za spašavanje	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano	Broj intervencija - vatrogasci	30	30	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Broj aktivnosti civilne zaštite	3	2	n/p				
					Broj intervencija - HGSS	0	0	n/p				
8.	Održivo gospodarstvo i društvo SC 1. Konkurentno i inovativno gospodarstvo Jačanje otpornosti na krize SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život	Razvoj civilnog društva	Poticanje rada UHVIBDR Velika Ludina Poticanje rada LAG Moslavina Poticanje humanitarne djelatnosti Crvenog križa Poticanje rada udruženja slijepih Poticanje rada OSI udruge osoba s invaliditetom Poticanje rada udruga, voćara, vinogradara... Poticanje rada lovačke udruge „Koluta“ Poticanje rada ostalih udruga	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano	Broj članova UHVIBDR Velika Ludina	110	110	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Broj članova LAG Moslavina	72	72	n/p				
					Broj članova Crvenog križa	6.946	6.946	n/p				
					Broj članova udruge slijepih	55	55	n/p				
					Broj članova OSI Udruge osoba s invaliditetom	531	531	n/p				
					Broj članova udruge voćara, vinogradara...	81	81	n/p				
					Broj članova lovačke udruge „Koluta“	43	43	n/p				
					Broj članova ostalih udruga	-	-	n/p				
9.	Zelena i digitalna tranzicija SC 10. Održiva mobilnost	Prometna sigurnost	Izgradnja ulice Bukovec, Grabrov Potok Izgradnja Obrtnička ulica, Velika Ludina Izgradnja Cvjetne ulice, Velika Ludina Izgradnja Moslavačke ulice, Velika Ludina	Prosinac, 2022. Prosinac, 2022. Prosinac, 2022. Prosinac, 2024.	Izgrađenost ulice Bukovec u km	0	1	n/p	n/p	n/p	U TJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvještajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Izgrađenost Obrtničke ulice u km	0	0	n/p				
					Izgrađenost Moslavačke ulice u km	0	0	n/p				
					Izgrađenost Cvjetne ulice	0	0	n/p				

10.	Održivo gospodarstvo i društvo SC 3. Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom	Lokalna uprava i administracija	Aktivnosti vezane za redovnu djelatnost izvršnog tijela, predstavničkih tijela i upravnih tijela jedinice lokalne samouprave Materijalni i ostali rashodi vezani za rad upravnih tijela i administracije Donošenje razvojnih akata Izvrštavanje o provedbi razvojnih akata Učinkovito upravljanje javnim prostorom i imovinom-Održavanje zgrada za redovno korištenje	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Prosimae, 2022. Polugodišnje i godišnje Na godišnjoj razini - kontinuirano	Broj zaposlenih	9	9	n/p	n/p	n/p	U TIJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvršajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Broj aktivnih sudionika u procesu donošenja općinskih akata	9	9	n/p				
					Broj pripremljenih izvještaja o provedbi akata strateškog planiranja	15	17	n/p				
					Broj održavanih zgrada	25	25	n/p				
					Nabavljen uredski namještaj i oprema	5	5	n/p				
11.	Održivo gospodarstvo i društvo SC 1. Konkurentno i inovativno gospodarstvo	Gospodarski razvoj	Sufinanciranje troškova osjemenjivanja krava plotkinja Naknada štete Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano	Broj krava plotkinja u Općini	160	160	n/p	n/p	n/p	U TIJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvršajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Šteta prouzrokovana prema m2 zasijane ili zasadene površine	Nije moguće procijeniti unaprijed	Nije moguće procijeniti unaprijed	n/p				
					Broj danih subvencija	2	2	n/p				
12.	Zelena i digitalna tranzicija SC 8. Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost	Zaštita i unaprjeđenje prirodnog okoliša	Odvoz i zbrinjavanje otpada, sanacija komunalne deponije Dimnjačarske i ekološke usluge Čišćenje smetlišta Zbrinjavanje otpada - azbest	Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano Na godišnjoj razini - kontinuirano	Broj komunalnih deponija	5	10	n/p	n/p	n/p	U TIJEKU	Izvršenje mjere nije planirano u ovom izvršajnom razdoblju. Provedba aktivnosti se provodi sukladno planiranoj dinamici i godišnjem programu.
					Broj očišćenih dimnjaka u građevinama u vlasništvu Općine	40	40	n/p				
					Broj divljih deponija	3	3	n/p				
					Količina prikupljenog otpada	-	-	n/p				

108.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16), članka 5. i 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Velika Ludina br. 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 3/22) Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi:

O D L U K U
O POČETKU POSTUPKA NABAVE
USLUGE
STRUČNOG NADZORA NAD
ASFALTERSKIM RADOVIMA NA
CVJETNOJ ULICI, OBRtničKOJ
ULICI I ULICI BUKOVEC

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: **Nabava usluge stručnog nadzora nad asfalterskim radovima na Cvjetnoj ulici, Obrtničkoj ulici i Ulici Bukovec.**
3. Ugovorena vrijednost radova:
Cvjetna ulica 198.575,00 kuna sa PDV-om
Obrtnička ulica 197.865,00 kuna sa PDV-om
Ulica Bukovec 953.547,68 kuna sa PDV-om
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2022. godinu.
5. Rok trajanja ugovora: sukladno ugovorima za Cvjetnu ulicu, Obrtničku ulicu i Ulicu Bukovec.
6. Rok za podnošenje ponuda: 28.07.2022 godine do 09,00 sati.
7. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.
8. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirela Montag.

9. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.
10. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/22-02/42
URBROJ: 2176-19-01-22-1
Velika Ludina, 19.07.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

109.

Na temelju članka 4. Odluke o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br.: 2/22), članka 9. Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br.: 2/15 i 7/19), članka 391. stavak 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ br.: 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 i 152/14) i članaka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina broj 3/22) Općinski načelnik donosi

O D L U K U
o raspisivanju javnog natječaja za
prodaju nekretnine u vlasništvu
Općine Velika Ludina

Članak 1.

Odobrava se raspisivanje javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina, i to:

1. Stan u Velikoj Ludini, k.č.br. 313/2, k.o. Ludina, u površini 59,09 m² i spremište 13,54 m², stan u prizemlju, Etažno vlasništvo (E-2), tržišne vrijednosti 120.036,16 kuna.

Članak 2.

Procjena tržišne vrijednosti nekretnine utvrđena je na temelju Procjembenog elaborata tržišne vrijednosti nekretnine procijenjene na dan 21.07.2022. godine, izrađenog od sudskog vještaka za graditeljstvo i procjenu nekretnina Valentina Jakovljevića, dipl. ing. građ., Dubrovačka 2, 44320 Kutina.

Članak 3.

Iznos jamčevine za sudjelovanje u natječaju utvrđuje se u iznosu 10% od početne cijene.

Članak 4.

Jedinstveni upravi odjel Općine Velika Ludina priprema i objavljuje natječaj o prodaji nekretnina u javnom glasilu, oglasnoj ploči i Internet stranici Općine, a postupak natječaja provodi Povjerenstvo nadležno za razmatranje ponuda koje imenuje Općinski načelnik.

Članak 5.

Nakon provedenog natječajnog postupka, Povjerenstvo dostavlja zapisnik sa prijedlogom donošenja Odluke Općinskom načelniku.

Članak 6.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/22-01/44
URBROJ: 2176-19-01-22-2
Velika Ludina, 25.07.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

110.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12,

19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U

I

Odobravaju se financijska sredstva za nabavku sitnog inventara za:

- Društveni dom Okoli u iznosu od 5.387,99 kuna bez PDV-a odnosno 6.735,00 kuna s PDV-om i
- Društveni dom Katoličko Selišće u iznosu od 3.761,65 kuna bez PDV-a odnosno 4.702,09 kuna s PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/22-01/47
URBROJ: 2176-19-01-22-3
Velika Ludina, 26.07.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

111.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16), članka 5. i 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Velika Ludina br. 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 3/22) Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi:

O D L U K U

**O POČETKU POSTUPKA NABAVE
USLUGE
STRUČNOG NADZORA NAD
IZVOĐAČEM GRAĐEVINSKO
OBRITNIČKIH
RADOVA NA UREĐENJU GROBLJA
U MALOJ LUDINI**

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: **Nabava usluge
stručnog nadzora nad izvođačem
građevinsko obrtničkih radova na
uređenju groblja u Maloj Ludini.**
3. Ugovorena vrijednost radova na
uređenju groblja u Maloj Ludini
297.794,94 kuna sa PDV-om
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun
Općine V. Ludina za 2022. godinu.
5. Rok trajanja ugovora: sukladno
ugovoru za radove na uređenju
groblja u Maloj Ludini.
6. Rok za podnošenje ponuda:
04.08.2022 godine do 09,00 sati.
7. Zakonska osnova za provođenje
postupka prikupljanja ponuda je:
članak 7. Pravilnika o provedbi
postupka jednostavne nabave.
8. Provedbu postupka jednostavne
nabave provodit će: Franjo
Martinović, Jelena Malekinušić,
Mirela Montag.
9. Odgovorna osoba javnog naručitelja:
Općinski načelnik Općine Velika
Ludina.
10. Ova odluka stupa na snagu danom
donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/22-02/43
URBROJ: 2176-19-01-22-1
Velika Ludina, 26.07.2022.

**Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.**

112.

Na temelju članka 12. i 13. Odluke
o uvjetima, načinu i postupku upravljanja
nekretninama u vlasništvu Općine Velika
Ludina („Službene novine Općine Velika
Ludina“ br.: 2/15 i 7/19) i članaka 57.
Statuta Općine Velika Ludina („Službene
novine Općine Velika Ludina broj 6/09,
7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18- pročišćeni
tekst, 5/20 i 1/21) Općinski načelnik
donosi

**RJEŠENJE
o imenovanju Povjerenstva za provedbu
natječaja za prodaju
nekretnine u vlasništvu Općine Velika
Ludina**

I

**U Povjerenstvo za provedbu
natječaja za prodaju nekretnine u
vlasništvu Općine Velika Ludina imenuju
se:**

1. Jelena Malekinušić – predsjednik,
2. Hrvoje Plašćar – član,
3. Mirjana Rajtora – član.

II

Povjerenstvo otvara ponude prispjele
na natječaj, sastavlja zapisnik i predlaže
donošenje Odluka.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom
donošenja, a objavit će se u „Službenim
novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/22-01/44
URBROJ: 2176-19-01-22-3
Velika Ludina, 27.07.2022.

**Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.**

113.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U**I**

Odobrava se objava čestitke u „Moslavačkom listu“ d.o.o. i u programu Radio Moslavine povodom praznika Dana pobjede i Domovinske zahvalnosti te Dana hrvatskih branitelja 2022. godine u iznosu od 400,00 kuna bez PDV-a odnosno 500,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 008-01/22-01/06
URBROJ: 2176-19-01-22-4
Velika Ludina, 28.07.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

114.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U**I**

Prihvaća se ponuda Nezavisne televizije (mreža tv) d.o.o., Kamenarka 30, 10000 Zagreb br. 27 od 28.07.2022. godine za objavu čestitke za Dan pobjede i domovinske zahvalnosti te Dan hrvatskih branitelja u iznosu od 1.500,00 kuna bez PDV-a odnosno 1.875,00 kuna s PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 008-01/22-01/06
URBROJ: 2176-19-01-22-2
Velika Ludina, 28.07.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

115.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U**I**

Prihvaća se ponuda Večernjeg lista d.o.o., Oreškovićeve 6H/1, 10010 Zagreb, br. P-8118 od 27.07.2022. godine za objavu oglasa za prodaju nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina (općinski stan u zgradi) u iznosu od 1.224,00 kuna bez PDV-a odnosno 1.530,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/22-01/44
URBROJ: 2176-19-01-22-5
Velika Ludina, 28.07.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

116.

Na temelju članka 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine Općine Velika Ludina" 3/22), općinski načelnik donosi

O D L U K U

o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu:
Stručni nadzor nad asfalterskim radovima
na Cvjetnoj ulici, Obrtničkoj ulici i Ulici
Bukovec

I

1. Podaci o naručitelju: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.
2. Predmet nabave: Stručni nadzor nad asfalterskim radovima na Cvjetnoj ulici, Obrtničkoj ulici i Ulici Bukovec
3. Odabrani ponuditelj: AL PRO ING d.o.o., Križ, Gornji Prnjarovec 41 A, 10314 Križ
4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 32.400,00 kn bez PDV-a odnosno 40.500,00 kuna sa PDV-om.
5. Rok sklapanja ugovora: sukladno rokovima ugovorenim za Cvjetnu ulicu, Obrtničku ulicu i Ulicu Bukovec

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/22-02/42
URBROJ: 2176-19-01-22-4
Velika Ludina, 29.07.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

117.

Na temelju članka 6. stavka 4. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (N.N. 125/11, 64/15 i 112/18) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U

I

Odobrava se sa poduzećem LONIA TRGOVINA d.o.o., Kolodvorska 19, 44320 Kutina sklapanje 6. Aneksa Ugovora o zakupu poslovnog prostora u Domu Katoličko Selište, na adresi Moslavačkih vinograda 64, upisano kod Općinskog suda u Kutini, z.k. odjel Kutina, na k.č.br. 5019, zk.ul.br. 1558, k.o. 316172, Katoličko Selište, u površini od 32,00 m² po cijeni od 4,00 kn/1m².

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 372-01/22-01/01
URBROJ: 2176-19-01-22-5
Velika Ludina, 01.08.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

118.

Na temelju članka 6. stavka 4. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (N.N. 125/11, 64/15 i 112/18) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U**I**

Odobrava sa poduzećem LONIA TRGOVINA d.o.o., Kolodvorska 19, 44320 Kutina sklapanje 5. Aneksa Ugovora o zakupu poslovnog prostora u domu Gornja Vlahinička, na adresi Moslavačka ulica 32, upisano kod Općinskog suda u Kutini, zk. Odjel Kutina, na kč.br. 1864/1, zk.ul.br. 241, k.o. 316172, Katoličko Selište, u površini od 36,00 m² po cijeni od 4,50 kn/1m².

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 372-01/22-01/02
URBROJ: 2176-19-01-22-5
Velika Ludina, 01.08.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

119.

Na temelju članka 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine Općine Velika Ludina" 3/22), općinski načelnik donosi

O D L U K U

o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu usluge stručnog nadzora nad izvođačem građevinsko obrtničkih radova na uređenju groblja u Maloj Ludini

I

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

2. Predmet nabave: stručnog nadzora nad izvođačem građevinsko obrtničkih radova na uređenju groblja u Maloj Ludini

3. Odabrani ponuditelj: AL PRO ING d.o.o., Križ, Gornji Prnjarovec 41 A, 10314 Križ

4. Razlog odabira: prihvatljiva ponuda ponuditelja u iznosu 7.200,00 kuna bez PDV-a, odnosno 9.000,00 kuna sa PDV-om.

5. Rok sklapanja ugovora: sukladno ugovoru za radove na uređenju groblja u Maloj Ludini.

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/22-02/43
URBROJ: 2176-19-01-22-4
Velika Ludina, 08.08.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

120.

Na temelju članka 302. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), te pregleda i ocjene pravovremeno pristiglih ponuda u postupku javne nabave, Evidencijski broj nabave: 12/2022 odgovorna osoba Općine Velika Ludina, (u daljnjem tekstu Naručitelj), zastupan po općinskom načelniku Draženu Pavloviću donosi slijedeću:

ODLUKU O ODABIRU**I.**

U postupku javne nabave male vrijednosti za predmet nabave: Opskrba električnom energijom za potrebe Općine Velika Ludina, ev. broj: 12/2022 odabire se ponuda ponuditelja

HEP – Opskrba d.o.o., Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb, OIB: 63073332379. Cijena ponude 661.452,39 kn bez PDV-a odnosno 747.441,20 kn s PDV-om.

II.

Sukladno članku 306. Stavak 2 ZJN 2016, rok mirovanja ne primjenjuje se jer je u postupku javne nabave sudjelovao jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

III.

Naručitelj će po izvršnosti ove Odluke sklopiti ugovor o javnoj nabavi s odabranim ponuditeljem.

IV.

Razlozi za isključenje ponuditelja: nema.

V.

Sastavni dio ove Odluke čini Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji će se uz Odluku dostaviti bez odgode ponuditeljima u postupku, sukladno ZJN 2016 putem EOJN RH.

Obrazloženje:

Naručitelj je na temelju članka 356. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) proveo otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti za predmet nabave: Opskrba električnom energijom za potrebe Općine Velika Ludina, ev. broj: 12/2022 te je:

- Procijenio ukupnu vrijednost predmeta nabave na 400.000,00 kuna bez PDV-a.
- Imenovao stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave.
- Poziv za nadmetanje poslao dana 1. srpnja 2022. godine. Nadmetanje je objavljeno 4. srpnja 2022. godine, broj poziva iz EOJN RH: 2022/S 0F2-0025990.
- Javno otvorio ponude 22. srpnja 2022. godine u 14,00 sati te utvrdio da su u postupku nabave pristigla jedna ponuda.

- Izvršio pregled i ocjenu ponuda od strane članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu zaključno s danom 25. srpnja 2022. godine i izradio Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji se nalazi u privitku ove Odluke.

- Pregledom i ocjenom ponuda od strane članova stručnog povjerenstva ocijenio da je izabrana ponuda valjana.

- Naručitelj će osigurati sredstva u sljedećim izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2022. godinu.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke može se, sukladno članku 405. ZJN 2016 izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave(u daljnjem tekstu: Državna komisija, Zagreb, Koturaška cesta 43/IV, u roku deset dana od dana primitka ove Odluke. Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 420. ZJN 2016, a dostavlja se u pisanom obliku, neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem, ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, Žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i Naručitelju na dokaziv način.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/22-02/31
URBROJ: 2176-19-01-22-5
Velika Ludina, 09.08.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

121.

Na temelju članka 302. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), te pregleda i ocjene pravovremeno pristiglih ponuda u postupku javne nabave, Evidencijski broj nabave: 13/2022 odgovorna osoba Općine Velika Ludina, (u daljnjem tekstu Naručitelj), zastupan po općinskom načelniku Draženu Pavloviću donosi sljedeću:

ODLUKU O ODABIRU

I.

U postupku javne nabave male vrijednosti za predmet nabave: Opskrba prirodnim plinom za potrebe Općine Velika Ludina, ev. broj: 13/2022 odabire se ponuda ponuditelja MEĐIMURJE-PLIN d.o.o., ČAKOVEC, Obrtnička 4, OIB: 29035933600OIB. Cijena ponude 280.690,50 kn bez PDV-a odnosno 294.725,03 kn s PDV-om.

II.

Sukladno članku 306. Stavak 2 ZJN 2016, rok mirovanja ne primjenjuje se jer je u postupku javne nabave sudjelovao jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

III.

Naručitelj će po izvršnosti ove Odluke sklopiti ugovor o javnoj nabavi s odabranim ponuditeljem.

IV.

Razlozi za isključenje ponuditelja: nema.

V.

Sastavni dio ove Odluke čini Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, koji će se uz Odluku dostaviti bez odgode ponuditeljima u postupku, sukladno ZJN 2016 putem EOJN RH.

Obrazloženje:

Naručitelj je na temelju članka 356. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) proveo otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti za predmet nabave: Opskrba prirodnim plinom za potrebe Općine Velika Ludina, ev. broj: 13/2022 te je:

- Procijenio ukupnu vrijednost predmeta nabave na 200.000,00 kuna bez PDV-a.
- Imenovao stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave.
- Poziv za nadmetanje poslao dana 4. srpnja 2022. godine. Nadmetanje je objavljeno 5. srpnja 2022. godine, broj poziva iz EOJN RH: 2022/S 0F2-0026203.
- Javno otvorio ponude 26. srpnja 2022. godine u 14,00 sati te utvrdio da je u postupku nabave pristigla jedna ponuda.

- Izvršio pregled i ocjenu ponuda od strane članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu zaključno s danom 27. srpnja 2022. godine i izradio Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji se nalazi u privitku ove Odluke.

- Pregledom i ocjenom ponuda od strane članova stručnog povjerenstva ocijenio da je izabrana ponuda valjana.

- Naručitelj će osigurati sredstva u sljedećim izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2022. godinu.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke može se, sukladno članku 405. ZJN 2016 izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave(u daljnjem tekstu: Državna komisija, Zagreb, Koturaška cesta 43/IV, u roku deset dana od dana primitka ove Odluke. Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 420. ZJN 2016, a dostavlja se u pisanom obliku, neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem, ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, Žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i Naručitelju na dokaziv način.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/22-02/40
URBROJ: 2176-19-01-22-2
Velika Ludina, 09.08.2022.g.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

122.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se ponuda Poduzeća Škarda – sanitarna zaštita d.o.o. Čazma, br. P-151-2022 od 25.08.2022. godine za uslugu dezinsekcije stršljena u Ruškovici na kbr. 13. u iznosu od 574,00 kuna bez PDV-a odnosno 720,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/22-01/07
URBROJ: 2176-19-01-22-3
Velika Ludina, 25.08.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

123.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 74/10 i 125/14), članka 6. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 5/19, 7/19 i 5/22) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 3/22 i 5/22), na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina, Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi

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 Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 2.

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

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

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 Jedinstvenom 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 imenuje osobu koja će privremeno

obavljati iste poslove i to iz reda službenika zaposlenih u Jedinostvenom upravnom odjelu koji ispunjavaju propisane stručne uvjete za raspored na navedeno radno mjesto.

U slučaju privremene odsutnosti pročelnika općinski načelnik može rješenjem ovlastiti nekog od službenika upravnog tijela koji ispunjava propisane stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika da obavlja poslove pročelnika, ali najduže do povratka pročelnika na posao.

Općinski načelnik može u svako doba opozvati ovlaštenog službenika iz stavka 5. ovog članka.

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 Jedinostvenog upravnog odjela i drugih neposredno nadređenih službenika.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

Na radno mjesto pročelnika Jedinostvenog 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 Jedinostvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji 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 i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti primljena u službu i raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Drugi posebni uvjet (završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave s izdanim certifikatom, 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 i bez ispunjenja drugih posebnih uvjeta može biti primljena u službu odnosno raspoređena na radno mjesto, u skladu s ovim Pravilnikom, uz uvjet da u roku od godine dana od prijma u službu položi ispit odnosno završi izobrazbu, u protivnom će se smatrati da službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Općinski načelnik donošenjem Plana prijma u službu te Odluke o potrebi prijma u službu, koja se donosi za potrebe provedbe Plana prijma u službu, daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta, koje se popunjava prijemom službenika u službu, odnosno prijemom namještenika u radni odnos.

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

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja, odnosno oglasa za prijam u službu, pruža pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 10.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u

Jedinstvenom 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. ovog 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 funkcioniranje tijela općine, kao jedinice lokalne samouprave, dužni su obavljati službenici i namještenici po nalogu pročelnika Jedinstvenog 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.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 13.

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 14.

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 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/21).

Članak 16.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 007-01/22-01/07
URBROJ: 2176-19-01-22-5
Velika Ludina, 21.03.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

1. Pročelnik Jedinostvenog 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 Jedinostvenim upravnim odjelom, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje Jedinostvenog upravnog odjela			30%
organizira i usklađuje rad Jedinostvenog 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 Jedinostvenog upravnog odjela te obavlja poslove u skladu sa zakonom te drugim propisima i aktima			10%
sudjeluje u rješavanju složenih pitanja u radu Jedinostvenog 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 Jedinostvenog upravnog odjela			10%
rješava u upravnim stvarima prima u službu u Jedinostveni upravni odjel, rasporeda 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	magistar struke ili stručni specijalist pravne, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinostvenim upravnim odjelom, položen državni ispit, 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 zadataka		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjericama vezanim uz utvrđenu politiku Jedinostvenog upravnog odjela		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinostvenog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinostvenog 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 Jedinostvenom upravnom 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 Jedinostvenog upravnog odjela te pomaže svim službenicima Jedinostvenog upravnog odjela 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 eDozvola, 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	Magistar struke ili stručni specijalist pravne, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Jedinostvenog upravnog odjela		
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 Jedinostvenog upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan Jedinostvenog upravnog odjela 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 prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, 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		
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 Jedinog 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. Referent za komunalne poslove			
			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
po uputi pročelnika sastavlja rješenja iz područja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda i legalizacije objekata			20%
nadzire provedbu odluke o komunalnom redu, sukladno ovlastima propisanim Zakonom o komunalnom gospodarstvu i drugim propisima i aktima			20%
provodi nadzor nad korištenjem javnih površina za vrijeme održavanja raznih manifestacija te nadzor nad korištenjem javnih površina u bilo koju drugu svrhu			10%
sudjeluje u izradi prijedloga odluka i drugih akata za općinsko vijeće i općinskog načelnika, prati zakonske i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara te osigurava njihovu primjenu			10%
prati prostorno-plansku dokumentaciju, rad u sustavu eDozvola			10%
vrši nadzor nad provođenjem odluka i drugih propisa iz djelokruga veterinarstva i higijeničarske službe, zaštite pučanstva od zaraznih bolesti (DDD)			10%
obavlja poslove nadzora nad stanjem nerazvrstanih cesta; 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	srednja stručna sprema - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit za B kategoriju vozila		
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		

5. Referent – komunalni redar			
			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
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			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	srednja stručna sprema - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit za B kategoriju vozila		
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		

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 urudžbeni zapisnik i upisnik predmeta, 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 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 Jedinstvenom 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, 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	I.	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 neposredno nadređenog službenika i 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		

124.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 28/10) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22, 5/22), općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi

P R A V I L N I K

**o kriterijima za utvrđivanje
natprosječnih rezultata u radu
i načinu isplate dodatka za uspješnost na
radu**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Velika Ludina te način isplate dodatka za uspješnost na radu.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu, službenicima i namještenicima isplatit će se dodatak za uspješnost na radu.

Dodatak za uspješnost na radu može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dohodak i ne može se ostvarivati kao stalni mjesečni dodatak uz plaću.

Članak 3.

Službeniku, odnosno namješteniku za kojeg je utvrđen natprosječan rezultat u radu, može se isplatiti dodatak za uspješnost na radu u više navrata tijekom jedne proračunske godine, s time da jednokratna isplata ne može iznositi više od 30% bruto plaće.

Pod bruto plaćom službenika, odnosno namještenika podrazumijeva se plaća koju čini namještenik raspoređen i osnovice za

obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 4.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika su:

1. ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen – obvezni kriterij,
2. kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka,
3. opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova tijekom radnog vremena,
4. odnos prema radu,
5. uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog predmeta koji je od velikog značaja za djelatnost Općine Velika Ludina,
6. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega poslova ili izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti u neprekinutom trajanju od manje 15 radnih dana,
7. obavljanje poslova odsutnog službenika ili namještenika uz redovito i pravodobno obavljanje poslova svoga radnog mjesta u neprekinutom trajanju od manje 15 radnih dana,
8. sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta.

Članak 5.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeće značenje:

- 1) *ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen* je posljednja utvrđena godišnja ocjena
- 2) *kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka* su rezultati rada u kojima je složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina viša od uobičajene (prosječne) za takvu vrstu poslova
- 3) *opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova* su rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika, odnosno namještenika u tijeku radnog vremena u neprekinutom trajanju od 15 dana

4) *odnos prema radu* su samoinicijativnost, pravodobnost i kreativnost obavljenih poslova,

odgovornost prema radu, zalaganje i postignuti rezultati u pogledu stručnog usavršavanja u tijeku rada i odnos prema strankama.

Članak 6.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi samo ako je službenik, odnosno namještenik ocijenjen ocjenom „odličan“ ili „vrlo dobar“ i ako je uz to ispunjen još najmanje jedan od kriterija iz članka 4. stavka 1. točke 2. do 8. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Pročelnik prati rad i doprinos službenika i namještenika u obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela, uključujući i ispunjenje kriterija za ostvarivanje natprosječnih rezultata u radu iz članka 4. ovog Pravilnika. Rad i doprinos pročelnika, kao i ispunjenje kriterija za ostvarivanje natprosječnih rezultata u radu iz članka 4. ovog Pravilnika prati i utvrđuje općinski načelnik.

Članak 8.

Prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika utvrđuje pročelnik Jedinog upravnog odjela, a za pročelnika prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost na radu utvrđuje općinski načelnik.

Postupak za utvrđivanje prava na dodatak za uspješnost na radu pokreće se sljedeći mjesec u odnosu na mjesec u kojem su ispunjeni kriteriji iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 9.

O utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika odlučuje rješenjem pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka je upravni akt.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Općinski načelnik je dužan odlučiti o žalbi u roku 30 dana od primitka žalbe.

Protiv rješenja iz stavka 4. ovog članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Članak 10.

O utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu pročelnik Jedinog upravnog odjela odlučuje rješenjem općinski načelnik. Rješenje iz stavka 1. ovog članka upravni je akt.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Članak 11.

Prilikom donošenja rješenja o utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu, pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno općinski načelnik dužan je voditi računa o masi sredstava za isplatu dodatka za uspješnost na radu osiguranih u proračunu.

Članak 12.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se u okviru obračuna plaće za mjesec u kojem je nastupila izvršnost rješenja iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika.

Članak 13.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 080-07/22-01/01
URBROJ: 2176-19-01-22-1
Velika Ludina, 01.09.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

125.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena, te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“, broj 132/21) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22), općinski načelnik Općine Velika Ludina dana 01.09.2022. godine, Općinski načelnik donosi

P L A N

**klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata
Jedinstvenog upravnog odjela i dr. odjela
Općine Velika Ludina za 2022. godinu**

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se brojčane oznake predstavničkog i izvršnog tijela, te Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina kako slijedi:

- 01 Općinski načelnik
- 02 Općinsko vijeće
- 03 Jedinstveni upravni odjel
- 04 Općinsko izborno povjerenstvo

Članak 2.

Ovim Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovoga Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim aktima i primljenim pismenima u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2022. godine, kako slijedi:

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
GLAVNA GRUPA		
0	DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA	
GRUPA		
00	DRŽAVA I DRUŠTVO	
PODGRUPA		
000	DRUŠTVENO EKONOMSKI ODNOSI	Mjere i politika proizvodnih odnosa i društveno-ekonomskog razvoja (općenito)
001	STRATEŠKO PLANIRANJE	Planiranja i strategije (općenito)
002	PRAVNI SUSTAV	Razvoj pravnog sustava
003	DRŽAVNA IMOVINA	Upravljanje i raspolaganje državnom imovinom, upravljanje trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, registar državne imovine i ostalo

004	LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE	Temeljne slobode, prava i etička pitanja, suzbijanje diskriminacije, zaštita prava i interesa djece, ravnopravnost spolova, zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom i ostalo
005	NACIONALNA SIGURNOST	Strategija nacionalne sigurnosti, sigurnosno-obavještajni poslovi, sigurnost informacijskih sustava, tajni nadzor telekomunikacijskih usluga, djelatnosti i prometa i ostalo
006	POLITIČKE STRANKE	Političke stranke (općenito), upis i upis promjena u registar političkih stranaka i ostalo
007	USTANOVE (OPĆENITO)	Osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova, imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova, davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanova i ostalo
008	INFORMIRANJE	Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo
009	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka, promicanje javne svijesti o rizicima, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom podataka, imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka i ostalo
GRUPA		
01	DRŽAVNO UREĐENJE	
PODGRUPA		
010	GRB, ZASTAVA I HIMNA	Grbovi, zastave, himne, isticanje te uporaba državnog znamenja i njegovih izvedenica u pravnom prometu, uključujući njegovo oponašanje i ostalo
011	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI	Ustav, zakoni i drugi propisi, postupak njihovoga donošenja, objavljivanje i ostalo
012	IZBORNI SUSTAV	Registar birača, provedba izbora, financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i ostalo
013	REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI I LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana, savjetovanje sa zainteresiranom javnošću, narodne inicijative za raspisivanje referenduma i ostalo
014	TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA	Državna granica, područja županija, gradova i općina te područja mjesnih odbora, gradskih četvrti, gradskih kotareva, ulice, trgovi, naselja i ostalo
015	HRVATI IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE	Hrvati u Bosni i Hercegovini, hrvatska manjina u europskim državama, hrvatski iseljenici u prekomorskim i europskim državama i njihovi potomci i ostalo
016	NACIONALNE MANJINE	Prava nacionalnih manjina

017	MIGRACIJE, ISELJENICI, IZBJEGLICE, OSOBE BEZ DRŽAVLJANSTVA	Migracije, statusi i prava iseljenika, izbjeglica, prognanika, povratnika, osoba bez državljanstva i ostalo
GRUPA		
02	TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA	
PODGRUPA		
020	PREDSJEDNIK REPUBLIKE HRVATSKE	Položaj i ovlasti Predsjednika Republike Hrvatske, poslovi Ureda Predsjednika Republike Hrvatske i ostalo
021	HRVATSKI SABOR	Poslovi i ovlasti Hrvatskoga sabora, poslovi Predsjedništva Hrvatskoga sabora te radnih tijela Hrvatskoga sabora, prava i dužnosti zastupnika, sjednice Hrvatskoga sabora i ostalo
022	VLADA REPUBLIKE HRVATSKE	Poslovi i ovlasti Vlade Republike Hrvatske, poslovi Užeg kabineta, ureda i radnih tijela Vlade Republike Hrvatske, sjednice Vlade Republike Hrvatske i ostalo
023	TIJELA DRŽAVNE UPRAVE	Ustrojavanje, utvrđivanje djelokruga tijela državne uprave i ostalo
024	JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Poslovi županija, gradova i općina, ustrojstvo, rad njihovih tijela, izrada i donošenje akata i ostalo
025	PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLASTIMA	Osnivanje, ustroj i djelatnosti pravnih osoba s javnim ovlastima i ostalo
026	DRUGA DRŽAVNA TIJELA	Osnivanje, utvrđivanje djelokruga i ostalo
027	USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE	Poslovi Ustavnog suda Republike Hrvatske
028	PUČKI PRAVOBRANITELJ I POSEBNI PRAVOBRANITELJI	Poslovi pučkog pravobranitelja i posebnih pravobranitelja
029	RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA	Osnivanje povjerenstava, radnih skupina i drugih radnih tijela te imenovanja unutarnjih i vanjskih stručnjaka, imenovanja i razrješenja članova radnih skupina i ostalo
GRUPA		
03	UPRAVNO POSLOVANJE	
PODGRUPA		
030	ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA	Organizacija rada i radni procesi, telekomunikacijska oprema, uredska pomagala i strojevi, organizacija i oprema radnih prostorija i ostalo
031	PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI	Natpisne i oglasne ploče, prijamne službe, pomoćno-tehničke službe, usluge čišćenja i održavanja, poštanske usluge, tjelesna zaštita, ugostiteljske usluge, održavanje voznog parka i ostalo

032	INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE	Dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge, stručna biblioteka, stručni časopisi, službena glasila, druga stručna literatura i ostalo
033	TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA	Tiskanje, umnožavanje i uvezivanje materijala i ostalo
034	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	Opći upravni postupak, upravni spor, usklađivanje posebnih zakona sa zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak, izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari, izdavanje potvrda (općenito) i ostalo
035	UREDSKO POSLOVANJE	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka, postupanje s pismenima, evidencije, obrasci, oblik, sadržaj i način izrade pismena, primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju i ostalo
036	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM	Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanja dokumentarnog gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu i ostalo
037	OVJERE	Ovjere rukopisa, potpisa, prijepisa, preslika, ovjere poslovnih knjiga i ostalo
038	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, upotreba, čuvanje i uništavanje, izrada štambilja i ostalo
039	UPRAVLJANJE KVALITETOM	Upravljanje kvalitetom, standardizacija i unaprjeđenje poslovnih procesa, samoprocjena upravljanja kvalitetom, vanjska procjena upravljanja kvalitetom i ostalo
GRUPA		
04	UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA	
PODGRUPA		
040	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA	Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata, uključujući i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalo
041	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA	Nadzor nad zakonitošću rada javnopravnih tijela, službenika u javnopravnim tijelima, uključujući nadzor zakonitosti i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalo
042	UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, unutarnja revizija, sporazum o obavljanju poslova unutarnje revizije, ovlašteni unutarnji revizori, revizija (općenito) i ostalo
043	UPRAVNA INSPEKCIJA	Poslovi inspekcijskog nadzora, postupanje po prijavama i ostalo
044	OSTALI NADZORI	Ostali nadzori
GRUPA		
05	PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE	

PODGRUPA		
050	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo
051	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD PRAVOSUDNIH TIJELA	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga i ostalo
052	OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE	Ostale predstavke i pritužbe
053	MOLBE I PRIJEDLOZI	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima
GRUPA		
06	ODLIKOVNJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	
PODGRUPA		
060	ODLIKOVANJA	Postupak odlikovanja domaćih pravnih i fizičkih osoba, odlikovanja stranih pravnih i fizičkih osoba i ostalo
061	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	Javne nagrade i priznanja za društveno-politički rad, za znanstveno-istraživački rad, za rad u gospodarstvu, za dostignuća u kulturi, umjetnosti, sportu, druge javne nagrade i priznanja i ostalo
GRUPA		
07	VJERSKE ZAJEDNICE	
PODGRUPA		
070	ODNOS DRŽAVE I VJERSKIH ZAJEDNICA	Vjerske zajednice (općenito), upis i upis promjena u evidencije, odnos države i vjerskih organizacija i zajednica i ostalo
GRUPA		
08	DUŽNOSNICI	
PODGRUPA		
080	DRŽAVNI DUŽNOSNICI	Imenovanja i razrješenja državnih dužnosnika i ostalo
081	DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMO- UPRAVE	Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalo
GLAVNA GRUPA		
1	RAD I RADNI ODNOSI	
GRUPA		
10	ZAPOŠLJAVANJE	

PODGRUPA		
100	POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA	Politika zapošljavanja, zapošljavanje stranih državljana, radnopravni status hrvatskih državljana zaposlenih u inozemstvu i poslovi vezani uz njihov povratak i zapošljavanje u zemlji, zapošljavanje osoba s invaliditetom i ostalo
101	KRETANJE ZAPOSLENOSTI	Tržište rada i aktivna politika zapošljavanja, program radnih prekvalifikacija i povećanja zapošljivosti, međunarodna suradnja na području rada i zapošljavanja i ostalo
102	NEZAPOSLENOST	Tijela i organizacije za zapošljavanje, prava i dužnosti nezaposlenih, evidencije nezaposlenih, pomoć pri zapošljavanju i ostalo
103	USMJERAVANJE U ZANIMANJA	Profesionalna orijentacija, prekvalifikacija, dokvalifikacija i ostalo
104	ZANIMANJA	Poslovi vezani uz klasifikaciju zanimanja i ostalo
GRUPA		
11	RADNI ODNOSI	
PODGRUPA		
110	ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU	Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito), registar zaposlenih u javnom sektoru, evidencije zaposlenih, ovlaštenja za potpisivanje i ostalo
111	RADNICI U PRIVATNOM SEKTORU	Prava i obveze radnika (općenito), izbor i ovlasti radničkog vijeća i ostalo
112	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO	Radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, prijam u službu na određeno ili neodređeno vrijeme, prestanak službe, stavljanje na raspolaganje, premještanje, napredovanje, ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu, dopunski rad i ostalo
113	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja, obustave rada i ostalo
114	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	Radni sporovi, disciplinska odgovornost i postupak, materijalna odgovornost i ostalo
115	ZAŠTITA NA RADU	Zaštita na radu, posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom, ozljede na radu i ostalo
116	INSPEKCIJA RADA	Inspekcijski poslovi u području rada, inspekcijski poslovi u području zaštite na radu i ostalo
117	RADNI STAŽ	Minuli rad, evidencije o radnom stažu, priznavanje posebnog staža, dokup staža i ostalo
118	STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE	Stručna sprema, kvalifikacije, priznavanje inozemnih kvalifikacija i ostalo

119	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO	Upravljanje ljudskim potencijalima, ocjenjivanje i ostalo
GRUPA		
12	PLAĆE	
PODGRUPA		
120	STJECANJE PLAĆE	Utvrđivanje plaće, raspoređivanje i raspodjela plaća, dodaci na plaću i ostalo
121	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	Dnevnica, terenski dodatak, naknada za odvojeni život od obitelji, naknada za prijevoz na posao i s posla, naknada za topli obrok, regres za godišnji odmor, troškovi preseljenja, pomoć u slučaju smrti, jubilarne nagrade, otpremnina, autorski honorari i ostalo
GRUPA		
13	STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE	
PODGRUPA		
130	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	Tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja, kongresi, simpoziji i ostalo
131	SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA	Specijalizacije, edukacije i ostalo
132	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA	Vježbenici, pripravnici, stručno osposobljavanje, stručna praksa, vježbenički ili pripravnički staž i ostalo
133	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI	Državni ispit, pravosudni ispit, stručni ispiti i drugi ispiti
134	STRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI I AKADEMSKI STUPANJ	Stručni i akademski nazivi, akademski stupanj, počasni nazivi i ostalo
GRUPA		
14	MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE	
PODGRUPA		
140	MIROVINSKO OSIGURANJE	Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i radnog staža, obiteljska mirovina, mirovina poduzetnika i obrtnika, poljoprivrednika, sudionika Drugog svjetskog rata, hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, mirovine po posebnim propisima, evidencije i ostalo
141	INVALIDSKO OSIGURANJE	Invalidska mirovina, invalidnina, rehabilitacija, evidencije i ostalo
142	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI MIROVINSKOG OSIGURANJA	Naknada po osnovi tjelesnog oštećenja, drugi dodaci na mirovinu i ostalo

143	DOPLATAK ZA DJECU	Poslovi vezani uz priznavanje prava na doplatak za djecu
GRUPA		
15	SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI	
PODGRUPA		
150	SINDIKATI	Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata i ostalo
151	UDRUGE POSLODAVACA	Osnivanje, djelovanje, prestanak udruga poslodavaca i ostalo
152	KOLEKTIVNI UGOVORI	Kolektivni ugovori, pregovarački odbor, kolektivno pregovaranje i ostalo
GLAVNA GRUPA		
2	UNUTRAŠNJI POSLOVI	
GRUPA		
20	NACIONALNA SIGURNOST – UNUTARNJI POSLOVI	
PODGRUPA		
200	NACIONALNA SIGURNOST – UNUTARNJI POSLOVI, OSIGURANJA I OSTALO	Poslovi informacijske sigurnosti, osiguranja štićenih osoba, objekata i prostora, domovinska sigurnost i ostalo
GRUPA		
21	JAVNA SIGURNOST	
PODGRUPA		
210	UPRAVA POLICIJE	Prevenција, taktika i metodologija rada policije, sigurnost osoba, objekata, prostora i javnih okupljanja, poslovi interventne policije, poslovi protueksplozijske zaštite i ostalo
211	SIGURNOST U PROMETU	Prometne dozvole, vozačke dozvole, prometni prekršaji, poslovi prometne preventive, poslovi sigurnosti u prometu i ostalo
212	NADZOR DRŽAVNE GRANICE	Granična kontrola, zaštita državne granice, postupanje prema strancima, poslovi policije na moru, poslovi aerodromske policije i ostalo
213	ORUŽJE, STRELJIVO I EKSPLOZIVNE TVARI	Oružje, streljivo, eksplozivne tvari i ostalo
214	KRIMINALITET	Poslovi suzbijanja općeg kriminaliteta, organiziranog kriminaliteta, kriminaliteta droga, gospodarskog kriminaliteta i korupcije, terorizma i ekstremnog nasilja, posebni kriminalistički poslovi, poslovi kriminalističko-obavještajne analitike, međunarodne potrage, poslovi zaštite svjedoka i ostalo
215	PUTNE ISPRAVE	Putne isprave, vize i ostalo

216	KRETANJE, BORAVAK I RAD STRANACA	Kretanje i boravak stranaca, rad stranaca i ostalo
217	OSTALI POSLOVI JAVNE SIGURNOSTI	Postupanje s uhićenikom i pritvorenikom, privatna zaštita i detektivski poslovi i ostalo
GRUPA		
22	OSOBNOSTI GRAĐANA	
PODGRUPA		
220	PREBIVALIŠTE I BORAVIŠTE GRAĐANA	Prijava prebivališta, boravišta, promjene adrese i ostalo
221	OSOBNOSTNE ISKAZNICE	Poslovi izdavanja osobnih iskaznica
222	OSOBNOSTNO IME	Određivanje i promjena osobnog imena i ostalo
223	MATIČARSTVO	Matica rođenih, matica vjenčanih, matica umrlih, registar životnog partnerstva i ostalo
224	DRŽAVLJANSTVO	Stjecanje hrvatskog državljanstva, prestanak hrvatskog državljanstva i ostalo
GRUPA		
23	OSTALI UNUTARNJI POSLOVI	
PODGRUPA		
230	ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA	Udruge (općenito), zaklade (općenito), upis i upis promjena u registre, neprofitne organizacije, građanske inicijative i ostalo
231	JAVNA OKUPLJANJA	Najave okupljanja, osiguranja i ostalo
232	NAĐENE STVARI	Poslovi nalaznog ureda
233	OSTALO IZ UNUTARNJIH POSLOVA	Rasporedi rada i radni nalozi, planovi operativnih akcija, izvješća o realizaciji i ostalo
234	POSLOVI ZAPOVJEDNIŠTVA SPECIJALNE POLICIJE	Poslovi antiterorističke jedinice, poslovi zrakoplovne jedinice, poslovi specijalne jedinice policije, poslovi ronilačkog centra i ostalo
GRUPA		
24	SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	
PODGRUPA		
240	CIVILNA ZAŠTITA	Osobna i uzajamna zaštita, mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, stožeri civilne zaštite, operativne snage sustava civilne zaštite, popuna i mobilizacija, skloništa, obuka i vježbe i ostalo
241	Uzbunjivanja i obavješćivanja	Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje, obuka i vježbe i ostalo
242	INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE	Nadzori, inspekcijski poslovi i ostalo

243	KRITIČNE INFRASTRUKTURE	Zaštita nacionalnih kritičnih infrastruktura, zaštita europskih kritičnih infrastruktura i ostalo
244	ISPITIVANJA TEHNIKE, UREĐAJA, OPREME, SREDSTAVA ZA GAŠENJE POŽARA I RADNE OPREME	Poslovi ispitivanja i testiranja tehnike uređaja i opreme i ostalo
245	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija, inspekcijski poslovi u području zaštite od požara, poslovi proizvodnje i prometa eksplozivnih tvari, poslovi humanitarnog razminiranja, ispitivanje vatrogasne tehnike i ostalo
246	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	Sustav 112, sustav zaštite i spašavanja građana, osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja, priprema sustava za provedbu dodatnih mjera zaštite i spašavanja i ostalo
GRUPA		
25	VATROGASTVO	
PODGRUPA		
250	USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJBI I VATROGASNIH ORGANIZACIJA	Način ustrojavanja, obveze i osnivanje vatrogasnih postrojbi i organizacija, suglasnosti za imenovanje zapovjednika, suglasnosti na statute, izmjene i dopune, podaci o intervencijama, broju požara, vatrogasna tehnika i oprema i ostalo
251	ZAPOVIJEDANJE	Zapovijedanje vatrogasnim intervencijama, angažiranje vatrogasnih ispomoći (dislokacija), prenošenje operativnih i zapovjednih ovlasti, suglasnosti za uključivanje zračnih snaga, pomoć Oružanih snaga i ostalo
252	NACIONALNI ODBOR ZA PREVENTIVNU ZAŠTITU I GAŠENJE POŽARA	Praćenje stanja zaštite od požara, rad odbora za odlikovanja i priznanja, istraživanje hrvatske vatrogasne povijesti, informatizacija, vatrogasna mladež, vatrogasni veterani, vatrogasna natjecanja, informatičko-promidžbena djelatnost i ostalo
253	ZAŠTITA VATROGASACA	Zdravstvena sposobnost, prava za slučaj smrti, prava u slučaju ozljede, psihološka pomoć, odgovornost za štetu, zaštita na vatrogasnoj intervenciji, naknade, jednokratne pomoći i ostalo
254	INSPEKCIJSKI NADZOR U SUSTAVU VATROGASTVA	Inspekcijski nadzori, evidencije i ostalo
GLAVNA GRUPA		
3	GOSPODARSTVO	
GRUPA		
30	GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA	
PODGRUPA		

300	GOSPODARSKO PLANIRANJE	Instrumenti i mjere gospodarske politike, industrijska politika, politika primjene inovacija i novih tehnologija, primjena i korištenje prava intelektualnog i industrijskog vlasništva, poticanje stvaralaštva u industriji i trgovini i ostalo
301	GOSPODARSKA KRETANJA	Gospodarska kretanja u Republici Hrvatskoj, gospodarska kretanja u županijama (regijama), gospodarska kretanja u lokalnim jedinicama i ostalo
302	GOSPODARSKI RAZVOJ	Razvoj i unapređenje konkurentnosti hrvatskog gospodarstva, razvoj prerađivačke i drvoprerađivačke industrije, prehrambene industrije, strategija olakšavanja i poticanja ulaganja i izvoza i ostalo
303	GOSPODARSKA SURADNJA	Gospodarska suradnja u zemlji, gospodarska suradnja s inozemstvom i ostalo
304	PODRUČJA OD POSEBNE DRŽAVNE SKRBI I OTOCI	Područja od posebne državne skrbi, otoci, poslijeratna obnova i ostalo
305	RESTRUKTURIRANJE I SANACIJA PRAVNIH OSOBA	Restrukturiranje trgovačkih društava, upravljanje vlasničkim udjelima u trgovačkim društvima u vlasništvu Republike Hrvatske i ostalo
306	EKONOMSKA POLITIKA	Programi, aktivnosti, mjere ekonomske politike i ostalo
307	TRŽIŠTE	Tržišna politika, sloboda tržišnog natjecanja, strateške robne zalihe, opskrba i cijene, normizacije, akreditacije, ocjene sukladnosti i mjeriteljstva, stanja i pojave na tržištu, zaštita potrošača, homologacija novih vozila i ostalo
308	ŽIVOTNI STANDARD	Standard i potrošnja, troškovi života i ostalo
GRUPA		
31	INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO	
PODGRUPA		
310	INDUSTRIJA I RUDARSTVO	Industrija, rudarstvo, proizvodnja i prerada energetskih mineralnih sirovina, proizvodnja i prerada neenergetskih mineralnih sirovina, metaloprerađivačka djelatnost, strojogradnja, inspekcija parnih kotlova, brodogradnja, proizvodnja električnih strojeva i aparata, proizvodnja osnovnih kemijskih proizvoda i njihova prerada, proizvodnja građevinskog materijala, proizvodnja proizvoda od drveta, proizvodnja kože, tekstila i krzna, proizvodnja prehrambenih proizvoda, proizvodnja pića, proizvodnja i prerada duhana, proizvodnja naoružanja i vojne opreme, grafička djelatnost i ostalo
311	PODUZETNIŠTVO, OBRT I ZADRUGARSTVO	Malo i srednje poduzetništvo, obrtništvo, zanatstvo, osnivanje zadruga, kućna radinost i ostalo
312	RUDARSKA INSPEKCIJA	Poslovi rudarske inspekcije
313	INSPEKCIJA OPREME POD TLAKOM	Poslovi inspekcije opreme pod tlakom
GRUPA		

32	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO	
PODGRUPA		
320	POLJOPRIVREDA	Poljoprivredno zemljište, poljoprivredna politika, tržišna i strukturna potpora u poljoprivredi, biljna proizvodnja i agroekologija, zaštita biljnih sorti, promet i primjena gnojiva i poboljšivača tla, poljoprivredna i fitosanitarna inspekcija, biljno zdravstvo, vinogradarstvo i vinarstvo i ostalo
321	ŠUMARSTVO	Šume i šumsko zemljište, biološka reprodukcija šuma, iskorištavanje šuma i šumskog zemljišta, šumsko sjeme i šumski sadni materijal, zaštita šuma, šumarska inspekcija i ostalo
322	VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA	Zdravlje životinja, zaštita životinja, sigurnost hrane, promet životinja, sjemeni i jajnih stanica, veterinarske usluge, označavanje životinja i njihovih proizvoda, veterinarska inspekcija i ostalo
323	LOVSTVO	Lovišta i lovna područja, uzgoj, zaštita i korištenje divljači, lovna inspekcija i ostalo
324	RIBARSTVO	Slatkovodno ribarstvo, morsko ribarstvo, sportski ribolov, uzgoj riba i morskih plodova, ribarska inspekcija i ostalo
325	VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA	Zaštita od štetnog djelovanja voda, upravljanje vodnim dobrom i njegovo korištenje, navodnjavanje i melioracijska odvodnja, zaštita vode od onečišćenja, korištenje voda, poslovi vodopravne inspekcije, javna vodoopskrba i javna odvodnja, posebne djelatnosti za potrebe upravljanja vodama, suglasnosti u vodnom gospodarstvu, doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu, zaštita mora i priobalja, zaštita i upravljanje morskim okolišem i ostalo
326	STOČARSTVO	Tržište stočarskih proizvoda, uzgoj domaćih životinja, stanje stočarstva, programi razvoja stočarstva i ostalo
GRUPA		
33	TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM	
PODGRUPA		
330	UNUTARNJA TRGOVINA	Trgovina na veliko, trgovina na malo, prodavaonice i prodajni lanci, prodaja izvan prodavaonica, internet trgovina, internet platforme, posredovanje i ostalo
331	VANJSKA TRGOVINA	Izvoz, uvoz, vanjsko-trgovinska predstavništva, konsignacijska prodaja, slobodna carinska prodaja i ostalo
332	OTKUPI	Poslovi vezani uz otkup sirovina, prehrambenih proizvoda i ostalo

333	OPSKRBA	Opskrba prehrambenim proizvodima, opskrba sirovinama, opskrba industrijskom robom, opskrba uvoznim proizvodima, tržišne i robne zalihe i ostalo
334	TURIZAM	Hrvatski turizam, inozemni turizam, selektivni oblici turizma, razvoj i investicije, priprema sezone i opskrba, poslovanje u području turizma, turistička djelatnost, turistička inspekcija i ostalo
335	UGOSTITELJSTVO	Ugostiteljska djelatnost, usluge u domaćinstvu, usluge na plovnim objektima i ostalo
336	TRŽIŠNA INSPEKCIJA	Poslovi tržišne inspekcije
337	ZAŠTITA POTROŠAČA	Poslovi vezani uz zaštitu potrošača
GRUPA		
34	PROMET I KOMUNIKACIJE	
PODGRUPA		
340	CESTOVNI PROMET	Dozvole za međunarodni prijevoz, izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture, autobusni i kamionski kolodvori, prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu, inspekcija cestovnog prometa, inspekcija cesta, sigurnost u cestovnom prometu, homologacija – utvrđivanje sukladnosti motornih vozila i ostalo
341	ŽELJEZNIČKI PROMET	Željeznička infrastruktura, tehnički pregled šinskih vozila, žičara i vučnica, željeznički prijelazi, inspekcija sigurnosti željezničkog prometa i žičara, sigurnost u željezničkom prometu i ostalo
342	POMORSKI PROMET	Unutarnji međunarodni pomorski i nautički promet, infrastrukture, zaštita mora od onečišćenja s brodova, morske luke, pomorsko dobro, utvrđivanje granica pomorskog dobra, pomorsko osiguranje, pomorske agencije, sigurnost plovidbe i ostalo
343	ZRAČNI PROMET	Gospodarska avijacija, zračne luke, prijevoznačka djelatnost, inspekcija sigurnosti zračne plovidbe, sigurnost u zračnom prometu i ostalo
344	ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE	Poštanske usluge, elektroničke komunikacije, inspekcijski nadzor u elektroničkim komunikacijama i poštanskim uslugama i ostalo
345	RIJEČNI PROMET	Promet u unutarnjim vodama, luke na unutarnjim plovnim putovima, sigurnost plovidbe, infrastrukture i ostalo
GRUPA		
35	PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE	
PODGRUPA		
350	PROSTORNO UREĐENJE	Strateški dokumenti prostornog uređenja, prostorni planovi, praćenje stanja u prostoru, provedba prostornih planova, uređenje građevinskog zemljišta i imovinski instituti uređenja

		građevinskog zemljišta, nadzor iz područja prostornog uređenja, međunarodna suradnja u području prostornog uređenja i ostalo
351	ZAŠTITA OKOLIŠA	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak, studije utjecaja na okoliš, mjere ublaženja i prilagodbe klimatskim promjenama, gospodarenje otpadom, poslovi inspekcije zaštite okoliša i ostalo
352	ZAŠTITA PRIRODE	Zaštita i očuvanje prirode, bioraznolikosti, genetske raznolikosti i georaznolikosti, ekološka mreža, ocjena prihvatljivosti, zaštićena područja, divlje vrste i strogo zaštićene vrste, poslovi inspekcije zaštite prirode i ostalo
GRUPA		
36	GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU	
PODGRUPA		
360	POSLOVI U GRADITELJSTVU	Poslovi koji se odnose na djelovanje instrumenata i mjera gospodarske politike na razvitak projektantskih usluga u graditeljstvu i graditeljskih usluga, poslovanje pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva, rad strukovne komore arhitekata i komora inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju, sloboda kretanja građevnih proizvoda i usluga i ostalo
361	GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA	Gradnja građevina, građevinska dozvola, rješenje o tipskom projektu, uporabna dozvola, legaliziranje bespravno sagrađenih objekata, tehnički pregledi, obnova izgradnjom na drugoj lokaciji, obnova prekategORIZIRANOG stupnja oštećenja, prelokacija, prekategORIZACIJA oštećenih objekata, ugovori o obnovi i ostalo
362	GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA	Poslovi građevinske inspekcije
363	KOMUNALNI POSLOVI	Komunalne djelatnosti, komunalna naknada, komunalno redarstvo i ostalo
364	PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina, vođenje baze podataka tržišta nekretnina i ostalo
365	ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU	Poslovi vezani uz energetska učinkovitost u zgradarstvu, smanjenje emisije štetnih plinova, energetska obnova zgrada i ostalo
GRUPA		
37	STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI	
PODGRUPA		

370	STAMBENA POLITIKA	Stanovi za službene potrebe, stanovi na korištenju, obnova obiteljskih kuća za državljane iz Bosne i Hercegovine, prodaja stanova u vlasništvu Republike Hrvatske, otkup stanova, najam stanova i ostalo
371	STAMBENI ODNOSI	Stambeno zbrinjavanje, korištenje stanova u vlasništvu Republike Hrvatske, uknjižba prava vlasništva na stanovima i povrati, brisovna očitovanja i brisanje založnog prava, povrat imovine, stambeni krediti, natječaji i ostalo
372	POSLOVNI PROSTOR	Poslovni prostori koje koriste javnopravna tijela, zakup poslovnog prostora, otkup poslovnog prostora, uknjižba prava vlasništva na poslovnim prostorima, pravo prvokupa, brisovna očitovanja i brisanje založnog prava, povrat imovine, natječaji i ostalo
373	REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEKTI POD POSEBNOM ZAŠTITOM	Restauriranje, čuvanje, održavanje, korištenje reprezentativnih objekata i objekata pod posebnom zaštitom i ostalo
GRUPA		
38	GOSPODARSKA DOGAĐANJA, PROMIDŽBA I MARKETING, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO, STANDARDI I TEHNIČKI NORMATIVI	
PODGRUPA		
380	GOSPODARSKA DOGAĐANJA	Domaća gospodarska događanja, međunarodna gospodarska događanja i ostalo
381	TEHNOLOŠKI RAZVOJ	Strategije tehnološkog razvoja, izumi i inovacije i ostalo
382	PROMIDŽBA I MARKETING	Poslovi vezani uz promidžbu i marketing
383	AKREDITACIJA	Akreditiranje ispitnih i umjernih laboratorija pravnih i fizičkih osoba za potvrđivanje/certifikaciju proizvoda, sustava upravljanja i osoblja, pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju tehnički nadzor ili slične radnje, druga ocjenjivanja ili potvrđivanja osposobljenosti za provođenje postupaka ocjenjivanja sukladnosti, uključujući utvrđivanje ispunjavanja zahtjeva za ocjenjivanje sukladnosti u skladu s propisima za ocjenjivanje sukladnosti za pravne i fizičke osobe i ostalo
384	INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO	Zaštita intelektualnog vlasništva (općenito), industrijsko vlasništvo, autorsko pravo i srodna prava, zastupanje u području intelektualnog vlasništva i ostalo
GRUPA		
39	ENERGETIKA	
PODGRUPA		
390	ISTRAŽIVANJA U PODRUČJU ENERGETIKE	Istraživanja iz područja električne energije, iz područja toplinske energije, iz područja nafte i naftnih derivata, iz područja prirodnog plina, iz područja nuklearne energetike,

		iz područja obnovljivih izvora energije, energetska inspekcija i ostalo
391	STRATEGIJA ENERGETSKOG RAZVITKA	Programi i mjere energetskog razvitka, energetska politika, energetsko-gospodarske analize, energetske bilance, nacionalni energetske programi, elektroprivreda i ostalo
392	ISTRAŽIVANJE I EKSPLOATACIJA U PODRUČJU NAFTNOG RUDARSTVA I GEOTERMALNE VODE ZA ENERGETSKE SVRHE	Istraživanje i eksploatacija ugljikovodika, istraživanje i eksploatacija geotermalnih voda u energetske svrhe, podzemno skladištenje plina, trajno zbrinjavanje ugljikova dioksida i ostalo
GLAVNA GRUPA		
4	FINANCIJE	
GRUPA		
40	FINANCIJE (OPĆENITO)	
PODGRUPA		
400	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI	Proračun, financijski planovi, periodični obračuni, financijski izvještaji, državni proračun, planovi nabave i ostalo
401	KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	Računi, računski plan, predračuni, ugovori o cesiji i ostalo
402	FINANCIRANJE	Financiranje gospodarskih djelatnosti, javnih potreba, refundacije, povrat, sufinanciranje, financiranje iz proračuna, fondovi i ostalo
403	KREDITIRANJE	Krediti, jamstva, potraživanja i ostalo
404	INVESTICIJE	Gospodarske investicije, investicijsko održavanje i ostalo
405	DEPOZITNO POSLOVANJE	Depoziti gospodarstva, ekonomsko poslovanje i ostalo
406	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	Sitni inventar, osnovna sredstva, javna nabava, inventure, obvezni odnosi, upravljanje nekretninama i pokretninama i ostalo
GRUPA		
41	JAVNE FINANCIJE	
PODGRUPA		
410	POREZI I TROŠARINE	Porezi iz osobnog dohotka, spomenička renta, povrat poreza, porez na dobitke ostvarene od igara na sreću, porezi građana, porez na cestovna motorna vozila, porez na stambenu zgradu ili stan, porez na poslovni prostor, porez na tvrtku, porez na kuću za odmor, porez na plovila, porez na nasljedstva i darove, porez na potrošnju, porez na prihod, porez na promet proizvoda i usluga, porez na promet nekretnina, predujam od samostalne djelatnosti, porez na dodanu vrijednost, porezne kartice, porez na korištenje javnih površina, porez na dohodak, posebni porezi i ostalo

411	DOPRINOSI	Obveznici doprinosa, obveznici obračunavanja i plaćanja doprinosa, osnovice, obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa, viša osnovica za obračun doprinosa, dnevna osnovica za obračun doprinosa sezonskim radnicima u poljoprivredi, iznimke od obveze doprinosa i obveze u slučaju promjene načina utvrđivanja oporeziva dohotka i ostalo
412	PRISTOJBE	Upravne, sudske, boravišne i druge pristojbe
413	CARINE	Uvozne, izvozne, tranzitne, ekonomske i ostale carine, carinska oslobođenja, carinske zone i ostalo
414	IZDACI	Raspisivanje, vraćanje i ostalo
415	NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBAVEZA	Naplaćivanje poreza, doprinosa, pristojbi, ovrhe i ostalo
416	POREZNO KNJIGOVODSTVO	Evidencija računa, povrat poreza, posebni postupci oporezivanja i ostalo
417	OSOBNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ	Određivanje, dodjeljivanje, korištenje, poništavanje osobnoga identifikacijskog broja i ostalo
418	MEĐUINSTITUCIONALNA RAZMJENA PODATAKA BITNIH ZA OPOREZIVANJE	Administrativna suradnja u području poreza
419	FISKALIZACIJA	Poslovi praćenja naplate poreza
GRUPA		
42	JAVNI RASHODI	
PODGRUPA		
420	REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE	Regresi, premije, kompenzacije i ostalo
421	DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ	Donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo
422	UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM	Registar obveze po javnom dugu, kreditna zaduženja i ostalo
423	GUBICI, SANACIJE, STEČAJEVI I LIKVIDACIJE	Gubici, sanacije, stečajevi, likvidacije i ostalo
GRUPA		
43	DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA	
PODGRUPA		
430	RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA	Ugovorne obveze, zakonske obveze, ukupni prihod i ostalo

431	DOHODAK	Materijalni troškovi, amortizacija, dohodak, čisti dohodak i ostalo
432	POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA	Procedure o blagajničkom poslovanju, vođenje propisane evidencije, kontrola i nadzor i ostalo
GRUPA		
44	FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM	
PODGRUPA		
440	DEVIZNO POSLOVANJE	Tečajne razlike, devizne rezerve, dodjela deviza i deviznih prava, robne devize, nerobne devize, devizna inspekcija i ostalo
441	KREDITNI ODNOSI S INOZEMSTVOM	Međunarodni krediti, jamstva i garancije i ostalo
442	FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EUROPSKE UNIJE	Upravljanje i kontrola korištenja sredstava, savjetovanja, edukacije i ostalo
GRUPA		
45	NOVČANI I KREDITNI SUSTAV	
PODGRUPA		
450	BANKARSTVO	Banke, likvidnost banaka, akreditivi, refundacije, garancije, zajmovi i krediti, potrošački krediti, mjenjačnice, platni promet, mjenica i ček, blagajnički zapisi, blagajničko poslovanje, blokiranje poslovnog računa, doznake, kamate i ostalo
451	PLASMANI I NOVČANA KRETANJA	Plasmani banaka, tržište novca, inflacija i ostalo
452	ŠTEDIONIČKI POSLOVI	Štednja, štedni ulози i ostalo
453	POSLOVI OSIGURANJA	Osiguranje, reosiguranje i ostalo
GRUPA		
46	IGRE NA SREĆU I ZABAVNE IGRE	
PODGRUPA		
460	NAGRADNE IGRE	Pravila nagradnih igara, nadzor nad nagradnim igrama i ostalo
461	LUTRIJA I IGRE NA SREĆU	Pravila i nadzor nad igrama na sreću, igračnicama, tombolama, automat klubovima, kladionicama i ostalo
GRUPA		
47	KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA	

PODGRUPA		
470	FINANCIJSKI NADZOR	Financijska revizija, proračunski nadzor, fiskalna odgovornost, financijska inspekcija i ostalo
471	POREZNI I TROŠARINSKI NADZOR	Utvrđivanje, naplata i nadzor poreznih davanja i trošarina i ostalo
472	CARINSKI NADZOR	Utvrđivanje, naplata i nadzor carinskih davanja i ostalo
GLAVNA GRUPA		
5	ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ	
GRUPA		
50	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	
PODGRUPA		
500	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)	Sustav zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, planiranje potreba u zdravstvenoj zaštiti, zdravstveni standardi, standardi i normativi u pojedinim djelatnostima zdravstvene zaštite, zdravstvene evidencije, doprinosi za zdravstveno osiguranje i ostalo
501	MJERE I VRSTE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	Primarna zdravstvena zaštita, specijalističko konzilijarna zdravstvena zaštita, bolnička zdravstvena zaštita, djelatnost zdravstvenih zavoda, pravo na lijekove, pravo na dentalna pomagala, pravo na ortopedska i druga pomagala, prekogranična zdravstvena zaštita i ostalo
502	PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA	Pravo na zdravstvenu zaštitu, pravo na novčane naknade, ozljeda na radu i profesionalna bolest i ostalo
503	OSIGURANE OSOBE	Osobe u radnom odnosu kod pravne ili fizičke osobe, osobe na dužnostima u javnopravnim tijelima, osobe zaposlene u drugim državama, članovi uprave trgovačkih društava i izvršni direktori trgovačkih društava, osobe koje se stručno osposobljavaju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, osobe koje na području Republike Hrvatske obavljaju gospodarsku djelatnost, profesionalnu djelatnost, djelatnost poljoprivrede i šumarstva, poljoprivrednici, poljoprivrednici u upisniku obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava, svećenici i drugi vjerski službenici, korisnici prava na mirovinu, korisnici prava na profesionalnu rehabilitaciju, korisnici mirovine i invalidnine od stranog nositelja mirovinskog i invalidskog osiguranja, osobe s prebivalištem ili boravištem u Republici Hrvatskoj koje nisu obvezno zdravstveno osigurane po drugoj osnovi i ostalo
504	INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA	Poslovi vezani uz incidentna i krizna stanja, mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija i ostalo
GRUPA		
51	ZDRAVSTVENE USTANOVE	

PODGRUPA		
510	ZDRAVSTVENE USTANOVE	Klinički bolnički centri, kliničke bolnice, klinike, opće bolnice, specijalne bolnice, lječilišta, domovi zdravlja, državni zdravstveni zavodi, županijski zavodi za javno zdravstvo i hitnu medicinu, referentni centri Ministarstva zdravstva, poliklinike, ordinacije, privatne prakse i ostalo
GRUPA		
52	STRUČNI NADZOR U ZDRAVSTVU	
PODGRUPA		
520	STRUČNI NADZOR NAD RADOM ZDRAVSTVENIH RADNIKA	Redoviti stručni nadzor, izvanredni stručni nadzor i ostalo
GRUPA		
53	LIJEKOVI I MEDICINSKA OPREMA	
PODGRUPA		
530	LIJEKOVI I MEDICINSKA OPREMA	Proizvodnja lijekova, klasifikacija lijekova, promet lijekova, kliničko ispitivanje lijeka, medicinska oprema i ostalo
GRUPA		
54	SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR	
PODGRUPA		
540	SANITARNA INSPEKCIJA	Inspekcijski nadzor nad građevinama, postrojenjima, prostorom, prostorijama, uređajima, opremom i osobama koje obavljaju gospodarske djelatnosti i djelatnosti na području zdravstva, odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, ugostiteljstva, turizma, obrta i usluga, športa i rekreacije i prometa te na ostalim javnim mjestima, kao i nad samom hranom, proizvodima koji sadrže genetski modificirane organizme (dalje: GMO) i/ili se sastoje ili potječu od GMO-a, koji se proizvode i/ili koriste u sklopu navedenih djelatnosti, vodom za ljudsku potrošnju, predmetima opće uporabe, izvorima neionizirajućeg zračenja, kemikalijama i biocidnim proizvodima, nad zatvorenim sustavima za ograničenu uporabu GMO-a te nad osobama koje ugrožavaju ili mogu ugrožavati javno zdravstveni interes i ostalo
541	ZDRAVSTVENA INSPEKCIJA	Praćenje i poduzimanje mjera za kvalitetno obavljanje djelatnosti te inspekcijski, upravni i stručni poslovi nadzora provedbe zakona, drugih propisa i općih akata djelatnosti zdravstva kao i stručnog rada zdravstvenih ustanova, trgovačkih društava koja obavljaju zdravstvenu djelatnost, zdravstvenih radnika te privatnih zdravstvenih radnika i ostalo
542	ZAŠTITA OD ZRAČENJA	Poslovi iz područja neionizirajućih zračenja, provedba mjera zaštite profesionalno izloženih djelatnika i ostalog pučanstva od štetnog djelovanja zračenja, uporaba izvora

		neionizirajućih zračenja, ovlaštenja za obavljanje stručnih poslova zaštite od neionizirajućih zračenja, ovlaštenja za zdravstvene ustanove koje obavljaju djelatnost medicine rada, trgovačka društva koja obavljaju djelatnost medicine rada i privatne ordinacije medicine rada za obavljanje zdravstvenih pregleda osoba koje rade s izvorima ionizirajućih zračenja i ostalo
543	OSTALO IZ ZDRAVSTVA	Presađivanje ljudskih organa u svrhu liječenja, slobodno odlučivanje o rađanju, područje kemikalija, biocidnih proizvoda, obavljanje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, područje hrane, GMO, vode za ljudsku potrošnju, predmeti opće uporabe, duhanski i srodni proizvodi, zaštita od buke, zaštita pučanstva od zaraznih bolesti, inspekcija gospodarenja otrovnim kemikalijama i ostalo
GRUPA		
55	SOCIJALNA SKRB	
PODGRUPA		
550	SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)	Planiranje potreba u području socijalne skrbi, standardi socijalnih potreba, socijalna solidarnost, Hrvatski crveni križ i ostalo
551	SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA	Osposobljavanje za rad, usluge socijalnog i drugog stručnog rada, smještaj u udomiteljskoj obitelji, smještaj u ustanove socijalne skrbi, novčane pomoći, pomoć i njega u kući, demografija i ostalo
552	OBLICI I MJERE OBITELJSKO-PRAVNE ZAŠTITE	Skrbništvo, posvojenje, pravni odnos roditelja i djeteta, brak, nadzor nad izvršavanjem roditeljske skrbi i ostalo
553	IZVRŠAVANJE ODGOJNIH MJERA	Upućivanje u odgojnu ustanovu, pojačana briga i nadzor i ostalo
554	KORISNICI SOCIJALNE SKRBI	Samac i kućanstvo koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, dijete u nepovoljnim životnim okolnostima, trudnica i roditelj s djetetom do godine dana života u nepovoljnim životnim okolnostima, obitelj s poremećenim odnosima, odrasla osoba s invaliditetom, odrasla osoba žrtva nekog oblika nasilja, osoba koja zbog starosti ili nemoći ne može skrbiti o osnovnim životnim potrebama, osoba ovisna o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti, beskućnik i druge osobe u stanju socijalno zaštitne potrebe
GRUPA		
56	ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA, VOJNIH INVALIDA I ŽRTAVA RATA	
PODGRUPA		
560	EVIDENCIJE KORISNIKA	Evidencije hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, evidencija vojnih invalida i ostalih stradalnika iz Domovinskog rata, žrtava Drugog svjetskog rata i poslijeratnog razdoblja i ostalo

561	ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA	Novčane naknade, drugi dodaci, pomoći i ostalo
562	INVALIDSKA ZAŠTITA	Ostvarivanje statusa i prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, žrtava Drugog svjetskog rata i članova njihovih obitelji i ostalo
563	OSTALA PRAVA SUDIONIKA RATA I ČLANOVA NJIHOVIH OBITELJI	Ekshumacije, identifikacije, ukopi uz odavanje vojnih počasti i ostalo
564	SPOMEN-OBILJEŽJA	Grobovi i spomen-obilježja, zaštita dostojanstva žrtava Domovinskog rata, Drugog svjetskog rata i poslijeratnog razdoblja i ostalo
GLAVNA GRUPA		
6	OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA	
GRUPA		
60	OBRAZOVANJE	
PODGRUPA		
600	OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE	Osnivanje i rad obrazovnih ustanova, nacionalnih vijeća, upravni i inspekcijski nadzor i ostalo
601	PREDŠKOLSKI ODGOJ	Osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja, centri za djecu i mlade, inspekcijski nadzor i ostalo
602	OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO	Osnovno obrazovanje, srednje obrazovanje, visokoškolsko obrazovanje, priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija, priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija, obrazovanje odraslih, obrazovanje u inozemstvu, udžbenici, auto-škola, priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija – regulirane profesije, programi, kurikulumi i ostalo
603	JAVNA PREDAVANJA I TRIBINE	Organizacija javnih predavanja, tribina, okruglih stolova, panela i ostalo
604	STIPENDIRANJE	Dodjela stipendija i kredita, stipendiranje stranih državljana, međunarodne stipendije i ostalo
605	SURADNJA S INOZEMSTVOM U PODRUČJU OBRAZOVANJA	Školovanje u inozemstvu, školovanje stranaca u Republici Hrvatskoj i ostalo
GRUPA		
61	KULTURA	
PODGRUPA		
610	MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE	Kulturne manifestacije, komemoracije i žalosti, obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma i ostalo

611	KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO	Likovna djelatnost, glazbena i glazbeno-scenska djelatnost, arhivska djelatnost, knjižničarska djelatnost, muzejsko-galerijska djelatnost, kazališna djelatnost, nakladnička djelatnost, audiovizualna djelatnost i ostalo
612	ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE	Upotreba i zaštita djela i lika povijesnih osoba, podizanje spomenika povijesnim događajima i osobama, memorijalni centri, spomen-područja, zaštita i obrada arhivskog gradiva koje predstavlja kulturnu baštinu, zaštita spomenika kulture, zaštita arheološke baštine, utvrđivanje svojstva zaštićenih kulturnih dobara, financiranje programa zaštite kulturne baštine, osnivanje i nadzor nad ustanovama za obavljanje poslova djelatnosti kulturne baštine, ocjenjivanje uvjeta za rad pravnih i fizičkih osoba na restauratorskim, konzervatorskim i drugim poslovima zaštite kulturne baštine, osiguranje uvjeta za obrazovanje i usavršavanje stručnih radnika u poslovima zaštite kulturne baštine, provedba nadzora prometa, uvoza i izvoza zaštićenih kulturnih dobara, utvrđivanje uvjeta za korištenje i namjenu kulturnih dobara te upravljanje kulturnim dobrima, utvrđivanje posebnih uvjeta građenja za zaštitu dijelova kulturne baštine, obavljanje inspekcijskih poslova zaštite kulturne baštine i ostalo
613	KULTURNE I KREATIVNE INDUSTRIJE	Praćenje stanja i regulative u području kulturnih i kreativnih industrija, poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama i ostalo
614	MEDIJI	Praćenje stanja i regulative u području medija, ostvarivanje javnog interesa u medijima, radio, televizija, drugi mediji i ostalo
615	KULTURNA SURADNJA	Promicanje kulturnih veza s drugim zemljama i međunarodnim institucijama; poticanje programa kulturnih potreba pripadnika hrvatskoga naroda u drugim zemljama i ostalo
GRUPA		
62	SPORT	
PODGRUPA		
620	SPORT (OPĆENITO)	Sport, sportske organizacije, sportska natjecanja, sportaši, obavljanje sportske djelatnosti, osnivanje povjerenstva i vijeća u području sporta i ostalo
621	REKREATIVNI SPORT	Poslovi promicanja vrijednosti rekreativnog sporta, zdravstveno usmjereno tjelesno vježbanje i ostalo
622	RAZVOJ SPORTA	Mjere i aktivnosti u području razvoja sporta, smanjivanje nedostataka, promocije vrijednosti sporta, skrb o sportašima, održavanje sportske infrastrukture i ostalo
623	REGISTAR SPORTSKIH DJELATNOSTI	Upis, brisanje iz registra i ostalo
624	SPORTSKA INSPEKCIJA	Poslovi sportske inspekcije
GRUPA		
63	TEHNIČKA KULTURA	

PODGRUPA		
630	TEHNIČKA KULTURA	Razvijanje tehničkih vještina, promicanje vrijednosti u području tehničke kulture, razvoj tehnike i tehnologije i ostalo
GRUPA		
64	ZNANOST	
PODGRUPA		
640	ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI STRUČNJACI	Znanstveno-istraživačke organizacije, znanstveno-istraživački stručnjaci, znanstveno-istraživačka oprema, samostalno obavljanje znanstveno-istraživačke djelatnosti i ostalo
641	ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA	Znanstvena istraživanja po područjima, poticanje znanstvenih istraživanja i ostalo
642	PRIMJENA ZNANSTVENIH DOSTIGNUĆA	Projekti, aktivnosti i mjere u području primjene znanstvenih dostignuća i ostalo
643	ZNANSTVENO USAVRŠAVANJE	Poslijediplomski sveučilišni studij i ostalo
644	ISTRAŽIVAČKO-RAZVOJNI RAD	Istraživačko-razvojni projekti i studiji izvedivosti, postupak dodjele potpore, način ostvarivanja prava, način praćenja provedbe projekta, druga pitanja vezana uz ostvarivanje prava na državne potpore u području istraživačko-razvojnog rada i ostalo
GRUPA		
65	INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO	
PODGRUPA		
650	INFORMATIKA	Informatička oprema, informacijski sustavi, stručnjaci za područje informacijskih tehnologija, informacijske tehnologije i ostalo
651	RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA	Strategije i politike razvoja, metodologija za praćenje politike razvoja, standardizacija digitalne infrastrukture i usluga, primjena normi informacijske i komunikacijske tehnologije, razvoj, održavanje i unaprjeđenje javnih elektroničkih usluga, kibernetička sigurnost, praćenje i koordinacija projekata iz područja informacijsko-komunikacijske tehnologije, razvitak primjene informacijske i komunikacijske tehnologije, uspostava i razvoj zajedničkih (horizontalnih) aplikativnih rješenja u državnoj i javnoj upravi i ostalo
GLAVNA GRUPA		
7	PRAVOSUĐE	
GRUPA		
70	POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE	

PODGRUPA		
700	PRAVOSUDNA UPRAVA – OPĆI POSLOVI	Koordinacija rada pravosudnih tijela, unutarnje ustrojstvo sudova i ostalo
701	ODVJETNIŠTVO I PRAVNA POMOĆ	Odvjetništvo, besplatna pravna pomoć, međunarodna pravna pomoć, prekogranično ostvarivanje pravne pomoći i ostalo
702	NAKNADA ŠTETE	Naknada štete osobama neopravdano osuđenim ili neosnovano lišenim slobode, osobama koje su neopravdano kažnjene u prekršajnom postupku, novčana naknada žrtvama kaznenih djela i ostalo
703	POMILOVANJE	Postupak po molbi za pomilovanje i ostalo
704	EVIDENCIJA SUDSKE PRAKSE	Evidencija sudske prakse redovnih sudova, specijaliziranih sudova i ostalo
GRUPA		
71	USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I RAD PRAVOSUDNIH TIJELA	
PODGRUPA		
710	PRAVOSUDNA TIJELA – OPĆI POSLOVI	Teritorijalne promjene i promjene nadležnosti, upućivanje nositelja pravosudnih dužnosti na rad u druga pravosudna tijela, sudska vještačenja, sudski tumači i ostalo
711	ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA	Organizacija i rad redovnih sudova, specijaliziranih sudova i ostalo
712	ORGANIZACIJA I RAD DRŽAVNIH ODVJETNIŠTVA	Organizacija i rad Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, županijskih državnih odvjetništava, općinskih državnih odvjetništava i ostalo
713	OSIGURANJE PRAVOSUDNIH TIJELA	Osiguranje pravosudnih tijela i rasprava, vođenje evidencija o stanju sigurnosti, izvješća o stanju sigurnosti i ostalo
714	JAVNI BILJEŽNICI I PRISJEDNICI	Imenovanje javnih bilježnika i prestanak službe, izbor i postavljanje javnobilježničkih prisjednika, nadzor, organizacija i rad Hrvatske javnobilježničke komore i ostalo
GRUPA		
72	MEĐUNARODNA PRAVNA POMOĆ	
PODGRUPA		
720	MEĐUNARODNA PRAVNA POMOĆ (OPĆENITO)	Međunarodni ugovori i konvencije iz područja pravosuđa, zamolnica za međunarodnu pravnu pomoć, izručenje, ustup i preuzimanje kaznenog progona, izvršenje inozemnih sudskih odluka, legalizacija isprava, pravna mišljenja s međunarodnim elementom i ostalo
GRUPA		
73	IZVRŠENJE KAZNENIH I PREKRŠAJNIH SANKCIJA	

PODGRUPA		
730	IZVRŠENJE SANKCIJA	Organizacija i rad tijela zatvorskog sustava, pritvor, izvršenje kazne zatvora, izvršenje odgojnih mjera, maloljetnički zatvor, uvjetni otpust, premještaj, prekid izvršenja kazne, izvanredno ublažavanje kazne, probacija, nadzor izvršavanja obveza prema rješenju državnog odvjetnika, izvješća na zahtjev državnog odvjetnika, suda, suca izvršenja, nadzor zatvorenika tijekom korištenja pogodnosti, novčana kazna sa sigurnosnom mjerom, izvršavanje rada za opće dobro, izvršavanje uvjetne/djelomično uvjetne osude sa zaštitnim nadzorom i ostalo
GRUPA		
74	OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA	
PODGRUPA		
740	PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)	Kazeno pravo, gospodarski prijestupi, prekršaji, materijalno pravo, obvezni odnosi, obiteljsko pravo, parnični postupak, nasljeđivanje, izvanparnični postupak, izvršni postupak, uknjižba nekretnina u državnom vlasništvu, upis u sudski registar, proglašenje nestalih osoba umrlim i dokazivanje smrti, rehabilitacija i ostalo
GRUPA		
75	PODRŠKA ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA	
PODGRUPA		
750	OBAVJEŠTAVANJE ŽRTVE O IZLASKU POČINITELJA IZ ZATVORA	Obavijest zatvora o upućivanju zatvorenika na izdržavanje kazne zatvora, obavijest žrtvi vezano za otpust, obavijest tijelima vezano za osiguranje dodatnih oblika zaštite žrtvi i ostalo
751	SUSTAV PODRŠKE ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA (OPĆENITO)	Strateški dokumenti, koordinacija odjela za podršku žrtvama i svjedocima, razvoj sustava podrške žrtvama i svjedocima i ostalo
752	ORGANIZIRANJE I PRUŽANJE PODRŠKE ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA	Zamolnice za međunarodnu pravnu pomoć, obavijesti svjedocima, obavijesti tijelima vezano za osiguranje podrške i zaštite svjedoka i ostalo
GLAVNA GRUPA		
8	OBRANA	
GRUPA		
80	VOJNA OBVEZA	
PODGRUPA		
800	STRATEŠKI DOKUMENTI OBRANE	Vojna evidencija, vojna strategija Republike Hrvatske, popuna, dugoročni plan oružanih snaga Republike Hrvatske, plan obrane Republike Hrvatske, koncept potpore Republike Hrvatske snagama država partnera, plan ponude infrastrukturnih objekata oružanim snagama drugih država na

		teritoriju Republike Hrvatske, katalog sposobnosti za Republiku Hrvatsku i ostali strateški dokumenti obrane
801	NADLEŽNOSTI JAVNOPRAVNIH TIJELA U PODRUČJU OBRANE	Poslovi vezani uz obranu koji su u nadležnosti drugih državnih tijela, Vijeća za obranu, tijela državne uprave, županije i Grada Zagreba
802	DUŽNOSTI I PRAVA GRAĐANA U OBRANI	Vojna obveza, vojna evidencija vojnih obveznika, određivanje roda ili struke, prijava kandidata za dragovoljno vojno osposobljavanje, odabir kandidata za dragovoljno vojno osposobljavanje, selekcija kandidata za dragovoljno vojno osposobljavanje, svečana prisega, ostalo o služenju vojnog roka, ugovorna pričuvna, općenito o služenju u pričuvnom sastavu, općenito o nerazvrstanoj pričuvi, evidencija pričuvnika, ocjenjivanje sposobnosti za vojnu službu pričuvnika, raspoređivanje ugovorne pričuve u Oružanim snagama, raspoređivanje pričuvnika za druge poslove obrane, radna obveza, radna pomoć, materijalna obveza i ostalo
803	USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA ORUŽANIH SNAGA REPUBLIKE HRVATSKE	Ustrojstvo i djelokrug rada Glavnog stožera Oružanih snaga Republike Hrvatske i ostalo
804	ZAPOVIJEDANJE I RUKOVOĐENJE TE UPORABA ORUŽANIH SNAGA	Zapovijedanje i rukovođenje u Oružanim snagama, prijenos ovlasti operativnog i taktičkog zapovijedanja i nadzora, popuna Oružanih snaga, mobilizacija Oružanih snaga, pripravnost Oružanih snaga, obuka pripadnika Oružanih snaga, vježbe, uporaba Oružanih snaga u stanju neposredne ugroženosti, uporaba Oružanih snaga u ratnom stanju, uporaba Oružanih snaga u pružanju pomoći u obrani državama saveznicama, uporaba Oružanih snaga u pružanju pomoći državama članicama Europske unije (dalje: EU), uporaba Oružanih snaga u izgradnji međunarodne sigurnosti, sudjelovanje pripadnika Oružanih snaga u aktivnostima izvan granica Republike Hrvatske (operacije potpore miru i druge aktivnosti u inozemstvu, operacije odgovora na krize), uporaba Oružanih snaga u pružanju međunarodne humanitarne pomoći, uporaba Oružanih snaga u situacijama koje zahtijevaju borbeno djelovanje zrakoplova ili plovila, uporaba Oružanih snaga u slučaju prirodnih, tehničko-tehnoloških i ekoloških nesreća u Republici Hrvatskoj, zastave, znak i oznake u Oružanim snagama i ostalo
805	MATERIJALNO ZBRINJAVANJE ORUŽANIH SNAGA	Zbrinjavanje materijalnih sredstava i usluga opskrbe struke, tehničke struke, prometne struke, graditeljske struke, informatičke struke, telekomunikacijske struke, zdravstvene struke, helikoptera i zrakoplova, opremanje, modernizacija i održavanje naoružanja i vojne opreme, izgradnja i održavanje infrastrukture, opskrba materijalnim sredstvima, prijevoz ljudi i sredstava te obavljanje drugih usluga, veterinarska i druga potrebna skrb i ostalo
806	OBRAMBENI I SIGURNOSNI POSTUPCI	Obrambene pripreme, obavještajni, protuobavještajni i sigurnosni poslovi u području obrane, vojno-policijski poslovi, osiguranje vojnih objekata i ostalo
807	ORGANIZACIJA I RAD OBALNE STRAŽE REPUBLIKE HRVATSKE	Organizacija Obalne straže Republike Hrvatske, zaštita suverenosti, suverenih prava i jurisdikcije Republike Hrvatske, suzbijanje i sprječavanje terorizma, organiziranog međunarodnog kriminala i širenja oružja za masovno uništenje, suzbijanje piratstva i drugih oblika korištenja

		otvorenog mora u nemiroljubive svrhe, sigurnost plovidbe, traganje i spašavanje, zaštita morskog okoliša, prirode i kulturne baštine, nadzor morskog ribarstva i ostalo
GRUPA		
81	OBRAMBENE PRIPREME CIVILNIH STRUKTURA	
PODGRUPA		
810	SLUŽBA U ORUŽANIM SNAGAMA – PRISTUP I PRIJAM U SLUŽBU	Opći uvjeti za prijam, prijam vojnika/mornara, ugovor o vojničkoj službi, prijam dočasnika, prijam u kadetsku službu, prijam na časničku dužnost, prijam vojnih specijalista, prijam službenika i namještenika i ostalo
811	STANJA U SLUŽBI	Imenovanje na dužnost odnosno raspored na ustrojbeno mjesto, upućivanje u druga javnopravna tijela ili pravnu osobu i ostalo
812	SLUŽBENO OCJENJIVANJE, PROMICANJE, VOJNA PRIZNANJA I POHVALE	Službeno ocjenjivanje djelatnih vojnih osoba, promicanje vojnih osoba, postupak predlaganja i ovlasti za dodjelu čina odnosno promicanje, promicanje dočasnika, promicanje časnika, promicanje generala/admirala, ubrzano promicanje, oduzimanje i gubitak čina i ostalo
813	PRAVA IZ RADNOG ODNOSA, NAKNADE TROŠKOVA U VEZI S OBAVLJANJEM SLUŽBE TE DRUGA MATERIJALNA PRAVA	Plaće i dodaci na plaću djelatnih vojnih osoba i djelatnih vojnih osoba raspoređenih izvan Oružanih snaga, druga materijalna prava i ostalo
814	ŠKOLOVANJE, VOJNA IZOBRAZBA I OBUKA	Školovanje u dočasničkoj školi, časničkoj školi, zapovjedno-stožernoj školi, ratnoj školi, školi stranih jezika, školovanje i stipendiranje radi popune određenih ustrojbenih mjesta, obveza obavljanja službe nakon završetka školovanja i ostalo
815	STEGOVNA ODGOVORNOST	Stegovna odgovornost ročnih vojnika, stegovna odgovornost pričuvnika, stegovna odgovornost vojnika po ugovoru, stegovna odgovornost djelatnih vojnih osoba, vojnostegovni sud i vojnostegovni postupak, materijalna odgovornost i naknada štete i ostalo
GRUPA		
82	POSLOVI MINISTARSTVA OBRANE	
PODGRUPA		
820	OBRANA (OPĆENITO)	Obrambena politika i planiranje, objekti, infrastruktura i drugi resursi posebno važni za obranu, međunarodna obrambena suradnja, poslovi vezani uz Organizaciju Sjevernoatlantskog ugovora (NATO), poslovi vezani uz EU, poslovi vezani uz suradnju s drugim međunarodnim organizacijama i institucijama i ostalo
821	SIGURNOSNI POSLOVI	Sigurnosne provjere, sigurnosne prosudbe i ostalo

822	ZAŠTITA TAJNIH PODATAKA I INFORMACIJA	Zaštita tajnih podataka i informacija, poslovi i mjere informacijske sigurnosti, postupanje s klasificiranim podacima obrane, sigurnosne i administrativne zone i ostalo
823	VOJNI ZRAČNI I POMORSKI PROMET	Letački standardi i operacije, vojni zračni promet, zrakoplovno-tehnički standardi i certifikacije, vojni pomorski promet, promet naoružanja i vojne opreme i ostalo
824	INSPEKCIJA U PODRUČJU OBRANE	Propisi o ustrojstvu i radu Inspektorata obrane, ovlasti inspektora, vojno-inspekcijski nadzor, nadzor postrojbi i ostalo
GLAVNA GRUPA		
9	VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI	
GRUPA		
90	EUROPSKI POSLOVI	
PODGRUPA		
900	SUDJELOVANJE REPUBLIKE HRVATSKE U RADU TIJELA EUROPSKE UNIJE	Suradnja i koordinacija javnopravnih tijela u poslovima povezanim s EU, usklađivanje pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnim sustavom EU, zastupanje Republike Hrvatske u postupcima pred sudom EU, programi obuke i usavršavanja o EU, procesi integriranja u EU, prevođenje pravne stečevine EU na hrvatski jezik i hrvatskog zakonodavstva na jedan od službenih jezika EU i ostalo
901	KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE	Strateški i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava EU i ostalo
GRUPA		
91	VANJSKI POSLOVI	
PODGRUPA		
910	PREDSTAVLJANJE REPUBLIKE HRVATSKE U DRUGIM DRŽAVAMA	Međunarodne organizacije i konferencije, razvijanje i unapređenje odnosa s drugim državama i ostalo
911	JACANJE MEĐUNARODNE SIGURNOSTI I SURADNJE	Međunarodni gospodarski odnosi, međunarodna humanitarna pomoć, međunarodna razvojna pomoć, zaštita prava i interesa hrvatskih državljana u drugim državama, priprema, sklapanje i izvršenje međunarodnih ugovora, diplomatske misije i konzularni uredi, diplomatska zaštita i privilegije i ostalo
912	POLITIČKI ODNOSI S INOZEMSTVOM	Odnosi s drugim državama, odnosi s političkim strankama, društvenim pokretima i organizacijama i ostalo
GRUPA		
92	GEOFIZIKA	

PODGRUPA		
920	HIDROMETEOROLOŠKA DJELATNOST	Hidrologija, meteorološka motrenja i praćenja klime, vremenske analize i prognoze, meteorološka istraživanja i razvoj, kvaliteta vode i zraka, daljinska mjerenja, hidrometeorološke stanice, instrumenti i naprave i ostalo
921	SEIZMOLOŠKA DJELATNOST	Potresi, seizmološke stanice, seizmološka zaštita građevinskih objekata, seizmološki instrumenti i naprave, seizmološka ispitivanja i ostalo
922	GEOLOŠKA DJELATNOST	Priprema geoloških podataka, prikupljanje geoloških uzoraka i ostalo
GRUPA		
93	GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI	
PODGRUPA		
930	OPĆI POSLOVI	Planiranje i programiranje, privatna geodetska djelatnost i ostalo
931	GEODETSKA IZMJERA	Geodetske mreže, državne karte, planovi i karte za posebne potrebe i ostalo
932	KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA	Katastarske teritorijalne jedinice, praćenje i utvrđivanje promjena te rješavanje o promjenama na zemljištu, obnova katastarskog operata u postupku održavanja, određivanje katastarskih prostornih jedinica, katastarska izmjera, reambulacija, izradba i održavanje katastarskih operata katastra nekretnina, održavanje katastra zemljišta i njegovo postupno prilagođavanje katastru nekretnina, pojedinačno prevođenje katastarskih čestica katastra zemljišta u Bazu zemljišnih podataka (BZP), izlaganje na javni uvid podataka prikupljenih katastarskom izmjerom, izrada geodetskih elaborata i ostalo
933	KATASTAR INFRASTRUKTURE	Izrada i vođenje katastra infrastrukture i ostalo
934	KATASTAR POMORSKOG DOBRA	Osnivanje katastra pomorskog dobra, vođenje katastra pomorskog dobra i ostalo
935	REGISTAR ZGRADA	Uspostava registra zgrada, vođenje i održavanje registra zgrada i ostalo
936	REGISTAR PROSTORNIH JEDINICA	Poslovi vezani uz Središnji registar prostornih jedinica, poslovi vezani uz područni registar prostornih jedinica, poslovi vezani uz popis stanovništva, praćenje i izvještavanje o promjenama na prostornim jedinicama (elaborati promjena), upravni i stručni nadzor nad izradom i održavanjem područnih registara i ostalo
937	REGISTAR GEOGRAFSKIH IMENA	Poslovi vezani uz standardizaciju geografskih imena, rad povjerenstva za standardizaciju geografskih imena, održavanje i vođenje registra geografskih imena i ostalo
938	ČUVANJE I KORIŠTENJE PODATAKA	Mjere čuvanja dokumentacije, podataka i arhivske građe, digitalna arhiva, izdavanje izvadaka, prijepisa, potvrda i preslika podataka državne izmjere, katastra nekretnina,

		katastra infrastrukture, registra zgrada, registra prostornih jedinica i registra geografskih imena i ostalo
939	NACIONALNA INFRASTRUKTURA PROSTORNIH PODATAKA	Poslovi vezani uz Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka (NIPP), rad tijela NIPP-a i ostalo
GRUPA		
94	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI	
PODGRUPA		
940	IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Rješavanje imovinskopravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta, šumskog zemljišta, uknjižba prava vlasništva, postupci podjele imovine, prava i obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zbog područnih promjena i ostalo
941	POLJOPRIVREDNO-PRAVNE MJERE	Poljoprivredna strategija, komasacija i ostalo
942	PRIJENOSI U DRŽAVNO VLASNIŠTVO I NAKNAĐIVANJE ODUZETE IMOVINE	Prijenosi u državno vlasništvo trgovačkih društava, imovine stranih državljana, stambenog i poslovnog prostora, poljoprivrednog zemljišta i drugog te naknada i povrat oduzete imovine i ostalo
943	IZVLAŠTENJA	Utvrdjivanje javnog interesa, utvrđivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade, pisma namjere, prodaja dionica i udjela javnim prikupljanjem ponuda, praćenje obveza po sklopljenim ugovorima, dodjela dionica i ostalo
944	GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE	Prijenos u državno vlasništvo, naknada za oduzeto građevinsko zemljište, pravo prvokupa, utvrđivanje površine za redovnu upotrebu zgrade, prodaja, zakup i pravo građenja, dobrovoljna predaja u posjed jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, zakup građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i ostalo
945	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM	Prijenos u državno vlasništvo, prenamjena poljoprivrednog zemljišta i ostalo
946	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI SA ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM	Uređivanje pravnih odnosa na šumama i šumskom zemljištu u vlasništvu države i ostalo
GRUPA		
95	STATISTIKA	
PODGRUPA		
950	ORGANIZACIJA I METODE	Statistička istraživanja, statistički standardi i klasifikacije, metodološke upute i ostalo
951	OPĆI STATISTIČKI PREDMETI	Izveštajne jedinice, statistički poslovni registar, registar poslovnih subjekata, prostorni statistički registar, statistički registar poljoprivrednih gospodarstava, drugi registri i ostalo

952	TEHNIČKA STATISTIČKA SLUŽBA	Statističke publikacije, elektronička obrada statističkih podataka, statistički arhiv i ostalo
953	DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA	Vitalna statistika, popis stanovništva, statistika tržišta rada, statistika životnih uvjeta, ekonomske aktivnosti stanovništva, statistika obrazovanja, kulture i informacijskog društva, statistika kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite i ostalo
954	POSLOVNE STATISTIKE	Statistika industrije, građevinarstva, statistika usluga, statistika robne razmjene s inozemstvom, strukturne poslovne statistike, statistika inovacija, znanosti, tehnologija i investicija i ostalo
955	PROSTORNE STATISTIKE	Statistika biljne proizvodnje, stočarstva, šumarstva i ribarstva, statistika zaštite okoliša, energije, statistika indikatora održivog razvoja, statistika turizma, statistika transporta i ostalo
956	MAKROEKONOMSKE STATISTIKE	Statistika agregata nacionalnih računa, statistika računa države, statistika potrošačkih cijena, cijena stanovanja, statistika ekonomskih računa, poljoprivrede, šumarstva i ostalo
957	STATISTIČKI PODACI	Korisnički zahtjevi, zaštita podataka i ostalo
958	OSTALE STATISTIKE	Hidrometeorološka statistika, seizmološka statistika, statistika uprave i ostale statistike
GRUPA		
96	MJERITELJSTVO I PLEMENITE KOVINE TE RADIOLOŠKA I NUKLEARNA SIGURNOST	
PODGRUPA		
960	MJERITELJSTVO I PLEMENITE KOVINE	Državni praznici, kalendar i mjerenje vremena, plemenite kovine, mjeriteljstvo, inspeksijski poslovi iz područja zakonskog mjeriteljstva i predmeta od plemenitih kovina i ostalo
961	RADIOLOŠKA I NUKLEARNA SIGURNOST	Upis u središnji registar, odobrenja, registracije, dozvole i obavijesti, osposobljavanje o primjeni mjera radiološke sigurnosti, medicinsko zračenje, profesionalno zračenje, nuklearna sigurnost i ostalo
962	STANJE OKOLIŠA	Praćenje stanja okoliša, prirodni izvori ionizirajućeg zračenja i ostalo
963	RADIOAKTIVNI OTPAD, ISKORIŠTENI IZVORI I ISTROŠENO NUKLEARNO GORIVO	Evidencije, zbrinjavanje radioaktivnog otpada, iskorištenih izvora, istrošenog nuklearnog goriva, inspeksijski nadzor i ostalo
964	IZVANREDNI DOGAĐAJ U NUKLEARNOJ SIGURNOSTI	Prijava izvanrednog događaja, sustav pripravnosti i ostalo
965	NUKLEARNO OSIGURANJE	Planovi nuklearnog osiguranja, prijetnja predviđena projektnom osnovom i ostalo

966	PRIJEVOZ RADIOAKTIVNIH IZVORA I NUKLEARNIH MATERIJALA	Dozvole za prijevoz radioaktivnih izvora i nuklearnih materijala i ostalo
GRUPA		
97	EUROPSKA UNIJA	
PODGRUPA		
970	EUROPSKA UNIJA	Članstvo u EU, projekti, projektno financiranje i ostalo
971	EUROPSKA TERITORIJALNA SURADNJA	Projekti, programi, makroregionalne strategije, europska grupacija za teritorijalnu suradnju i ostalo
972	STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA	Strategija regionalnog razvoja, županijske razvojne strategije, strategije razvoja urbanih područja, lokalne razvojne strategije i ostalo
973	POLITIKA REGIONALNOG RAZVOJA	Partnerstva, središnja elektronička baza razvojnih projekata, akreditacija regionalnih koordinatora, upisnik regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija i ostalo
974	MJERENJE STUPNJA RAZVIJENOSTI TERITORIJALNIH JEDINICA	Pribavljanje podataka i analitika, informacijski sustavi podataka i pokazatelja, indeks razvijenosti, ostali pokazatelji razvijenosti i ostalo
975	POTPOMOGNUTA PODRUČJA I DRUGA PODRUČJA S RAZVOJNIM POSEBNOSTIMA, REGIONALNI RAZVOJNI PROGRAMI I INICIJATIVE	Potpomognuta područja, brdsko-planinska područja, područja posebne državne skrbi, urbana područja, ruralna područja, otoci, razvojni programi za potpomognuta područja i druga područja s razvojnim posebnostima, regionalni razvojni programi i projekti, sufinanciranje regionalnih i lokalnih razvojnih projekata, povlastice za obavljanje djelatnosti na potpomognutim područjima i drugim područjima s razvojnim posebnostima, integrirana teritorijalna ulaganja, Europski fond za regionalni razvoj i ostalo
976	PRAĆENJE, IZVJEŠTAVANJE I VREDNOVANJE POLITIKE REGIONALNOG RAZVOJA	Praćenje, vrednovanje, izvještavanje i ostalo
977	SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Smjernice i upute, upiti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalo
978	POSLOVI STRATEŠKOGA PLANIRANJA, KOORDINACIJE FONDOVA I MEĐUNARODNIH PROGRAMA	Norveški financijski mehanizam i Financijski mehanizam Europskog gospodarskog prostora/sporazumi, ugovori, iskaz interesa i projekti, sastanci i bilješke, švicarski program suradnje/sporazumi, bilateralna suradnja, strateško planiranje razvoja, instrumenti i programi EU, suradnja s međunarodnim financijskim instrumentima, koordinacija fondova, europska kohezijska politika, evaluacija, revizija, zatvaranje i ostalo
GRUPA		
98	FONDOVI EUROPSKE UNIJE	
PODGRUPA		

980	USPOSTAVA SUSTAVA UPRAVLJANJA I KONTROLE	Zahtjevi za određivanje i raspodjelu funkcija i odgovornosti, zahtjevi za tijela sustava i za uspostavu i unaprjeđenje sustava i ostalo
981	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA U SUSTAVIMA UPRAVLJANJA I KONTROLE	Analiza radne opterećenosti, strategija organizacijskog razvoja, imenovanja osoba za obavljanje funkcija, registar zaposlenika i edukacija, plan zamjena, plan zapošljavanja, praćenje promjena u strukturi i stanja administrativnih kapaciteta i ostalo
982	PROGNOZIRANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE	Savjetodavna tijela za praćenje provedbe operativnih programa EU, općeniti zahtjevi i sustav pokazatelja, glavni financijski plan, prognoza provedbe, izdataka, plaćanja i odobravanja izdataka, godišnji plan obveza, izvješća o provedbi, odbor za praćenje provedbe, plan vrednovanja programa i ostalo
983	DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA	Programski dodatak, određivanje kriterija dodjele bespovratnih sredstava, planiranje, priprema i objava poziva, provedba postupaka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanje ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava, postupci izravne dodjele, vaučeri, priprema ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i ostalo
984	IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA	Provjere dokumentacije o nabavi, zahtjeva za nadoknadom sredstava, statusa provedbe projekta, potraživanja troškova, dokumentacijskih dokaza plaćanja, zahtjeva za isplatu predujma, zahtjevi za plaćanje, povrati sredstava, provjere na licu mjesta, provjere na terenu, financijsko zaključivanje projekta, izvješća nakon provedbe, raskid ugovora, prigovori u provedbi i ostalo
985	REVIZIJE, KONTROLA DELEGIRANIH FUNKCIJA I DRUGA KONTROLNA IZVJEŠĆA	Postupanje tijela sustava upravljanja i kontrole u postupku revizije, postupak očitovanja na revizijska izvješća, provedba revizijskih preporuka, provedba kontrole delegiranih funkcija, izvještavanje i očitovanja i ostalo
986	OVJERAVANJE	Izjava o izdacima, popratni izvještaji i dokumenti, zahtjev za plaćanje Europskoj komisiji, podnošenje računa i računovodstvene dokumentacije i ostalo
987	FINANCIJSKI INSTRUMENTI	Utvrđivanje potrebe pružanja financijske potpore putem financijskih instrumenata, uspostava sustava provedbe financijskih instrumenata, provedba financijskih instrumenata, ovjeravanje, vođenje računovodstva, praćenje i nadzor provedbe financijskih instrumenata, izvještavanje i ostalo
988	NEPRAVILNOSTI	Prigovori, tužbe, predstavke, nepravilnosti u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i provedbi ugovora i ostalo
989	POSEBNA PITANJA	Upravljanje rizicima, upravljanje nepravilnostima i prijevarama, horizontalna pitanja u upravljanju fondovima EU, javna nabava, državne potpore, razvoj aplikativnih rješenja (informatički sustavi za fondove EU), korištenje sredstava tehničke pomoći, projekti nacionalnog sufinanciranja EU fondova, uspostava i čuvanje revizijskog traga, informiranje i vidljivost i ostalo
GRUPA		
99	OSTALO	

PODGRUPA		
990	OSTALO	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 989

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake općinskog načelnika, Općinskog vijeća Općine Velika Ludina i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina, i to:

Red .br.	OPĆINA VELIKA LUDINA BROJ. OZNAKA - 2176-19	OZNAKA	BROJČANA OZNAKA
1.	OPĆINSKI NAČELNIK	2176-19-01	01/01
2.	OPĆINSKO VIJEĆE	2176-19-02	02/01
3.	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE VELIKA LUDINA	2176-19-03	
	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	03	03/01
	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE I UPRAVNE POSLOVE	03	03/02
	VIŠI REFERENT ZA FINACIJSKE POSLOVE	03	03/03
	REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE	03	03/04
	REFERENT – KOMUNALNI REDAR	03	03/05
	REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE	03	03/06

Članak 4.

Danom donošenja ovoga Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 8/15 i 1/16).

Članak 5.

Zadužuje se Referent za uredsko poslovanje da izvrši usklađivanje klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u programu urudžbenog zapisnika u roku od 30 dana.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 035-02/22-01/01
URBROJ: 2176-19-01-22-1
Velika Ludina, 01.09.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

126.

Temeljem članka 39. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 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 2. stavka 2. Pravilnika za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 93/95) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22 i 5/22), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

**o pečatima i štambiljima
koji se koriste u Općini Velika Ludina**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se vrsta, broj, upotreba i čuvanje pečata s grbom Republike Hrvatske kao i postupak s oštećenim i nestalim pečatima koji se upotrebljavaju u Općini Velika Ludina te uporaba štambilja.

Članak 2.

Svi izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

U Općini Velika Ludina pečat s grbom Republike Hrvatske imaju sljedeća tijela:

1. Općinsko vijeće
2. Općinski načelnik
3. Jedinstveni upravni odjel

Članak 4.

Pečati s grom Republike Hrvatske su promjera 38 i 18 mm.

Članak 5.

Pečat Općinskog vijeća je okruglog oblika, s grbom Republike Hrvatske u

sredini i tekstom uz obod koji glasi: Republika Hrvatska, Sisačko-moslavačka županija, Općina Velika Ludina, Općinsko vijeće, Velika Ludina, i rednim brojem pečata.

Za potrebe Općinskog vijeća koriste se dva (2) pečata, promjera 38 mm i 18 mm.

Članak 6.

Pečat općinskog načelnika je okruglog oblika, s grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstom uz obod koji glasi: Republika Hrvatska, Sisačko-moslavačka županija, Općina Velika Ludina, Općinski načelnik, Velika Ludina, i rednim brojem pečata.

Za potrebe Općinskog načelnika koriste se dva (2) pečata, promjera 38 mm i 18 mm.

Članak 7.

Pečat Jedinstvenog upravnog odjela je okruglog oblika, s grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstom uz obod koji glasi: Republika Hrvatska, Sisačko-moslavačka županija, Općina Velika Ludina, Jedinstveni upravni odjel, Velika Ludina, i rednim brojem pečata.

Za potrebe Jedinstvenog upravnog odjela koriste se dva (2) pečata, promjera 38 mm i 18 mm.

Članak 8.

Pečat Općinskog vijeća koristi se za ovjeru odluka, proračuna i drugih općih akata te rješenja o imenovanjima koje u obavljanju poslova predstavničkog tijela donosi Općinsko vijeće, kako i pismena, očitovanja, zapisnika sa sjednica, zaključaka, izvješća i drugih akata Općinskog vijeća.

Pečat se otiskuje na akt nakon što ga potpiše predsjednik Općinskog vijeća ili njegov zamjenik odnosno privremeni predsjedatelj na konstituirajućoj sjednici.

Članak 9.

Pečat općinskog načelnika koristi se za ovjeru odluka, pravilnika, rješenja, pismena, podnesaka, očitovanja, punomoći, ugovora, narudžbenica i drugih akata koje u obavljanju izvršnih poslova, u svojstvu zakonskog zastupnika, donosi i potpisuje općinski načelnik.

Pečat se otiskuje na akt nakon što ga potpiše općinski načelnik.

Članak 10.

Pečat Jedinštenog upravnog odjela koristi se za ovjeru rješenja i zaključaka u upravnom postupku, potvrda, pismena, uputa, opomena zbog dugovanja, izlaznih računa, okružnica, očitovanja, narudžbenica, izvješća i drugih pismena koja u obavljanju upravnih poslova donosi i izdaje Jedinštveni upravni odjel.

Pečat se otiskuje na pismeno ili akt nakon što ga potpiše pročelnica Jedinštenog upravnog odjela ili osoba koju ona pisanim putem ovlasti za potpisivanje određene vrste pismena.

Članak 11.

Pečat Općinskog vijeća, pečat općinskog načelnika te pečat Jedinštenog upravnog odjela s rednim brojem 1., promjera 38 mm, povjeravaju se na uporabu, rukovanje i čuvanje referentu za uredsko poslovanje, a za slučaj njene odsutnosti višem stručnom suradniku za opće i upravne poslove.

Pečat Općinskog vijeća, pečat općinskog načelnika te pečat Jedinštenog upravnog odjela s rednim brojem 1., promjera 18 mm, povjeravaju se na uporabu, rukovanje i čuvanje pročelnici Jedinštenog upravnog odjela, a za slučaj njene odsutnosti višem stručnom suradniku za opće i upravne poslove.

Referentica za uredsko poslovanje dužna je voditi računa da su pečati redovito opskrbljeni tintom za pečate kako bi otisak pečata bio jasan i vidljiv.

Članak 12.

Evidenciju pečata s grbom Republike Hrvatske koji se koriste u Općini Velika Ludina vodi pročelnica Jedinštenog upravnog odjela.

Evidencije o pečatima s grbom Republike Hrvatske mora sadržavati sve podatke utvrđene Pravilnikom za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i vodi se na propisanom obrascu.

Članak 13.

Pečati s grbom Republike Hrvatske upotrebljavaju se u službenim prostorijama Općine.

Iznimno, ako određenu službenu radnju treba izvršiti izvan službenih prostorija Općine, pečat se može upotrijebiti i izvan tih prostorija.

Članak 14.

Službenik koji koristi pečat ne smije ga tijekom radnog vremena ostavljati bez nadzora, na vidnom mjestu (radnom stolu) ako se udaljava iz svoje radne prostorije.

Ostavljanje pečata bez nadzora predstavlja laku povredu službene dužnosti, propisanu Pravilnikom o unutarnjem redu.

Zloupotreba pečata predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 15.

Nakon završetka radnog vremena referent za administrativne poslove odnosno u njenoj odsutnosti viši stručni suradnik za opće i upravne poslove dužna je pečat pohraniti tako da se onemogućí pristup neovlaštenim osobama.

Službenicima iz stavka 1. ove Odluke moraju se osigurati uvjeti za sigurno čuvanje pečata.

Članak 16.

U Jedinstvenom upravnom odjelu upotrebljavaju se prijamni štambilj i drugi štambilji u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju.

Štambilji se upotrebljavaju samo u službenim prostorijama Općine.

Iznimno, ako određenu službenu radnju treba izvršiti izvan službenih prostorija, štambilj se može upotrijebiti i izvan tih prostorija.

Članak 17.

Evidenciju štambilja koji se koriste u Općini Velika Ludina vodi pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 18.

Pečat i štambilj mora se uništiti ako je zbog istrošenosti ili zbog drugih razloga postao neupotrebljiv, kao i za slučaj promjene naziva ili sjedišta tijela koje ga koristi.

Pečat i štambilj j zbog istrošenosti neupotrebljiv ako se iz otiska jasno ne vidi tekst koji čini otisak pečata i štambilja.

Odmah po nastupu okolnosti iz stavka 1. ovog članka, službenik koji je zadužio pečat ili štambilj dužan je o tome obavijestiti pročelnicu Jedinstvenog upravnog odjela koja će poduzeti mjere za uništavanje pečata na način propisan Pravilnikom za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske odnosno nabaviti drugi štambilj radi zamjene dotrajalog štambilja.

Članak 19.

U slučaju nestanka pečata ili štambilja službenik koji je zadužio pečat ili štambilj dužan je o nestanku bez odgađanja obavijestiti pročelnicu Jedinstvenog upravnog odjela, radi sastavljanja obavijesti o nestanku pečata Ministarstvu uprave te oglašavanja u Narodnim novinama.

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 038-01/22-01/01
URBROJ: 2176-19-01-22-1
Velika Ludina, 01.09.2022.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

127.

Temeljem članka 1. Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 33/95), članka 6. Pravilnika za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 93/95) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 3/22 i 5/22), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U

**o imenovanju službenika za čuvanje
pečata i žiga s grbom
Republike Hrvatske u Općini Velika
Ludina**

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se referent za uredsko poslovanje, Mirjana Rajtora, osobom zaduženom za čuvanje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske u Općini Velika Ludina.

Članak 2.

Službenik iz članka 1. ove Odluke dužan je povjerene pečate i žigove s grbom Republike Hrvatske čuvati u službenoj prostoriji Općine Velika Ludina na siguran način na mjestu rada, a nakon završetka radnog vremena dužan je pečate i žigove pohraniti tako da se onemogućí pristup neovlaštenih osoba.

Članak 3.

Sukladno odredbama članka 6. stavak 2. Pravilnika za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske, službenica Mirjana Rajtora ne smije pečate i žigove tijekom radnog vremena ostavljati bez nadzora.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 038-01/22-01/02
URBROJ: 2176-19-01-22-1
Velika Ludina, 01.09.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

128.

Na temelju članka 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), članka 57. Statuta Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/22) i Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2023. do 2029. godine (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 5/22), Općinski načelnik Općine Velika Ludina dana 01.09.2022. godine, donosi

**ODLUKU
O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA
LUDINA ZA 2023. GODINU**

I.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2023. godinu kojim se određuju:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Velika Ludina,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina.

II.

Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18). propisuje donošenje Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. studenog tekuće godine za sljedeću godinu.

III.

Načelnik jednom godišnje podnosi Gradskom vijeću Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

IV.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/22-01/48
URBROJ: 2176-19-01-22-3
Velika Ludina, 01.09.2022.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

**REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA**



**GODIŠNJI PLAN
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA
ZA 2023. GODINU**

Velika Ludina, lipanj 2022.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	3
1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA I JAVNIM USTANOVAMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	4
1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	7
1.3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	9
1.3.1. PODUZETNIČKA ZONA.....	9
1.3.2. NERAZVRSTANE CESTE.....	10
1.4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	11
1.5. PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	17
1.6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA.....	18
1.7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	19
1.8. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA.....	19
1.9. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE.....	19
1.10. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	20
1.11. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE.....	20
2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	22
3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM.....	23
4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ	25
5. POSEBAN CILJ 1.1. - „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA“	29
6. POSEBAN CILJ 1.2. - „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE VELIKA LUDINA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“	33
7. POSEBAN CILJ 1.3. - „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“	35
8. POSEBAN CILJ 1.4. - „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“	38
9. POSEBAN CILJ 1.5. - „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA VELIKA LUDINA“	39
10. POSEBAN CILJ 1.6. - „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“	41
11. POSEBAN CILJ 1.7. - „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINACIJSKOG ASPEKTA OPĆINE VELIKA LUDINA“	43

POPIS TABLICA

TABLICA 1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	6
TABLICA 2. PODACI O POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	7
TABLICA 3. PODACI O NOGOMETNOM IGRALIŠTU NA PODRUČJU OPĆINE VELIKA LUDINA TE O VLASNIŠTVU NAD NJIM PREMA STANJU U ZEMLJIŠNIM KNJIGAMA SREDINOM 2022.	13
TABLICA 4. PODACI O VRIJEDNOSTI NOGOMETNIH IGRALIŠTA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA SREDINOM 2022. U KN	13
TABLICA 5. PODACI O NOGOMETNOM KLUBU I BROJU SPORTAŠA, KORISNIKA NOGOMETNOG IGRALIŠTA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA SREDINOM 2022.....	15
TABLICA 6. PODACI O RASHODIMA PO OSNOVI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA U 2019., 2020. I 2021.	15
TABLICA 7. CILJEVI U UČINKOVITOSTI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM STADIONIMA I IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU LOKALNIH JEDINICA.....	16
TABLICA 8. PLAN RAZVOJNIH PROJEKATA U 2023. GODINI	18
TABLICA 9. PREGLED POSEBNIH CILJEVA I MJERA.....	28

POPIS SLIKA

SLIKA 1. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE VELIKA LUDINA	24
--	----

1. UVOD

Općina Velika Ludina izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2023. godinu (dalje u tekstu Plan upravljanja imovinom). Plan upravljanja imovinom donosi se za razdoblje od godinu dana. Donošenje godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18).

Navedenim godišnjim planovima obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina u svrhu provođenja Strategije.

Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Velika Ludina i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2023. do 2029. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2023. do 2029. godine (dalje u tekstu: Strategija) određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Velika Ludina. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja imovinom, dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Vijeću Općine Velika Ludina na usvajanje.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspologanje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloge na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu. Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina prema načelu učinkovitosti dobrog gospodara. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Godišnji plan upravljanja imovinom Općine Velika Ludina za 2023. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Velika Ludina za razdoblje od 2023. do 2029. Nadalje, za predložene aktivnosti u okviru Plana definiraju se pokazatelji rezultata, mjerne jedinice za pokazatelje rezultata, kao i polazne i ciljane vrijednosti mjernih jedinica.

Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Velika Ludina, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina i to:

1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA I JAVNIM USTANOVAMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Trgovačka društva kojima je osnivač i (su)vlasnik Općina Velika Ludina važna su za zapošljavanje, znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra. Unatoč svom specifičnom karakteru, ona moraju prilagoditi svoju organizaciju i poslovanje izazovu konkurencije te učinkovito poslovati, a sve u skladu s principima tržišnog natjecanja.

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika Ludina kao (su)vlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Općina Velika Ludina u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu

godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.

Tablica 1. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital u kn	Ukupni prihodi 2021.	Dobit/gubitak 2021.	Broj zaposlenih 2021.	% vlasništva
EKO-MOSLAVINA d.o.o.	Zagrebačka 1, Kutina	94887300369	9.730.000,00	17.577.294,00	1.234.383,41	61	1,87
LUDINA d.o.o.	Svetog Mihaela 37, Velika Ludina	89000039640	268.100,00	311.496,00	19.714,00	2	100
MOSLAVINA d.o.o.	Školska ulica 4, Kutina	98526328089	74.216.000,00	24.962.609,00	140.151,00	75	7

1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta. Pod pojmom stanovi, podrazumijevaju se stanovi u vlasništvu lokalnih jedinica.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Velika Ludina jesu sljedeći:

1. Općina Velika Ludina mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Općini Velika Ludina budu stavljeni u funkciju koja će služiti njegovom racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem;
2. Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Tablica 2. Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Velika Ludina

Poslovni prostor Općinske uprave		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Općinska zgrada – poslovni prostor za potrebe rada općinske Uprave	258,20	310/2, Ludina
Općinska zgrada – općinski stan	79,46	310/2, Ludina
Ostali poslovni prostori		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Društveni dom Gornja Vlahinička - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	845	1864/1, Katoličko Selišće
Društveni dom Grabov potok - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	240	3006/2, Grabov potok
Društveni dom Katoličko Selišće - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	1318	5019, Katoličko Selišće
Društveni dom Kompator - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	663	2855, Ruškovića
Društveni dom Mustafina klada - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	859	1143/1, Ruškovića
Društveni dom Okoli - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	3217	905, Okoli
Društveni dom Ruškovića - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	1005	2626/2, Ruškovića
Društveni dom Vidrenjak (kuća i dvorište) - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	2496	1584, Vidrenjak
Društveni dom Velika Ludina - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	4733	304, Ludina
Ostali prostori u vlasništvu Općine		
Prostor/namjena	m ²	k.č./k.o.
Kuća, dvorište u mjestu, Ulica Sv.Mihaela 27, Velika Ludina – stambena zgrada	1380	313/2, Ludina

Kuća i dvorište, Ulica Sv.Mihaela 10, Velika Ludina – stambena kuća		750	419/1, Ludina
Kuća, Ulica Moslavačkih vinograda 53, Katoličko Selišće – stambena kuća		805	4867/2, Katoličko Selišće
Kuća,Obrtnička ulica 14, Velika Ludina – kuća, dvorište i oranica		6213	331, Ludina
Livada u Maloj Ludini – (parkiralište groblje)		1066	1268/2, Vidrenjak
Kuća – stambena kuća		2576	439, Ludina
Zakup poslovnog prostora – trgovačko društvo i proračunski korisnici u 100% vlasništvu			
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Trajanje
Poslovni prostor, Obrtnička 3 Velika Ludina, kč.br. 304, k.o. Ludina	171	Knjižnica i čitaonica Velika Ludina	
Poslovni prostor, Crkvena 2 Velika Ludina, kč.br. 320/12, k.o. Ludina	3669	Dječji vrtić Ludina	
Zakup poslovnog prostora – drugi subjekti			
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Trajanje
Poslovni prostor – mjesni dom Ludina, Obrtnička 3 Velika Ludina, kč.br. 304, k.o. Ludina	31,70	Hrvatska pošta	5 godina
Poslovni prostor – mjesni dom Okoli, Crkvena ulica 86, kč.br. 905, k.o. Okoli	57	LONIA d.d.	5 godina
Poslovni prostor – mjesni dom Katoličko Selišće, Moslavačkih vinograda 64 Katoličko Selišće, kč.br. 5019, k.o. Katoličko Selišće	32	LONIA d.d.	5 godina
Poslovni prostor – mjesni dom Gornja Vlahinička, Moslavačka 32 Gornja Vlahiička, kč.br. 1864/1, Katoličko Selišće	36	LONIA d.d.	5 godina
Prostori za povremeno korištenje			
Korisnik poslovnog prostora/namjena		m ²	k.č./k.o.
Mrtvačnica Velika Ludina – povremeno korištenje sukladno potrebama sprovoda		23002	1178/2, Ludina
Udruge			
Korisnik poslovnog prostora/namjena		m ²	k.č./k.o.
DVD Gornja Vlahinička - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Gornja Vlahinička		845	1864/1, Katoličko Selišće
DVD Okoli - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Okoli		524	785/2, Okoli
DVD Kompator - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Kompator		663	2855, Ruškovića
DVD Mala Ludina - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Mala Ludina		2927	1228, Vidrenjak

DVD Katoličko Selišće - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Katoličko Selišće	1318	5019, Katoličko Selišće
DVD Velika Ludina - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Velika Ludina	2023	298, Ludina
DVD Ruškovića - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Ruškovića	1005	2626/2, Ruškovića
DVD Mustafina klada –poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Mustafina klada	859	1143/1, Ruškovića
KUD MIJO STUPARIĆ – poslovni prostor za potrebe rada kulturno umjetničkog društva Mijo Stuparić	100	304, Ludina
NŠK SOKOL – poslovni prostor za potrebe rada nogometnog športskog kluba Sokol	988	1621, Vidrenjak
UHVIBDR-A OPĆINE VELIKA LUDINA - poslovni prostor za potrebe rada udruge hrvatskih veterana, invalida i branitelja Općine Velika Ludina	15	304, Ludina
Voćari i vinogradari Moslavine - poslovni prostor za potrebe rada udruge Voćari i vinogradari Moslavine Općine Velika Ludina	32	304, Ludina
VZO VELIKA LUDINA – poslovni prostor za potrebe rada vatrogasne zajednice Općine Velika Ludina	55	1584, Vidrenjak

Općina Velika Ludina će tijekom 2023. godine davati u zakup poslovne prostore u društvenim domovima ukoliko netko otkaže zakup istih. Također, u 2023. godini planira se zakup građevinskog i poljoprivrednog zemljišta.

1.3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine Velika Ludina, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

1.3.1. Poduzetnička zona

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva: Program razvoja poduzetničkih zona 2004. - 2007. i Program poticanja malog i srednjeg poduzetništva 2008. - 2012. U srpnju 2013. godine donesen je Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture

(»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18, 138/21). U Programu razvoja poduzetničkih zona 2004. - 2007. postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja, namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja. Poduzetnička zona treba osigurati osnivanje i gradnju proizvodnog objekta u najkraćem roku, sastavni dio poduzetničke zone je centar za edukaciju i pružanje savjeta poduzetniku o financiranju, proizvodnji i načinu poslovanja te ravnomjerno osnivanje poduzetničkih zona kako bi se izjednačile razlike u standardu između pojedinih županija.

Namjera osnivanja Poduzetničkih zona jest poticanje razvoja poduzetništva kao pokretačke snage lokalnog održivog gospodarskog razvoja s ciljem povećanja broja gospodarskih subjekata na području Općine Velika Ludina i poboljšanja njihovih poslovnih rezultata, povećanje konkurentnosti poduzetnika, porast zaposlenosti, te povećanje udjela proizvodnje u ukupnom gospodarstvu Općine Velika Ludina.

Prema Izvješću o obavljenoj reviziji osnivanja i ulaganja u opremanje i razvoj poduzetničkih zona na području Sisačko – moslavačke županije (Sisak, listopad 2014.), Općina Velika Ludina imala je dvije Poduzetničke zone: „I. Poslovna zona Velika Ludina“ i „II. Poslovna zona Velika Ludina“, od kojih je I. Poslovna zona Velika Ludina bila djelomično aktivna i za koju je izrađena studija opravdanosti izgradnje. U međuvremenu je u II. Poslovnoj zoni Velika Ludina izgrađeno reciklažno dvorište na k.č.br. 407/5, k.o. Ludina, na adresi Zagrebačka ulica 2c, Velika Ludina koje je dano na upravljanje Eko-Moslavini d.o.o. Kutina. III. Poslovna zona je formirana zbog izgradnje solarne elektrane.

1.3.2. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj sjednici održanoj 16. siječnja 2017. godine donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina, kojom se uređuje upravljanje, građenje, rekonstrukcija i održavanje nerazvrstanih cesta te mjere za zaštitu i nadzor nad nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina.

Registar nerazvrstanih cesta Općine Velika Ludina je ustrojen te sadržava podatke o vrsti nerazvrstane ceste, nazivu nerazvrstane ceste, katastarskim oznakama i duljini nerazvrstane ceste.

1.4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Prema odredbama Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16, 98/19, 47/20, 70/20) (dalje u tekstu: Zakon), koji je stupio na snagu u lipnju 2006., sportske djelatnosti su od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, a razvoj sporta potiče se, između ostalog, izgradnjom i održavanjem sportskih građevina i financiranjem sporta sredstvima države i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Sportskim građevinama smatraju se uređene i opremljene površine i građevine u kojima se provode sportske djelatnosti, a koje osim općih uvjeta propisanih posebnim propisima za te građevine zadovoljavaju i posebne uvjete, u skladu s odredbama Zakona.

Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđuju javne potrebe u sportu i za njihovo ostvarivanje osiguravaju financijska sredstva iz svojih proračuna. Jedna od javnih potreba u sportu za koje se sredstva osiguravaju u državnom proračunu je poticanje planiranja i izgradnje sportskih građevina. Javne potrebe u sportu za koje se sredstva osiguravaju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave su programi, odnosno aktivnosti, poslovi i djelatnosti koje obuhvaćaju, između ostalog, planiranje, izgradnju, održavanje i korištenje sportskih građevina značajnih za jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Upravljanje javnim sportskim građevinama može se povjeriti sportskim klubovima i savezima, sportskoj zajednici, ustanovama i trgovačkim društvima registriranim za obavljanje sportske djelatnosti upravljanja i održavanja sportskih građevina. Hrvatski sabor na prijedlog Vlade Republike Hrvatske, koja prethodno pribavlja mišljenje Nacionalnog vijeća za sport, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pripadajućih sportskih zajednica i odgovarajućih sportskih saveza donosi mrežu sportskih građevina kojom se određuje plan izgradnje, obnove, održavanja i upravljanja sportskim građevinama.

Pod pojmom nogometni stadioni i igrališta podrazumijevaju se sportske građevine s travnatim (prirodnim ili umjetnim) terenom za igranje tzv. velikog nogometa, duljine od 90 m do 120 m i širine od 45 m do 90 m, sa gledalištem ili bez njega.

U svrhu ocjene učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima, utvrđeni su sljedeći ciljevi:

1. provjeriti cjelovitost podataka o nogometnim stadionima i igralištima
2. provjeriti normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima

3. provjeriti upravlja li se i raspolaže nogometnim stadionima i igralištima u skladu s propisima
4. ocijeniti ekonomske i financijske učinke upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima
5. ocijeniti efikasnost sustava unutarnjih kontrola pri upravljanju i raspolaganju nogometnim stadionima i igralištima.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionom i igralištem u vlasništvu Općine Velika Ludina:

- Zakon o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20, 77/20),
- Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za šport (»Narodne novine«, broj 118/16),
- Uredba o izmjenama uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za šport (»Narodne novine«, broj 58/18),
- Pravilnik o načinu osnivanja, zadaćama, djelokrugu i načinu rada školskih športskih saveza (»Narodne novine«, broj 136/06),
- Pravilnik o načinu osnivanja, zadaćama, djelokrugu i načinu rada školskih sportskih društava (»Narodne novine«, broj 13/14)
- Pravilnik o mjerilima za dodjelu nagrada sportašima za sportska ostvarenja (»Narodne novine«, broj 46/14),
- Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o mjerilima za dodjelu nagrada sportašima za sportska ostvarenja (»Narodne novine«, broj 09/17).
- Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Sisačko-moslavačke županije (Područni ured Sisak, srpanj 2019.)
- Odluka o načinu upravljanja sportskim građevinama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine« Općine Velika Ludina«, broj 12/18)

Na temelju odredaba članaka 19. i 21. Zakona o Državnom uredu za reviziju (»Narodne novine«, broj 25/19), obavljena je revizija učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Sisačko - moslavačke županije (dalje u tekstu: Županija). Postupci revizije provedeni su od 03. prosinca 2018. do 18. srpnja 2019.

Prema odredbi članka 362. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 22/00 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 - pročišćeni tekst i 94/17 - ispravak), smatra se da je vlasnik nekretnine u društvenom vlasništvu osoba koja je u zemljišnim knjigama upisana kao nositelj prava upravljanja, korištenja ili raspolaganja tom nekretninom, a vlasništvo Republike Hrvatske su sve stvari iz društvenog vlasništva na području Republike Hrvatske glede kojih nije utvrđeno u čijem su vlasništvu.

Prema odredbi članka 70. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), do lipnja 2018. na snazi je bio Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 130/14, 18/16 i 89/17), nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao sportska igrališta, temeljem ovog Zakona upisat će se u vlasništvo jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze, a jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su do 31. prosinca 2020. dostaviti nadležnom ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva te provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva. Postupak izdavanja isprava podobnih za upis prava vlasništva uređen je Odlukom o postupku izdavanja isprava podobnih za upis prava vlasništva jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanova, koju je u srpnju 2018. donio ministar državne imovine.

Na području Općine Velika Ludina postoji jedno nogometno igralište Tratinčica na kojem se nalazi pomoćno igralište. Općina Velika Ludina ne održava niti ostvaruje rashode za održavanje nogometnog igrališta u svom vlasništvu ili suvlasništvu, već to čini nogometni klub na njihovom području, o čemu tijekom revizije nije pribavljena dokumentacija. Glavno i pomoćno igralište je od 2018. godine dano lokalnom nogometnom klubu na korištenje i upravljanje bez naknade na neodređeno vrijeme temeljem ugovora nakon provedenog javnog poziva.

Načine postupanja vezane uz prodaju, davanje u zakup ili najam, nabavu roba, radova i usluga i druge oblike upravljanja nogometnim igralištem, od donošenja odluka do evidentiranja u poslovnim knjigama i vrednovanja ostvarenih učinaka, Općina Velika Ludina uredila je Odlukom o načinu upravljanja sportskim građevinama na području Općine Velika Ludina.

U narednoj tablici daju se podaci o nogometnom igralištu na području Općine Velika Ludina te o vlasništvu nad njim prema stanju u zemljišnim knjigama.

Tablica 3. Podaci o nogometnom igralištu na području Općine Velika Ludina te o vlasništvu nad njim prema stanju u zemljišnim knjigama sredinom 2022.

Evidencije o nogometnom igralištu u vlasništvu Općine Velika Ludina					
Br. Čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Naziv	Lokacija	Vlasništvo prema stanju u zemljišnim knjigama
1621	Vidrenjak	23777	Tratinčica	Velika Ludina	Općina Velika Ludina i Republika Hrvatska

Tablica 4. Podaci o vrijednosti nogometnih igrališta u vlasništvu Općine Velika Ludina sredinom 2022. u kn

Podaci o vrijednosti nogometnih igrališta sredinom 2022. u kn				
Vlasništvo	Naziv	Vrijednost nogometnog stadiona		
		Nabavna	Otpisana	Sadašnja
Općina Velika Ludina i Republika Hrvatska	Tratinčica	0	0	0

Općina Velika Ludina je još uvijek u postupku rješavanja imovinsko pravnih odnosa za nogometno igralište „Tratinčica“ u Velikoj Ludini.

Lokalne jedinice, u propisanim okvirima, samostalno određuju pravila i procedure upravljanja i raspolaganja vlastitom imovinom, odnosno nogometnim stadionima i igralištima. Način, ovlasti, procedure i kriteriji za upravljanje i raspolaganje mogu se utvrditi unutarnjim aktima.

Upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionima i igralištima

Upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionima i igralištima podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati stadione i igrališta i generirati zadovoljavanje javnih potreba u sportu, odnosno nogometu. Prema podacima lokalnih jedinica, nogometni stadioni i igrališta dani su na korištenje nogometnim klubovima, kao sportskim udrugama građana, s ciljem poticanja i promicanja nogometa te uključivanja građana, osobito djece i mladeži, u bavljenje nogometom.

U narednoj tablici nalaze se podaci o nogometnim klubovima i broju sportaša, korisnika nogometnih igrališta u vlasništvu Općine Velika Ludina sredinom 2022.

Tablica 5. Podaci o nogometnom klubu i broju sportaša, korisnika nogometnog igrališta u vlasništvu Općine Velika Ludina sredinom 2022.

Podaci o nogometnom klubu i broju sportaša, korisnika nogometnog igrališta u vlasništvu Općine Velika Ludina sredinom 2022.				
Naziv nogometnog igrališta	Nogometni klub	Broj sportaša		
		Seniori	Mlađe dobne kategorije	Ukupno
Tratinčica	NŠK Sokol	38	62	100

Tablica 6. Podaci o rashodima po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima u vlasništvu Općine Velika Ludina u 2019., 2020. i 2021.

Podaci o rashodima po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima u vlasništvu Općine Velika Ludina u 2019., 2020. i 2021.				
Naziv nogometnog igrališta	Godina	Rashodi		
		Održavanje i drugi rashodi poslovanja	Kapitalna ulaganja	Ukupno
Tratinčica	2019.	0,00	81.547,50	81.547,50
	2020.	0,00	0,00	0,00
	2021.	0,00	0,00	0,00
	Ukupno	0,00	81.547,50	81.547,50

U ostvarenju temeljnih dugoročnih ciljeva Općina Velika Ludina vodit će se preporukama koje su navedene u Izvješću o obavljenoj reviziji:

- voditi analitičko knjigovodstvo nogometnih igrališta po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) i s drugim potrebnim podacima, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu;
- popisati nogometna igrališta na kraju svake poslovne godine, navesti njihove pojedinačne vrijednosti i uskladiti stanje u glavnoj knjizi sa stanjem utvrđenim popisom, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu;
- upisati nogometna igrališta u vlasništvu ili suvlasništvu Općine u Evidenciju imovine te u registru navesti sve podatke propisane Uredbom o registru državne imovine; Evidenciju imovine programski povezati s drugim evidencijama;
- kod davanja nogometnih igrališta na upravljanje i korištenje nogometnim klubovima utvrditi međusobna prava i obveze Općine i nogometnog kluba u pogledu načina upravljanja i korištenja, načina pokrića troškova upravljanja, nadzora nad upravljanjem i korištenjem i drugih elemenata upravljanja od interesa

za Općinu, s ciljem očuvanja i unaprijeđenja funkcionalnosti i estetske vrijednosti nogometnih igrališta;

- analizirati i vrednovati učinke upravljanja i korištenja nogometnih igrališta radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja i korištenja, utvrđivanja i rješavanja problema u vezi s upravljanjem i korištenjem, utvrđivanja utjecaja upravljanja i korištenja na lokalnu zajednicu te utvrđivanja načina na koje se upravljanje i korištenje nogometnih igrališta može unaprijediti;
- uvesti i primjenjivati kriterije i pokazatelje učinkovitosti i načela učinkovitog upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima i drugom imovinom u vlasništvu Općine, s ciljem što učinkovitijeg upravljanja i raspolaganja;
- utvrditi ovlasti i odgovornosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima, nadzor nad upravljanjem i korištenjem igrališta, izvještavanje o postignutim ciljevima i učincima upravljanja i korištenja te poduzimanje mjera u slučaju lošeg obavljanja poslova i neispunjavanja zadanih ciljeva, čime će se povećati odgovornost nositelja funkcija upravljanja za sustavno i učinkovito upravljanje javnim resursima i s time povezano zadovoljavanje javnih potreba.

Za ocjenu učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima utvrđeni su kriteriji koji proizlaze iz zakona i drugih propisa te poduzetih aktivnosti u vezi s upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištima.

Tablica 7. Ciljevi u učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu lokalnih jedinica

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje mjera
Evidencije o nogometnom igralištu	Ustrojiti Evidenciju s cjelovitim podacima o nogometnim igralištima	• nogometna igrališta su evidentirana u poslovnim knjigama i iskazana je njihova vrijednost • obavljen je godišnji popis imovine i obveza, popisom su obuhvaćena nogometna igrališta u vlasništvu lokalne jedinice te je njihovo knjigovodstveno stanje usklađeno sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom • ustrojena je Evidencija imovine koja sadrži podatke bitne za upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištima • podaci o nogometnom igralištu u analitičkim knjigovodstvenim evidencijama i Evidenciji imovine su usklađeni • u zemljišnim knjigama i katastru je upisano vlasništvo, odnosno posjed lokalne jedinice nad nogometnim igralištima
Normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima	Jedinica lokalne samouprave će normativno urediti upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištima,	• utvrdit će se način upravljanja i raspolaganja te izvještavanja o upravljanju i raspolaganju nogometnim igralištima • primjenjivat će se utvrđeni način upravljanja i korištenja te izvještavanja o upravljanju i raspolaganju nogometnim igralištima • donijet će se godišnji plan upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima u sklopu sa godišnjem planom upravljanja imovinom jedinice lokalne samouprave • nogometno igralište je registrirano za

		domaća i međunarodna nogometna natjecanja
Upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištem	Nogometnim igralištem upravlja se i raspolaže pažnjom dobrog gospodara	• nogometno igralište privedeno je svrsi, odnosno koristi se za predviđenu namjenu • lokalna jedinica ostvaruje prihode od korištenja nogometnog igrališta (prodaja, zakup, najam, koncesija) • postupci prodaje i davanja u zakup, najam ili koncesiju provedeni su u skladu s propisima • rashodi ostvareni po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem izvršeni su namjenski • vodi se ažurna evidencija o ostvarenim prihodima i rashodima po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem • analiziraju se i vrednuju učinci upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem te se poduzimaju mjere i aktivnosti s ciljem povećanja pozitivnih i smanjenja negativnih učinaka
Nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištem	Uspostaviti učinkovit sustav unutarnjih kontrola u svrhu praćenja upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem	• propisat će se ovlasti i odgovornosti u vezi s upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištem • uredit će se načini postupanja, odnosno donijet će se procedure u vezi s prodajom, davanjem u zakup ili najam i drugim oblicima upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem, od donošenja odluka do evidentiranja u poslovnim knjigama i vrednovanja ostvarenih učinaka

1.5. PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Velika Ludina mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne Općini Velika Ludina budu stavljene u funkciju koja će služiti njegovu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma odnosno zakupa, zamjene ili prodaje putem javnih natječaja.

Općina Velika Ludina izradila je Evidenciju imovine u kojoj su objedinjene sve nekretnine u vlasništvu Općine. Tijekom 2023. godine Općina Velika Ludina nema u planu prodaju poslovnih prostora, ali je planirana prodaja građevinskog i poljoprivrednog zemljišta. Čestice za koje je planirana prodaja još uvijek nisu poznate.

1.6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA

Sukladno Zakonu o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19, 30/21) jedinice lokalne samouprave u svojim razvojnim aktima planiranja usvajaju i sprovode ciljeve Strategije energetskeg razvoja Republike Hrvatske. Temeljni energetskei ciljevi su: sigurnost opskrbe energijom; konkurentnost energetskeg sustava; održivost energetskeg razvoja.

Strategijom je definiran cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivihi izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja: povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskei resursa te brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Državni ured za reviziju, Područni ured Slavonski Brod u studenom 2016. godine objavio je Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Sisačko - moslavačke županije u kojem su objavljeni podaci o prostorima predviđenim za eksploataciju mineralnih sirovina na području županije. U izvješću se ne spominje Općina Velika Ludina.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije. U narednoj tablici navedeni su razvojni projekti Općine Velika Ludina.

Tablica 8. Plan razvojnih projekata u 2023. godini

Redni br.	Razvojni projekti Općine Velika Ludina
1.	Rekonstrukcija javne rasvjete na području Općine Velika Ludina
2.	Izgradnja i uređenje parka u Velikoj Ludini (pokraj crkve)
3.	Uređenje Moslavačke ulice u Velikoj Ludini
4.	Izgradnja Sportske dvorane u Velikoj Ludini
5.	Dogradnja i uređenje Vatrogasnog doma u Velikoj Ludini
6.	Nastavak izgradnje kanalizacijske mreže u naseljima Velika Ludina, Vidrenjak i Grabrov Potok

1.7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine.

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina:

1. Procjena potencijala imovine Općine Velika Ludina mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja;
2. Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Općina Velika Ludina tijekom 2023. godine planira vršiti procjenu za one nekretnine koje budu namijenjene prodaji ili zamjeni. Općina ima sklopljen ugovor sa poduzećem Valsil d.o.o. Kutina. Poduzeće je ovlašteno procjenitelj građevinske struke.

1.8. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijedora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo.

Općina Velika Ludina nije isplaćivala naknade za zemljišta oduzeta za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

Općina Velika Ludina i u 2023. godini planira rješavati imovinsko-pravne odnose za k.č. br. 1621 k.o. Vidrenjak – nogometno igralište Velika Ludina, ako isti već ne budu riješeni.

1.9. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritetnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranja Evidencije (Registra) imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Velika Ludina raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Dana, 05. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) prema kojem su jedinice lokalne samouprave obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Velika Ludina dostavila je podatke Središnjem registru te postupila sukladno navedenom Zakonu.

1.10. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22) Općina Velika Ludina na svojoj službenoj Internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u Službenim novinama Općine Velika Ludina,
- nacрте općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća – na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu i zaključke sa službenih sjednica Općinskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine Velika Ludina zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine Velika Ludina te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina.

1.11. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Raspolaganje provodi se na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na spomenutim nekretninama u zemljišne knjige. Troškove tih postupaka snose jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove.

Općina Velika Ludina tijekom 2023. godine planira od Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine zatražiti darovanje nogometnog igrališta koje se nalazi na katastarskoj čestici br. 1621 k.o. Vidrenjak. Nogometno igralište je trenutno u zajedničkom vlasništvu Općine Velika Ludina i Republike Hrvatske.

2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Strateško usmjerenje Općine Velika Ludina sadrži definiran razvojni smjer i strateške ciljeve.

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) razvojni smjer predstavlja najviši hijerarhijski segment strateškog okvira koji je ujedno primarni okvir razvoja i kojim se realizira vizija razvoja koja je detaljno definirana u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2023. do 2029. godine.

Misija je osnovna funkcija ili zadatak koja definira temeljnu jedinstvenu svrhu u kontekstu u kojem se potom oblikuje vizija, definiraju strateški i posebni ciljevi te razvijaju mjere, projekti i aktivnosti.

MISIJA Općine Velika Ludina je kreirati okruženje pogodno za organizaciju učinkovitijeg i racionalnijeg korištenja imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

VIZIJA Općine Velika Ludina je dosljedno, sustavno i efikasno upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina, temeljeno na načelima odgovornosti, ekonomičnosti, transparentnosti i predvidljivosti sa zadaćom zaštite imovine i njene uloge u životu sadašnjih i budućih generacija.

Vizija je vrlo važan aspekt razvojnog smjera koji upućuje na kritični prijelaz iz trenutnog ja u buduće željeno stanje uz definiranu misiju i vrijednosti, a kroz provedbu strategije.

3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) strateški cilj predstavlja dugoročni, odnosno srednjoročni cilj kojim se izravno potiče ostvarenje definiranog razvojnog smjera. Strateški cilj, dakle, ima zadatak provedbe strateškog usmjerenja, uz racionalnu uporabu raspoloživih resursa.

U svrhu ostvarivanja efikasnog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Velika Ludina utvrđuje se strateški cilj upravljanja općinskom imovinom.

STRATEŠKI CILJ - učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina prema načelu učinkovitosti dobrog gospodara.

Iz strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom izvodi se sedam posebnih ciljeva upravljanja općinskom imovinom. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske poseban cilj je srednjoročni cilj definiran u nacionalnim planovima i planovima razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim se ostvaruje strateški cilj iz strategije i poveznica s programom u državnom proračunu ili proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Posebni ciljevi upravljanja općinskom imovinom kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti¹ predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom.

Posebni ciljevi biti će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

Također će biti prepoznati pokazatelji ishoda² za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja općinskom imovinom uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata³ za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim

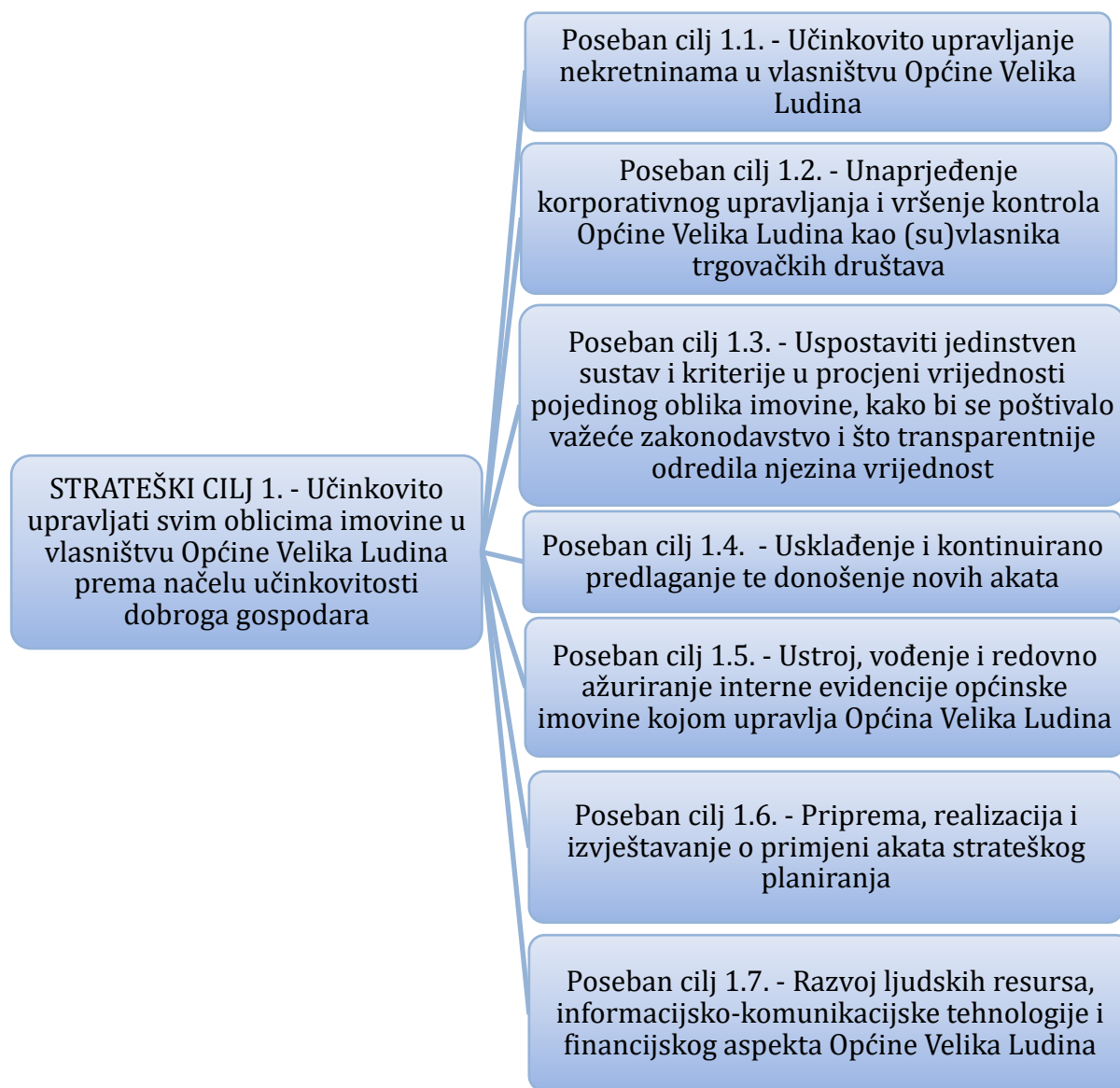
¹ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojom se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

² Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17) pokazatelj ishoda je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja.

³ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17) pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

planovima upravljanja općinskom imovinom kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

Slika 1. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja imovinom Općine Velika Ludina



4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom za razdoblje 2023. - 2029. u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje, u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.1. „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Velika Ludina putem prodaje,
- aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma).

U definiranju posebnog cilja „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina kreće se od polazišta da su općinske nekretnine iznimno važan resurs kojim Općina Velika Ludina mora efikasno raspolagati u cilju realizacije društvenog, obrazovnog i kulturnog napretka te zaštite za buduće naraštaje. Nekretnine Općine Velika Ludina najvažniji su aspekt općinskog kapitala te je s istima potrebno postupati odgovorno od strane svih korisnika upravitelja i imatelja. Sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom moraju se odvijati sukladno važećim zakonima i propisima.

Segmenti upravljanja i pojavni oblici imovine koje ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje fondom neaktivnih poslovnih prostora te održavanje i korištenje objekata i ostalih nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja i raspolaze jedinica lokalne (regionalne) samouprave,
- upravljanje nefinancijskom općinskom imovinom i to: građevinskim zemljištem i građevinama, posebnim dijelovima nekretnina, na kojima je uspostavljeno vlasništvo Republike Hrvatske; poljoprivrednim zemljištima.

➤ **POSEBAN CILJ 1.2. „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE VELIKA LUDINA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina,
- jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina.

U definiranju posebnog cilja 1.2. polazi se od važnosti doprinosa povećanju razine transparentnosti i javnosti upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine što će u konačnici voditi jačanju gospodarske konkurentnosti Općine Velika Ludina te ostvarivanju infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje dionicama i udjelima u trgovačkim društvima od posebnog interesa za Općinu Velika Ludina.

➤ **POSEBAN CILJ 1.3. „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine.

U definiranju ovog posebnog cilja naglasak je stavljen na osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina. Za sve nekretnine koje Općina Velika Ludina namjerava prodavati tijekom godine vršit će se procjena vrijednosti istih.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- izrada baze podataka radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

➤ **POSEBAN CILJ 1.4. „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom.

U definiranju posebnog cilja „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“ polazi se od važnosti adekvatne regulacije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina te potrebe za efikasnim, pojednostavljenim i transparentnim postupanjem u okviru raspolaganja općinskom imovinom. Radi se o kontinuiranom procesu, koji nameće potrebu za dosljednom analizom postojećeg stanja te provedbom stalne regulacije u svrhu aktivacije neaktivne općinske imovine.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- otklanjanje nedostataka u postupanju s općinskom imovinom,
- uočavanje i otklanjanje dupliciranja poslova i preklapanja ovlasti,
- povećanje efikasnosti upravljanja općinskom imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.5. „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA VELIKA LUDINA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Velika Ludina,
- dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine.

U definiranju posebnog cilja „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Velika Ludina“ interna evidencija imovine omogućava sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini. Interna evidencija općinske imovine kao upravljački sustav koji omogućava kvalitetno i razvidno donošenje odluka o načinima upravljanja općinskom imovinom kojom upravlja Općina Velika Ludina, Internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom te Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Velika Ludina raspolaže.

Danom stupanja na snagu Zakona o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18), 22. prosinca 2018. Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (SDURDD) postalo je nadležno tijelo za vođenje Središnjeg registra, odnosno preuzelo je od Ministarstva državne imovine poslove vođenja Središnjeg registra, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju Ministarstva vezanu za vođenje Središnjeg registra, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Ministarstva državne imovine vezane za vođenje Središnjeg registra, kao i državne službenike Ministarstva državne imovine koji su obavljali preuzete poslove vezane za Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Velika Ludina dostavila je podatke Središnjem registru i postupila sukladno navedenom Zakonu.

➤ **POSEBAN CILJ 1.6. „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja.

U definiranju posebnog cilja 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“ polazi se od potrebe za unaprjeđenjem okvira strateškog planiranja u svrhu učinkovitog upravljanja općinskom imovinom.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom,
- usvajanje Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom,
- usvajanje ostalih strateških akata upravljanja imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.7. „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINACIJSKOG ASPEKTA OPĆINE VELIKA LUDINA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- strateško upravljanje ljudskim resursima,
- poboljšanje informatizacije i digitalizacije,
- poboljšanje financijskog upravljanja.

Poseban cilj „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Velika Ludina“ važna je podloga za uspješnu implementaciju prethodno opisanih ciljeva Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Velika Ludina za razdoblje 2023. - 2029.

Tablica 9. Pregled posebnih ciljeva i mjera

STRATEŠKI CILJ UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	ODRŽIVO, EKONOMIČNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM U VLASNIŠTVU VELIKA LUDINA
POSEBNI CILJEVI	MJERE
Poseban cilj 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina“	Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Velika Ludina putem prodaje Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)
Poseban cilj 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika Ludina kao (su)vlasnika trgovačkih društava“	Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina
Poseban cilj 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“	Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine
Poseban cilj 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“	Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom
Poseban cilj 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Velika Ludina“	Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Velika Ludina Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine
Poseban cilj 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“	Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja
Poseban cilj 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Velika Ludina“	Strateško upravljanje ljudskim resursima Poboljšanje informatizacije i digitalizacije Poboljšanje financijskog upravljanja

5. POSEBAN CILJ 1.1. - „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina“

PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina

Razdoblje: siječanj – prosinac 2023.

POSLOVNI PROSTORI

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Davanje poslovnog prostora u zakup planira se ukoliko netko otkaže trenutni zakup.	U okviru izdanih poslovnih prostora obavljat će se djelatnost ili namjena za koji je dan u zakup.
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Velika Ludina putem prodaje	Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18) Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11, 144/21) Statut Općine Velika	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa poslovnih prostora namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	/	Općina Velika Ludina ne planira prodaju poslovnih prostora u 2023. godini.

	Ludina (Službene novine Općine Velika Ludina 3/22)		prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja poslovnog prostora kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

PRILOG 1 b: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina“**Razdoblje: siječanj – prosinac 2023.****GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19)	1. Sklapanje ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta u vlasništvu Općine Velika Ludina	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Općina u 2023. godini planira dati poljoprivredna i građevinska zemljišta u zakupu, ali se još ne zna koje čestice će biti dane u zakup.	
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Velika Ludina putem prodaje	Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19) Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19)	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog zemljišta temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa građevinskih zemljišta namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje oduke o prodaji temeljem provedenog javnog	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Općina u 2023. godini planira prodaju poljoprivrednih i građevinskih zemljišta, ali se još ne za koje čestice je planirana prodaja.	

	Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20) Statut Općine Velika Ludina (Službene novine Općine Velika Ludina 3/22)		prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja građevinskog zemljišta kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine				
--	---	--	---	--	--	--	--

6. POSEBAN CILJ 1.2. - „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika Ludina kao (su)vlasnika trgovačkih društava“

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika Ludina kao (su)vlasnika trgovačkih društava“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2023.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvještaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine	Broj prikupljenih izvještaja	Broj	Polazno (3) Ciljano (3)	/	/
		2. Donošenje Odluke o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objaviti na Internet stranici	Broj donesenih odluka	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	/	/

Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	1. Definiranje adekvatne i pravovremene komunikacije vlasničkih očekivanja prema predstavničkim tijelima trgovačkih društava	Razvoj aktivne komunikacije s predstavničkim tijelima	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Prihodi trgovačkih društava	Podatak nije poznat.	/	Prihodi se odnose na sva trgovačka društva ukupno.
	2. Zaprimanje, obrada i analiza godišnjih i srednjoročnih planova dostavljenih od strane trgovačkih društava od posebnog interesa za Općinu Velika Ludina	Pravodobno i potpuno informiranje o poslovanju trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	Broj zaprimljenih planova	Broj	Polazna (3) Ciljana (3)	/	/

7. POSEBAN CILJ 1.3. - „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“

PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2023.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlašteni sudski vještak građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Općina Velika Ludina ima sklopljen ugovor sa poduzećem Valsil d.o.o., Kutina.	
	Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 114/15, 122/15) Pravilnik o metodama procjene vrijednosti	2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji	Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i uređenju površina, kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima	Broj procijenjenih nekretnina	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	/	Procjena nekretnina vrši se prema potrebi.

	nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15) Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija		nekretnina. Pri utvrđivanju približnih vrijednosti ne uzimaju se u obzir doprinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poredbenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzor-česticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzor-česticu.					
		3. Izrada procjembenog elaborata	Dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisanom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnoga sudskog	Broj izrađenih elaborata godišnje	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Procjembeni elaborat	Općina Velika Ludina će izraditi procjembene elaborate za sve prodane čestice i za one koje su

			vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnoga sudskog procjenitelja. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom. Ako se procjembeni elaborat izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjembeni elaborat.					stavljene na prodaju. Broj izrađenih procjembenih elaborata godišnje ovisi o broju prodanih čestica.
--	--	--	---	--	--	--	--	---

8. POSEBAN CILJ 1.4. - „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“

PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2023.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni učinaka propisa (»Narodne novine« broj 44/17) Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacрта akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Izmjene postojećih akata	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Akti i Odluke	Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2024. godinu
		2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)		Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2022. godinu
		3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Općinske uprave Općine Velika Ludina	Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
			Usvajanje dokumenata na sjednici Općinskog vijeća	Broj usvojenih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)		

9. POSEBAN CILJ 1.5. - „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Velika Ludina“

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Velika Ludina“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2023.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Velika Ludina	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20)	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Izrada Evidencije imovine po utvrđenim odredbama	Pojavni oblici općinske imovine u internim evidencijama	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine) Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (3) Ciljana (3) Pojavni oblici pokretnina Polazna (1) Ciljana (1)	Ažuriranje interne evidencije općinske imovine	Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine

		2. Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine Velika Ludina	Vođenje evidencije općinske imovine	Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine) Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (3) Ciljana (3)		Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine
Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine		1. Jednom mjesečno slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Mjesečno ažuriranje podatka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazno (0) Ciljano (12)	Općina Velika Ludina dostavila je podatke Središnjem registru.	

10. POSEBAN CILJ 1.6. - „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“**PRIOLOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“****Razdoblje: siječanj – prosinac 2023.**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11)	1. Priprema, izrada i usvajanje Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2022. godinu	Izrada Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2022. godinu Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2024. Provedba Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za Godišnji plan upravljanja imovinom za 2024. Usvajanje dokumenta na sjednici Općinskog vijeća	Prijedlog Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2022. godinu Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2024.	Broj	Polazna (2) Ciljana (2)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom	Izrada Plana upravljanja imovinom za 2024. godinu Izrada Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2022. godinu
		2. Revidiranje Strategije upravljanja i	Ažuriranje i uskladba dokumenta s	Revidirana Strategija		Polazna (1) Ciljana (1)		

		raspolaganja imovinom 2023.- 2029.	novim aktima i podacima					
--	--	--	----------------------------	--	--	--	--	--

11. POSEBAN CILJ 1.7. - „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Velika Ludina“

PRILOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Velika Ludina“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2023.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Strateško upravljanje ljudskim resursima	Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe Općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	/	/
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2023. godinu	Broj traženih izvršitelja	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Općina u 2023. godini ne planira objavu javnog natječaja za prijem u službu.	
			Utvrđivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u Općinsku službu, prijem u Općinsku službu	Broj novozaposlenih	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Općina u 2023. godini nema u planu nova zaposlenja.	
Poboljšanje informatizacije i digitalizacije		1. Traženje ponude od postojećeg dobavljača	Traženje ponude	Zahtjev za ponudom	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	/	

		2. Prihvaćanje ponude i uspostava plana izvođenja	Razmatranje i prihvaćanje ponude	Odluka o prihvaćanju ponude	Broj akata	Polazno (0) Ciljano (0)	/	/
		3. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju	Testiranje novih funkcionalnosti aplikacije primjenom u radu	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	/	/
Poboljšanje financijskog upravljanja		1. Dodatna automatizacija praćenja potraživanja imovine	Unaprjeđenje postojećeg aplikativnog modela	Povećanje naplate potraživanja	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	/	/



OPĆINA VELIKA LUDINA

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VELIKA LUDINA

Izdavač:

Nenad Kušec

Obrtnička 44, Velika Ludina 44316, Tel:
044/658936**Odgovorni urednik:**Uredništvo u Uredu načelnika Velika Ludina,
Sv. Mihaela 37, Velika Ludina 44316
Tel 044/658935, 658220 Fax 044/658210**Grafička priprema i tisak:**Nenad Kušec
Obrtnička 44, Velika Ludina 44316, Tel:
044/658936