



SLUŽBENI VJESNIK

Brodsko-posavske županije

God. XXXIV

6. kolovoza 2026.

Broj: 21/2026

SADRŽAJ:

Županija:

- akti župana:

174. Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod **1927**
175. Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Muzeja Brodskog Posavlja Slavonski Brod **1928**
176. Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika i člana Upravnog vijeća Centra za razvoj Brodsko-posavske županije **1929**

Općina Donji Andrijevci:

47. Odluka o grobljima na području općine Donji Andrijevci **1930**
48. Zaključak o organiziranju i provođenju radova za opće dobro bez naknade **1942**

49. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Donji Andrijevci **1943**
50. Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za područje općine Donji Andrijevci **1953**
51. Odluka o ukidanju postrojbe Civilne zaštite opće namjene općine Donji Andrijevci **1954**
52. Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu općine Donji Andrijevci za 2025. godinu **1955**
53. Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu općine Donji Andrijevci za 2025. godinu **1983**
54. Program potpora mladim obiteljima i mladim poljoprivrednicima za rješavanje stambenog pitanja na području općine Donji Andrijevci za 2026. godinu **1984**
55. Odluka o imenovanju privremenog ravnatelja Dječjeg vrtića "Vila Zvončica" **1990**

-
- | | |
|--|---|
| <p>56. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statutarnu odluku o I. izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića "Vila Zvončica" 1991</p> <p>57. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Vila Zvončica" 1992</p> <p>58. Odluka o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića "Vila Zvončica" od roditelja/skrbnika - korisnika usluga za pedagošku godinu 2026./2027. 1993</p> | <p>59. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića "Vila Zvončica" od roditelja - korisnika usluga 1996</p> <p>60. Odluka o donošenju Polugodišnjeg izvještaja o radu općine Donji Andrijevići za razdoblje siječanj - lipanj 2026. godine 1997</p> |
|--|---|

ŽUPANIJA**- akti župana:****174.**

Na temelju članka 83. stavak 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24 i 102/25) i članka 56. Statuta Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 10/09, 19/10, 2/13, 15/13-pročišćeni tekst, 4/18, 5/20 i 7/21) župan Brodsko-posavske županije donio je

RJEŠENJE**o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća
Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod****I.**

Razrješuju se dužnosti predsjednika članova Upravnog vijeća Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod:

1. Tomislav Delić, predsjednik
2. Danijela Zirdum, članica
3. Katica Mišković, članica.

II.

U Upravno vijeće Zdravstvene ustanove Ljekarna Slavonski Brod imenuju se:

1. Branka Balašević, predsjednica
2. Danijela Zirdum, članica
3. Katica Mišković, članica.

III.

Članovi Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja imenuju se na mandat od četiri godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA: 500-01/26-01/134

URBROJ: 2178-08-01/15-26-1

Slavonski Brod, 24. srpnja 2026.

ŽUPAN

dr.sc. Danijel Marušić, dr.med.vet., v.r.

175.

Na temelju članka 23. stavka 2. Zakona o muzejima ("Narodne novine" broj 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24) i članka 56. Statuta Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 10/09, 19/10, 2/13, 15/13-pročišćeni tekst, 4/18, 5/20 i 7/21), župan Brodsko-posavske županije donio je

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Muzeja Brodskog Posavlja Slavonski Brod

I.

Razrješuje se dužnosti predsjednika i člana Upravnog vijeća Muzeja Brodskog Posavlja Slavonski Brod:

1. Tomislav Delić, predsjednik
2. Mario Lovrić, član
3. Tomislav Šimundić, član.

II.

U Upravno vijeće Muzeja Brodskog Posavlja imenuju se:

1. Margareta Berezovski, predsjednica
2. Mario Lovrić, član
3. Matija Jošić, član.

III.

Članovi Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja imenuju se na mandat od četiri godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA: 610-01/26-01/12

URBROJ: 2178-08-01/15-26-2

Slavonski Brod, 24. srpnja 2026.

ŽUPAN

dr.sc. Danijel Marušić dr.med.vet., v.r.

176.

Na temelju članka 35. stavka 3. točke 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 10. Statuta Centra za razvoj Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 13/18) župan Brodsko-posavske županije donio je

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju predsjednice i člana Upravnog vijeća Centra za razvoj Brodsko-posavske županije

I.

Razrješuju se dužnosti predsjednice i člana Upravnog vijeća Centra za razvoj Brodsko-posavske županije:

1. Antonija Vuković, predsjednica
2. Petar Bodrožić-Selak, član.

II.

U Upravno vijeće Centra za razvoj Brodsko-posavske županije imenuju se:

1. Tomislav Alinjak, predsjednik
2. Alen Čuljak, član.

III.

Članovi Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja imenuju se na mandat od četiri godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA: 972-01/26-01/01

URBROJ: 2178-08-01/15-26-3

Slavonski Brod, 24. srpnja 2026.

ŽUPAN

dr.sc. Danijel Marušić, dr.med.vet., v.r.

**OPĆINA
DONJI ANDRIJEVCI****47.**

Na temelju članka 9. stavka 10. Zakona o grobljima (Narodne novine br. 78/25, 80/25 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) i članka 29. Statuta Općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br. 8/21 i 17/22) , Općinsko vijeće Općine Donji Andrijevci na svojoj 11. sjednici, održanoj dana 2.6.2026. godine, donosi

ODLUKU**o grobljima na području Općine Donji Andrijevci****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuju:

- mjerila i kriteriji za dodjelu i ustupanje grobnih mjesta na korištenje
- iskopavanje i premještanje posmrtnih ostataka
- ukopi i privremeni ukopi
- način ukopa nepoznatih osoba
- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici
- održavanje groblja i uklanjanje otpada
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja
- uvjeti upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem
- uvjeti, način i mjesto prosipanja kremiranih posmrtnih ostataka umrle osobe
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje grobne naknade kao i mogućnost plaćanja godišnje grobne naknade unaprijed
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama
- mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnost da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica

- mogućnost da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave
- mogućnost da se grobno mjesto dodijeli na korištenje bez obveze premještanja ostataka tijela umrlih osoba u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu
- pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta
- prekršajne sankcije za prekršitelje odredbi.

Članak 2.

(1) U smislu ove Odluke pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- a) *Groblje* – ograđeni prostor na kojemu se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i, u pravilu, prateće građevine.
- b) *Grobno mjesto* – grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojemu se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka.
- c) *Grob* – mjesto na kojemu se u zemlju ukapa tijelo umrle osobe ili posmrtni ostaci, uključujući pepeo.
- d) *Grobница* – vrsta grobnog mjesta koje predstavlja građevinu čija je glavna namjena čuvanje posmrtnih ostataka umrle osobe ili osoba, a može se nalaziti pod zemljom ili nad zemljom te koje može sadržavati nadgrobne spomenike, ploče i slične ukrase.
- e) *Kapelica* – građevina ili dio građevine na prostoru groblja namijenjena obavljanju vjerskih službi.
- f) *Komunalna infrastruktura groblja* – obuhvaća glavne i pomoćne staze unutar groblja, šetnice, javnu rasvjetu unutar groblja te parkove, drvorede i sve nasade unutar groblja.
- g) *Korisnik grobnog mjesta* – fizička ili pravna osoba koja je ovlaštena koristiti se grobnim mjestom.
- h) *Mrtvačnica* – građevina koja se nalazi neposredno uz oproštajni prostor ili izvan ograde groblja, a može sadržavati jednu ili više prostorija za ispraćaj umrle osobe. Mrtvačnicom se smatraju i prostorije ili komore opremljene odgovarajućom opremom za smještaj tijela umrlih osoba do ukopa.
- i) *Niša* – grobno mjesto namijenjeno za ukop jedne ili više umrlih osoba ili za polaganje urni izgrađeno u blokovima kao samostojeći građevinski objekti.
- j) *Oprema i uređaji grobnog mjesta ili spomen-obilježja* – nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i drugi znaci, ograde i slično.
- k) *Posmrtni ostaci* – tijelo ili dijelovi tijela umrle osobe ili pepeo koji nastane kao rezultat postupka kremiranja tijela umrle osobe.
- l) *Prateće građevine* – grade se unutar groblja odnosno izvan toga prostora ako je to planirano prostornim planom jedinice lokalne samouprave, a to su krematorij, mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih osoba i slično.
- m) *Produbljenje groba* – poseban postupak preslaganja posmrtnih ostataka unutar groba kako bi se oslobodilo novo ukopno mjesto.
- n) *Spomen-obilježje* – predmet ili građevina bez posmrtnih ostataka koja služi za poticanje sjećanja na preminulu osobu ili osobe.
- o) *Tijelo umrle osobe* – cjelovito tijelo umrle osobe, ali i svi posmrtni ostaci umrle osobe, uključujući i pepeo umrle osobe.

(2) Odredbe ove Odluke koje se odnose na umrlu osobu na odgovarajući se način primjenjuju i na mrtvorodeno dijete.

Članak 3.

Na području općine Donji Andrijevci ukop se obavlja na grobljima.

Na području općine Donji Andrijevci nalaze se sljedeća groblja:

1. Donji Andrijevci (katoličko groblje)

2. Sredanci (katoličko groblje)
3. Staro Topolje (katoličko groblje)
4. Novo Topolje (pravoslavno groblje).

Grobljima na području Općine upravlja komunalno poduzeće KOM - AND d.o.o. za komunalne djelatnosti (u daljnjem tekstu: Upravitelj groblja), kojem je Općina Donji Andrijevci (u daljnjem tekstu: Općina) jedini osnivač.

Članak 4.

Groblje služi za ukop osobe koja je korisnik grobnog mjesta i članova njegove obitelji.

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

Umrlog se može ukopati i na groblju koje je odredio za života ili koje odredi njegova obitelj, odnosno osobe koje su dužne skrbiti o njegovu ukopu.

Korisnik groba može odrediti i druge osobe koje imaju pravo ukopa u grobno mjesto ili ovlastiti druge osobe da to umjesto njega učine.

Za ukop u grobno mjesto osobe koja nije član obitelji korisnika potrebna je prethodna pisana suglasnost korisnika, a u slučaju više korisnika grobnog mjesta, suglasnost svih korisnika. Suglasnost iz stavka 3. ovog članka daje se osobno Upravitelju groblja pisanim putem.

Pod korisnikom grobnog mjesta (u daljnjem tekstu: korisnik), u smislu ove Odluke, razumijeva se osoba kojoj je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem Upravitelja groblja.

II. DODJELJIVANJE I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 5.

Upravitelj groblja dodjeljuje osobi grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme te o tome donosi rješenje u upravnom postupku.

Uprava groblja dodjeljuje grobna mjesta na temelju neposrednog zahtjeva.

Grobna mjesta dodjeljuju se prema položajnom planu grobnih mjesta, redom prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri usvoje želje korisnika.

S obzirom na vrstu grobnih mjesta, Uprava groblja može dodijeliti:

- pojedinačni grob
- obiteljski grob
- obiteljsku grobnicu
- grobno mjesto za urne.

III. OPREMA I UREĐAJI GROBNOG MJESTA

Članak 6.

Oprema i uređaji groba na grobnom mjestu smatraju se nekretninom i vlasništvo su korisnika grobnog mjesta, a vlasništvo istih može se prenositi sukladno zakonu kojim se uređuju groblja i posebnim popisima.

Osim obveznih podataka o imenu i prezimenu umrle osobe te godini rođenja i smrti, na nadgrobnoj ploči ili spomen-obilježju ili uz njega mogu biti istaknuti odnosno postavljeni podaci o osobama koje podižu nadgrobnu ploču ili spomen-obilježje te, po slobodnom odabiru korisnika grobnih mjesta,

tekstualni nadgrobni natpisi, simboli i druga uobičajena grobna obilježja koja pripadaju grobnoj ikonografiji i simbolici lokalne sredine, određenog naroda ili vjerske zajednice, ili su univerzalnog značenja.

Bez obzira na to nalaze li se oprema i uređaji grobnog mjesta i spomen-obilježja unutar ili izvan područja groblja, zabranjeno je:

- opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja suprotnima najvišim vrednotama ustavnoga poretka ili pozitivnim propisima Republike Hrvatske vrijeđati nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana
- opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja vrijeđati vrijednosti obrambenog Domovinskog rata ili na bilo koji način veličati agresiju na Republiku Hrvatsku ili oružanu pobunu protiv Republike Hrvatske tijekom Domovinskog rata ili sudionike u toj pobuni
- opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrlu osobu.

IV. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 7.

Upravitelj groblja, na temelju dokumentiranog zahtjeva korisnika, dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu, o čemu donosi rješenje.

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

Protiv rješenja iz stavka 1. i 2. ovog članka može se izjaviti žalba Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Andrijevci.

Članak 8.

Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta (u daljnjem tekstu: Plan) koji donosi Upravitelj groblja, redoslijedom prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta označenih u Planu, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri usvoje želje korisnika.

Plan mora sadržavati:

- raspored grobnih polja
- raspored grobnih mjesta u kojima su naznačene oznake, brojevi grobnih mjesta te grafički prikaz njihovog rasporeda
- prostor na groblju predviđen za prosipanje pepela, nakon dostave pepela od strane organizacije koja je obavila kremiranje
- raspored pratećih građevina.

Članak 9.

Dimenzije grobnih mjesta moraju biti takve da ne narušavaju izgled i funkcionalnost ostalih grobnih mjesta, a u skladu s pozitivnim propisima kojima se uređuju groblja.

Članak 10.

Grobna mjesta mogu se dodijeliti i prije nastale potrebe za ukopom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, članovi uže i šire obitelji nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata imaju pravo na dodjelu grobnog mjesta i prije ekshumacije i identifikacije nestalog

hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, kao korisnici tog grobnog mjesta, uz obvezu njegova održavanja.

Članak 11.

Korisnik grobnog mjesta može trećoj osobi ugovorom ustupiti pravo korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme uz obvezu dostave ugovora o ustupanju Upravitelju groblja.

Ako ima više korisnika grobnog mjesta, a ne radi se o ustupanju korištenja među korisnicima, za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme potrebna je suglasnost svih korisnika.

Ugovor o ustupanju grobnog mjesta mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika.

Ugovorom iz prethodnog stavka stranke moraju svoje međusobne odnose jasno urediti kako bi se otklonila svaka dvojba glede prava na pokop umrlih, naročito ako se ustupa samo dio grobnog mjesta koji u ugovoru mora biti prostorno jasno definiran.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti trećoj osobi privremeni ukop u grobno mjesto, a kojom prilikom je dužan postupiti sukladno odredbama ovoga članka o ustupanju grobnog mjesta i uz naznaku razdoblja privremenog ukopa treće osobe.

Ako grobno mjesto ima više korisnika, svaki korisnik može raspolagati grobnim mjestom samo uz pisanu suglasnost ostalih korisnika.

Primjerak ugovora sklopljenog u smislu odredbi ovoga članka, ovjerenog potpisa kod javnog bilježnika, obavezno se dostavlja Upravitelju groblja radi upisa nastalih promjena u grobni očevidnik. Prijenos privremeno ukopanog pokojnika u grobno mjesto za konačni ukop, može se obaviti samo uz odobrenje korisnika grobnog mjesta za konačni ukop.

Članak 12.

Korisnik se može odreći korištenja grobnog mjesta na temelju zahtjeva kojeg podnosi Upravitelju groblja.

Uz zahtjev iz prethodnog stavka obvezno se dostavlja i izjava o odricanju grobnog mjesta ovjereni kod javnog bilježnika.

Izjava iz stavka 2. ovog članka sadrži izjavu o preuzimanju posmrtnih ostataka ili o odricanju od posmrtnih ostataka koji se nalaze u grobnom mjestu. U slučaju odricanja od posmrtnih ostataka iste zbrinjava Upravitelj groblja u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu.

V. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

Članak 13.

Za dodjelu grobnog mjesta na korištenje plaća se naknada koja se utvrđuje rješenjem o dodjeli grobnog mjesta na korištenje.

Visinu naknade za dodjelu grobnog mjesta utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Donji Andrijevi.

Visina naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

- dodjela grobnih mjesta za korisnike s najmanje 15 godina prijavljenog prebivališta na području općine Donji Andrijevi
- dodjela grobnih mjesta za korisnike koji nemaju prijavljeno prebivalište na području općine Donji Andrijevi ili je ono kraće od 15 godina
- te prema vrsti grobnog mjesta.

U slučaju kada se grobno mjesto dodjeljuje na korištenje radi ukopa umrlih hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, grobno mjesto dodjeljuje se uz naplatu polovice predviđenog iznosa, ako umrli hrvatski ratni vojni invalid ili branitelj iz Domovinskog rata ili članovi njihove uže i šire obitelji nemaju na korištenju grobno mjesto i ako ga nisu ustupili na korištenje trećoj osobi nakon stupanja na snagu Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

Članak 14.

Za korištenje grobnog mjesta korisnik je u obvezi plaćati godišnju grobnu naknadu koja je prihod Uprave groblja.

Visinu naknade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Donji Andrijevići.

Visina godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se ovisno o vrsti grobnog mjesta.

Uprava groblja dužna je korisniku grobnog mjesta izdati račun za svaku godinu.

Obračun godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta vrši se u prvom polugodištu tekuće godine za tu godinu, a dospijeva na naplatu 30. studenog tekuće godine.

U slučaju više korisnika grobnog mjesta, račun se dostavlja svakom od korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se korisnici na temelju sporazuma s ovjerenim potpisima od strane javnog bilježnika ne dogovore drugačije te isti dostave Upravitelju groblja.

Članak 15.

Uprava groblja nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu ukoliko u postupku odobravanja pokopa utvrdi da pokojnik kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj ukopa kao korisnik grobnog mjesta nisu platili godišnju grobnu naknadu.

U slučaju iz prethodnog stavka, Uprava groblja izvršit će obračun zaostalih grobnih naknada, predložiti naručitelju ukopa da ih odmah plati, a ako naručitelj ukopa nije u mogućnosti odmah platiti, dužan je dati posebnu izjavu ovjerenu kod javnog bilježnika kojom se obvezuje izvršiti plaćanje zaostalih grobnih naknada u razumnom roku.

Krajnji rok za izvršenje obveza iz prethodnog stavka je godinu dana.

VI. UKOP POKOJNIKA

Članak 16.

Poslovi ukopa razumijevaju pripremu i uređenje grobnog mjesta i polaganje umrle osobe ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto.

Obred ukopa vrši se na osnovi volje umrlog izražene za života, njegove bliže rodbine ili osobe koja skrbi o ukopu umrloga, a vrijeme ukopa pokojnika na groblju utvrdit će Upravitelj groblja.

Članak 17.

Ukop umrle osobe ili posmrtnih ostataka ne može se obaviti bez uredne dokumentacije, sukladno propisima, prethodno dostavljene Upravitelju groblja.

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

Članak 18.

Troškove ukopa snosi obitelj umrloga ili osoba koja je za života skrbila o umrlom. Ukoliko osoba koja treba snositi troškove ukopa umrloga ne postoji, troškove ukopa osigurat će Općina.

Općina ima pravo na naknadu troškova od osoba koje su bile dužne osigurati ili iz ostavine umrloga ako je umrli ima.

Nepoznate osobe ukapaju se u grobna mjesta za pojedinačne ukope. Korištenje grobnih mjesta za ukop nepoznatih osoba određuje se na 20 godina. Nakon isteka tog roka grobna mjesta se prekapaju, a posmrtni ostaci umrlih ukapaju se u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu.

Zajednička grobnica je zajedničko grobno mjesto u koju se prenose posmrtni ostaci pokojnika iz razloga utvrđenih zakonom i ovom Odlukom.

Troškove ukopa nepoznatih osoba na području općine snosi Općina.

Članak 19.

Iskop umrlih, odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija) može se odobriti na zahtjev supružnika i djece umrle osobe (u nastavku teksta: uža obitelj). Ako su članovi uže obitelji umrli prije osobe za koju se traži ekshumacija, zahtjev mogu podnijeti drugi srodnici prema redoslijedu utvrđenom propisima o nasljeđivanju, kao i druga ovlaštena osoba.

Zahtjev za iskopavanje i prijenos umrle osobe može podnijeti i osoba koja prema pravomoćnoj sudskoj odluci ima pravo korištenja grobnog mjesta na kojemu je pokopana umrla osoba čija se ekshumacija traži.

Iskop posmrtnih ostataka osoba koje su umrle od zaraznih bolesti može se dozvoliti tek nakon proteka godine dana od dana izvršenog ukopa.

Iskop umrle osobe obavlja se zbog njenog prijenosa iz jednog grobnog mjesta u drugo grobno mjesto na istom groblju, u istom naselju ili iz jednog mjesta u drugo na području Republike Hrvatske ili u inozemstvo sukladno posebnim propisima.

VII. VREMENSKI RAZMAK UKOPA**Članak 20.**

Ukop u popunjeni obiteljski grob može se obaviti nakon isteka roka od 10 godina od zadnjeg ukopa preslagivanjem posmrtnih ostataka, a 20 godina od zadnjeg ukopa, premještanjem posmrtnih ostataka.

Grobno mjesto izgrađeno kao grobnica za polaganje ljesova u više nivoa smatra se popunjenim kada su svi nivoi popunjeni te se ukop može obaviti nakon proteka 10 godina od zadnjeg ukopa preslagivanjem posmrtnih ostataka, a 20 godina nakon posljednjeg ukopa premještanjem posmrtnih ostataka.

Nakon smrti korisnika, pravo korištenja grobnog mjesta stječu nasljednici utvrđeni pravomoćnim rješenjem o nasljeđivanju.

Do pravomoćnosti rješenja o nasljeđivanju korisnika, u grobno mjesto mogu se ukapati osobe koje su u trenutku smrti korisnika bili članovi njegove obitelji.

VIII. ODRŽAVANJE GROBLJAI UKLANJANJE OTPADA**Članak 21.**

Održavanje groblja na području općine obavlja Upravitelj groblja.

Pod održavanjem groblja, u smislu ove Odluke, razumijeva se uređenje i čišćenje zajedničkih dijelova groblja, zemljišta, staza i puteva na groblju od otpada, održavanje pratećih građevina sukladno zakonu kojim se uređuju groblja te sadnja i održavanje zelenila.

Pod otpadom, u smislu ove Odluke, smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način naneseni, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja te ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima koji, zbog proteka vremena, narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili ukloniti.

Članak 22.

Upravitelj groblja obavezan je groblje održavati kontinuirano i s poštovanjem prema ukopanim osobama, na način da groblje i prateće građevine, sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, budu uredni i čisti te u funkcionalnom smislu ispravni.

Članak 23.

Korisnik grobnog mjesta dužan je:

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

Korisnik grobnog mjesta obavezan je voditi računa da na grobnom mjestu koje mu je dodijeljeno na korištenje ne postoje natpisi koji su u suprotnosti s člankom 13. stavkom 2. ovoga Zakona.

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

Korisnik grobnog mjesta koje je zaštićeno kao kulturno dobro ili dobro od lokalnog značenja ili se nalazi na groblju koje je zaštićeno kao kulturno dobro ili dobro od lokalnog značenja dužan je provoditi mjere zaštite propisane zakonom kojim se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara.

Članak 24.

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

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

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

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

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

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

Članak 25.

Uprava groblja ne odgovara za štete nastale na grobnim mjestima, uređajima groba i nadgrobnim spomenicima ako štete nisu učinjene od strane zaposlenika Upravitelja groblja.

Ako postoji opasnost od oštećenja ili urušavanja nadgrobnih ploča spomenika te grobnica, Upravitelj groblja je dužan pozvati korisnika groba da izvrši potrebne popravke.

Ukoliko korisnik ne izvrši popravke iz stavka 1. ovog članka u predviđenom roku, popravke će izvršiti Upravitelj groblja na trošak korisnika.

IX. UPRAVLJANJE GROBLJEM**Članak 26.**

Upravitelj groblja je obvezan grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodara i s poštovanjem prema ukopanim osobama.

Osim navedenih poslova pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i:

- poslovi naplaćivanja naknade za dodjelu grobnog mjesta i naknade za korištenje grobnog mjesta
- poslovi vođenja grobnih očevidnika i registra umrlih osoba
- drugi poslovi propisani zakonom i ovom Odlukom.

Članak 27.

Aktom Upravitelja groblja kojim se određuju pravila ponašanja na groblju uređeno je vrijeme posjeta grobljima, vrijeme u koje se obavljaju ukopi, ponašanje koje se smatra zabranjenim na groblju, izvođenje radova i pružanje usluga na groblju od strane drugih pravnih ili fizičkih osoba te postupanje s izgubljenim i nađenim stvarima na groblju.

Upravitelj groblja obvezan je pravovremeno izvijestiti Općinu o potrebi poduzimanja odgovarajućih mjera radi rekonstrukcije odnosno proširenja postojećeg ili izgradnje novog groblja.

Članak 28.

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

Upravitelj groblja donosi položajni plan grobnih mjesta.

Za sve radove na grobnom mjestu potrebna je suglasnost Upravitelja groblja.

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

Za izdavanje suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka korisnik grobnog mjesta obvezan je priložiti:

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

Upravitelj groblja izdaje suglasnost iz stavka 3. ovoga članka u roku od 60 dana od dana uredno predanog zahtjeva.

Ako upravitelj groblja ne izda suglasnost u roku iz stavka 6. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana, osim ako groblje ili grobno mjesto na kojem će se radovi izvoditi ima status kulturnog dobra ili status dobra od lokalnog značenja.

Za izdavanje suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka Upravitelj groblja ima pravo naplatiti naknadu čiju visinu određuje Upravitelj groblja cjenikom.

Članak 29.

Pri izvođenju radova na groblju izvođači radova dužni su:

- poštovati dužni pijetet prema umrlima
- predočiti Upravitelju groblja izdanu suglasnost korisnika groba o radovima koje će izvesti na predmetnom grobu
- priložiti dokaz o registraciji za obavljanje navedenih radova
- radove izvoditi isključivo u vremenu naznačenom u odobrenju
- kada se vrši ukop u blizini mjesta izvođenja radova, radove obvezno prekinuti do završetka ukopa
- pridržavati se dimenzija groba koje su navedene u odobrenju
- sav otpad, zemlju i građevinski materijal nakon radova ukloniti s groblja u roku navedenom u suglasnosti
- radove završiti u roku određenom u suglasnosti
- pridržavati se uvjeta izvođenja radova na groblju iz suglasnosti
- po završetku radova radilište dovesti u prijašnje stanje.

Uprava groblja zabranit će rad onom izvođaču radova koji započne s radom bez suglasnosti Upravitelja groblja te kada to zahtijevaju okolnosti radi održavanja reda na groblju i nesmetanog obavljanja ukopa, a u skladu s pozitivnim propisima.

Članak 30.

Kad dug za grobnu naknadu prijeđe iznos od deset godišnjih grobnih naknada, Upravitelj groblja će na oglasnoj ploči Upravitelja groblja i na mrežnim stranicama Upravitelja groblja kao i na adresu korisnika grobnog mjesta, ako je ta adresa poznata, dostaviti poziv korisniku grobnog mjesta da plati sve neplaćene naknade sa zakonskim zateznim kamatama u roku od 30 dana od dana objave poziva, s upozorenjem da će nakon isteka tog roka izgubiti pravo korištenja grobnog mjesta.

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

Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku 2. ovoga članka smatra da je grobno mjesto bez korisnika može raspolagati izgrađenom opremom i uređajima grobnog mjesta prije dodjele grobnog mjesta novom korisniku, a nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama. U protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom upravitelj groblja može slobodno raspolagati.

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

Članak 31.

Uprava groblja dužna je osigurati prostor za zbrinjavanje većeg broja umrlih osoba u slučaju epidemija, katastrofa i velikih nesreća.

Uvjete i način zbrinjavanja u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, Uprava groblja utvrđuje u dogovoru s Općinom.

Članak 32.

Uprava groblja uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Donji Andrijevci donosi odluku o:

- mogućnosti da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnosti da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica
- mogućnosti da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave.

X. PREKRŠAJNE ODREDBE**Članak 33.**

Novčanom kaznom do 500,00 eura kaznit će se za prekršaj izvoditelj radova na groblju:

- ako postavlja spomenike, znakove ili uređaje protivno odredbi članka 6. stavka 3. ove Odluke
- ako izvodi radove protivno odredbama članka 29. i 30. ove Odluke.

Članak 34.

Novčanom kaznom do 500,00 eura kaznit će se za prekršaj fizička osoba – korisnik groba:

- ako ne održava grobno mjesto sukladno odredbi članka 23.
- ako postupi suprotno odredbi članka 28.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 35.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima na području općine Donji Andrijevci („Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ br. 31/20 i 38/20).

Članak 36.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINA DONJI ANDRIJEVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/26-01/18
URBROJ: 2178-4-26-1
Donji Andrijevci, 2.6.2026.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marin Degmečić, v.r.

OBRAZLOŽENJE DONOŠENJA ODLUKE**Pravni temelj**

Članak 9. stavak 10. Zakona o grobljima ("Narodne novine" broj 78/25 i 80/25 - ispravak)

Razlozi donošenja Odluke o grobljima

Odredbe "novog" Zakona o grobljima jedinicama lokalne samouprave nalažu propisivanje više uvjeta i mjerila u odnosu na odredbe "starog" Zakona o grobljima i to:

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave donosi odluku kojom se uređuju:

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

Člankom 46. Zakona o grobljima propisano je da je predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave dužno u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Zakona donijeti odluku kojom je potrebno urediti materiju navedenu u članku 9. stavku 10. Zakona o grobljima.

Groblja su komunalna infrastruktura u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na čijem se području nalaze te su jedinice lokalne samouprave obvezne osigurati preduvjete za redovito održavanje i uredno funkcioniranje groblja na svom području. Postrožena su pravila u vezi s pravima i obvezama korisnika groblja sukladno zakonskim odredbama.

Jedna od značajnijih novina zakona odnosi se uklanjanje nadgrobnih spomenika i natpisa koji vrijeđaju nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana, veličaju agresiju na Republiku Hrvatsku ili omalovažavaju Domovinski rat. Ako korisnik u roku od 30 dana od upozorenja ne ukloni sporni spomenik, uklanjanje će izvršiti upravitelj groblja na njegov trošak. Spomenici postavljeni prije 30. svibnja 1990. neće biti obuhvaćeni ovim pravilima. U roku od 30 dana od dana stupanja Zakona na snagu sva se postojeća oprema i uređaji grobnog mjesta i spomen-obilježja koji nisu u skladu s odredbama novoga Zakona moraju ukloniti. U suprotnom korisnicima prijete prekršajne sankcije.

Također, uvodi se i obveza vođenja javno dostupnih grobnih očevidnika što će građanima olakšati način da dođu do informacija o slobodnim i postojećim grobnim mjestima.

Postupak prethodnog savjetovanja

Za nacrt odluke o upravljanju grobljima na području Općine Donji Andrijevi, sukladno članku 11. stavku 2. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/13, 85/15 i 69/22), provedeno je prethodno savjetovanje u trajanju 30 dana. Na nacrt odluke nije zaprimljen niti jedan komentar. Izvješće o prethodnom savjetovanju objavljeno je 1.6.2026. godine.

PROČELNICA
Antonija Aračić Radman, v.r.

48.

Na temelju članka 36. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 142/24) i članka 37. Statuta Općine Donji Andrijevi (Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br. 8/21 i 17/22), općinski načelnik Općine Donji Andrijevi, 20. srpnja 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o organiziranju i provođenju radova za opće dobro bez naknade****I.**

Ovim Zaključkom organizira se i utvrđuje provođenje radova za opće dobro bez naknade (u daljnjem tekstu: rad za opće dobro) na području Općine Donji Andrijevi za radno sposobne i djelomično radno sposobne samce ili članove kućanstva koji su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu.

II.

Rad za opće dobro iz točke I. ovog Zaključka provodi se na temelju poziva Općine, a sukladno evidenciji i podacima koje dostavlja nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad.

Korisnici iz točke I. dužni su se odazvati i sudjelovati u radovima za opće dobro u trajanju od najmanje 60, a najviše 90 sati mjesečno.

III.

Kao poslovi prikladni za obavljanje rada za opće dobro na području Općine Donji Andrijevi utvrđuju se:

- čišćenje, uređenje i održavanje javnih i zelenih površina
- održavanje, čišćenje i uklanjanje raslinja uz poljske i nerazvrstane ceste
- pomoćni poslovi pri održavanju i čišćenju društvenih domova, sportskih objekata i groblja
- drugi jednostavni komunalni i fizički poslovi od javnog interesa za Općinu.

IV.

Za organizaciju rada, raspored korisnika na poslove, vođenje evidencije i neposredan nadzor nad

Članak 2.

Službenici se ocjenjuju svake godine za prethodnu kalendarsku godinu.

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

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici jesu:

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

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**Članak 3.**

Kriteriji za ocjenjivanje službenika jesu:

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

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

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

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

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

Kriterij pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova podrazumijeva obavljanje poslova u

zakonom propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te ažurno rješavanje predmeta i naloga nadređenih.

Kriterij poštivanja radnog vremena podrazumijeva pridržavanje propisanog radnog vremena i udaljavanje iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena.

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

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

Članak 4.

Službenik u obavljanju poslova pokazao je stručnost, kako slijedi:

- A) iznimna stručnost – izvrsno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- B) vrlo dobra stručnost – dosta dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- C) dobra stručnost - dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke i nove tehnologije u procesu rada,
- D) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- E) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada.

Članak 5.

Službenik je pokazao kreativnost u obavljanju poslova, kako slijedi:

- A) iznimna kreativnost – uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- B) vrlo dobra kreativnost – vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- C) dobra kreativnost – često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- D) zadovoljavajuća kreativnost – povremeno pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,
- E) nedovoljna kreativnost – vrlo rijetko pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i gotovo nikad ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici.

Službenik je pokazao samoinicijativnost u obavljanju poslova, kako slijedi:

- A) iznimna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad,

- B) vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je samostalan i samoinicijativan, rijetko ga je potrebno upućivati u rad,
- C) dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka često je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad,
- D) zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka povremeno je samostalan i samoinicijativan i često ga treba upućivati u rad,
- E) nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan i samoinicijativan i stalno ga treba upućivati u rad.

Članak 6.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je kvalitetno, kako slijedi:

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

Članak 7.

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

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

Članak 8.

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

- A) poslove je u cijelosti obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- B) poslove je najvećim dijelom obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je gotovo uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- C) poslove je obavio pretežno u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uglavnom ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,

- D) poslove je obavio u manjem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te povremeno nije ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- E) poslove je obavio u većem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te je vrlo rijetko ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih.

Članak 9.

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

- A) uvijek se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- B) uglavnom se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- C) ponekad se nije pridržavao propisanog radnog vremena i ponekad se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- D) često se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- E) učestalo se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga.

Članak 10.

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta odnosio se prema strankama, kako slijedi:

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

Članak 11.

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

- A) bez prigovora i pritužbi stranaka,
- B) neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka,
- C) do 2 prigovora i pritužbe stranaka,
- D) do 5 prigovora i pritužbi stranaka,
- E) više od 5 prigovora i pritužbi stranaka.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA

Članak 12.

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

- kriterij „A)“ 10 bodova;
- kriterij „B)“ 8 bodova;
- kriterij „C)“ 5 bodova;
- kriterij „D)“ 3 boda;
- kriterij „E)“ 1 bod.

Članak 13.

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

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

Članak 14.

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

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

Članak 15.

Službenike ocjenjuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Andrijevci.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje općinski načelnik.

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

O ocjeni se donosi rješenje. Ocjena mora biti obrazložena. Rješenje se unosi u osobni očevidnik službenika, odnosno namještenika.

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

Iznimno od prethodnog stavka, razdoblje roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punom radnom vremenom, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege

djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice, koja je rodila ili službenica, koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskom potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

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

Ukoliko ocjenjivač tijekom razdoblja koje se ocjenjuje dulje vrijeme bude odsutan te nema dovoljno saznanja o radu pojedinih službenika i namještenika, ocjenjivanje se provodi temeljem uvida u dokumentaciju i evidencije bitne za rad i donošenje ocijene te, ukoliko je primjenjivo, prijedlog neposredno nadređenog službenika.

Članak 16.

Pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Donji Andrijevci dužan je upoznati s prijedlogom ocjene svakog službenika raspoređenog u Jedinственом управном одјелу Опćине Donji Andrijevci, a što oni potvrđuju svojim potpisom na *Obrascu 1 – Prijedlog ocjene*.

Općinski načelnik je dužan upoznati s prijedlogom ocjene pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Donji Andrijevci, a što on potvrđuje svojim potpisom na *Obrascu 1 – Prijedlog ocjene*.

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

Popunjeni i potpisani *Obrascu 1 – Prijedlog ocjene* sastavni je dio obrazloženja rješenja o ocjenjivanju službenika.

Članka 17.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije".

KLASA:119-01/26-01/1
URBROJ: 2178-4-26-1
Donji Andrijevci, 1.6.2026.

OPĆINSKI NAČELNIK
Vedran Gavran, v.r.

Obrazac 1 – Prijedlog ocjene

**PRIJEDLOG OCJENE
SLUŽBENIKA / NAMJEŠTENIKA
ZA GODINU**

Ime i prezime službenika/ namještenika:	
--	--

PRIJEDLOG OCJENE SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA		
Kriteriji za ocjenjivanje		Broj bodova (zaokružiti)
1. STRUČNOST	A) iznimna stručnost	10
	B) vrlo dobra stručnost	8
	C) dobra stručnost	5
	D) zadovoljavajuća stručnost	3
	E) nedovoljno stručno znanje	1
2.1. KREATIVNOST	A) iznimna kreativnost	10
	B) vrlo dobra kreativnost	8
	C) dobra kreativnost	5
	D) zadovoljavajuća kreativnost	3
	E) nedovoljna kreativnost	1
2.2. SAMOINICIJATIVNOST	A) iznimna samoinicijativnost	10
	B) vrlo dobra samoinicijativnost	8
	C) dobra samoinicijativnost	5
	D) zadovoljavajuća samoinicijativnost	3
	E) nedovoljna samoinicijativnost	1
3. KVALITETA RADA	A) iznimno kvalitetno	10
	B) vrlo kvalitetno	8
	C) kvalitetno	5

4. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA	A) u cijelosti	10
	B) najveći dio poslova	8
	C) pretežni dio poslova	5
	D) manji dio poslova	3
	E) izrazito mali dio poslova	1
5. PRIDRRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	A) u cijelosti	10
	B) najvećim dijelom	8
	C) pretežnim dijelom	5
	D) manjim dijelom	3
	E) u većem dijelu izvan rokova	1
6. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	A) uvijek se pridržavao	10
	B) uglavnom se pridržavao	8
	C) ponekad se nije pridržavao	5
	D) često se nije pridržavao	3
	E) učestalo se nije pridržavao	1
7. ODNOS PREMA STRANKAMA	A) odličan odnos	10
	B) vrlo dobar odnos	8
	C) dobar odnos	5
	D) zadovoljavajući odnos	3
	E) nezadovoljavajući odnos	1
8. PRIGOVORI I PRITUŽBE STRANAKA	A) bez prigovora i pritužbi	10
	B) neutemeljeni prigovori i pritužbe	8
	C) do 2 prigovora i pritužbi	5
	D) do 5 prigovora i pritužbi	3
	E) više od 5 prigovora i pritužbi	1
UKUPNO BODOVA		

S obzirom da ukupni zbroj bodova Službenika/ Namještenika iznosi _____, predlažem da se Službenik/Namještenik za _____ godinu ocjeni **ocjenom odličan / vrlo dobar / dobar / zadovoljava / ne zadovoljava.**

PROČELNIK

U _____, _____

ISPUNJAVA SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK KOJI SE OCJENJUJE:

Uvid u prijedlog ocjene Službenik / Namještenik je izvršio dana _____.

PRIMJEDBE SLUŽBENIKA / NAMJEŠTENIKA NA PREDLOŽENU OCJENU:

1. Primjedba – obrazloženje _____

2. Nema primjedbi.

U _____
(mjesto i datum)

(potpis službenika)

POSEBNA NAPOMENA: Potpis službenika / namještenika na ovom mjestu ne smatra odricanjem prava na žalbu na rješenje o ocjeni odnosno sudsku zaštitu na odluku o ocjeni koju u postupku ocjenjivanja donosi čelnik tijela ili službena osoba ovlaštena za donošenje rješenja o ocjeni.

50.

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 29. Statuta općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 8/21 i 17/22), Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci na 12. sjednici održanoj 3.8.2026. godine, donosi

ODLUKU

o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Donji Andrijevci

Članak 1.

Donosi se Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Donji Andrijevci.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke čini i dokument Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Donji Andrijevci.

Dokument iz prethodnog stavka se ne objavljuje u službenom glasilu, već se izvornik dokumenta čuva u nadležnom upravnom odjelu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI**

KLASA:240-01/26-01/7
URBROJ:2178-4-26-2
Donji Andrijevci, 3.8.2026.

PREDSJEDNIK
Marin Degmečić, v.r.

51.

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 29. Statuta općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 8/21 i 17/22), Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci na 12. sjednici održanoj 3.8.2026. godine, donosi

ODLUKU

o ukidanju postrojbe Civilne zaštite opće namjene Općine Donji Andrijevci

Članak 1.

Ukida se postrojba Civilne zaštite opće namjene Općine Donji Andrijevci osnovana Odlukom o osnivanju, sastavu i strukturi postrojbe Civilne zaštite Općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ br. 4/2019).

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju, sastavu i strukturi postrojbe Civilne zaštite Općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ br. 4/2019).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 240-01/26-01/8
URBROJ: 2178-4-26-1
Donji Andrijevci, 3.8.2026.

PREDSJEDNIK
Marin Degmečić, v.r.

52.

IZVJEŠĆE**o provedbi Plana upravljanja imovinom
u vlasništvu općine Donji Andrijevi za 2025. godinu****SADRŽAJ**

1. UVOD	4
2. IZVJEŠĆA O GODIŠNJIM PLANOVIMA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI PO POJEDINOJ VRSTI IMOVINE	5
2.1. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	6
2.2. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	8
2.3. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	8
2.3.1. Poduzetnička zona	8
2.3.2. Nerazvrstane ceste	9
2.4. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	9
2.5. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	10
2.6. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA 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	11
2.7. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	11
2.8. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH ODNOSA	12
2.9. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE	12
2.10. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	13
2.11. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA	13
3. GODIŠNJA REALIZACIJA POSEBNIH CILJEVA I MJERA UPRAVLJANJA IMOVINOM	14
3.1. POSEBAN CILJ 1.1. - „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI”	16
3.2. POSEBAN CILJ 1.2. - „UNAPRIJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA”	21
3.3. 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”	23
3.4. POSEBAN CILJ 1.4. - „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA”	27

3.5. POSEBAN CILJ 1.5. - „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA DONJI ANDRIJEVCI"	29
3.6. POSEBAN CILJ 1.6. - „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA"	31
3.7. POSEBAN CILJ 1.7. - „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINACIJSKOG ASPEKTA OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI"	33

POPIS TABLICA

TABLICA 1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	7
TABLICA 2. NEKRETNINE ZA KOJE JE OPĆINA DONJI ANDRIJEVCI PROVELA PROCJENU VRIJEDNOSTI TIJEKOM 2025. GODINE	12
TABLICA 3. PREGLED POSEBNIH CILJEVA I MJERA	15

1. UVOD

Općina Donji Andrijevci izrađuje Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci za 2025. godinu (dalje u tekstu: Izvješće za 2025. godinu). Prema Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 155/23) normirani su dokumenti upravljanja i raspolaganja imovinom: Strategija upravljanja imovinom, Plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom. Navedena tri dokumenta ključni su i međusobno povezani dokumenti upravljanja i raspolaganja državnom imovinom.

Strategijom su određeni srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Donji Andrijevci. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci usklađeni su sa Strategijom, sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Donji Andrijevci. Plan upravljanja imovinom je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Donji Andrijevci i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci. Plan upravljanja imovinom Općine Donji Andrijevci donosi se za razdoblje od godinu dana.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja prati strukturu svih poglavlja godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci Slijedom navedenog, izrada svih plansko - upravljačkih dokumenata i praćenje rezultata rada u nadležnosti su Općine Donji Andrijevci, te se oni obavljaju transparentno, stručno i profesionalno, uvažavajući pri tome temeljna načela upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske – načelo odgovornosti, načelo javnosti, načelo učinkovitosti i načelo predvidljivosti. Materijal ovog Izvješća obuhvaća podatke sa stanjem na dan 31. prosinca 2025. godine.

2. IZVJEŠĆA O GODIŠNJIM PLANOVIMA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI PO POJEDINOJ VRSTI IMOVINE

Upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci predstavlja važan javni interes radi očuvanja imovine za buduće generacije, aktiviranje gospodarskog rasta i zaštitu nacionalnih interesa. Bitna je i transparentnost objave svih podataka vezanih za upravljanje i raspolaganje imovinom kako bi naši građani imali uvid u popis imovine s kojom Općina Donji Andrijevci raspolaže i na kakav način upravlja s njom.

Iskorak u odnosu na dosadašnji način upravljanja i raspolaganja imovinom, koji je bio zatvoren za javnost, predstavlja izrada i javna objava Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci za razdoblje od 2023. do 2028. godine (dalje u tekstu: Strategija), kao i planova upravljanja imovinom te izvješća o provedbi planova upravljanja imovinom.

Smjernicama Europske unije u upravljanju imovinom upućuje se na nužnost sveobuhvatne evidencije imovine kao infrastrukturne pretpostavke učinkovitog upravljanja imovinom. Na Internet stranicama Općine Donji Andrijevci uspostavljena je Evidencija imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine na način i s podacima propisanim za Središnji registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Donji Andrijevci raspolaže.

Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Donji Andrijevci imaju bitnu ulogu u gospodarstvu Republike Hrvatske. Stoga je uloga Općine Donji Andrijevci da pomogne trgovačkim društvima u svom (su)vlasništvu u razvoju sveobuhvatnog, šireg i transparentnog pregleda svog poslovanja, kako bi se ostvarile planirane aktivnosti s krajnjem ciljem razvoja područja Općine Donji Andrijevci i područja

ostalih (su)vlasnika trgovačkih društava kao i cijele Republike Hrvatske anticipiranjem utjecaja na državni proračun.

Doneseni akti Općine Donji Andrijevci u 2025. godini kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje imovinom:

»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije« broj 9/25

- Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu općine Donji Andrijevci za 2024. godinu

»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije« 25/25

- Odluka o prodaji nekretnine k.č. 26/5 K.O. Donji Andrijevci
- Odluka o kupnji nekretnine k.č. 590/2 K.O. Staro Topolje»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije« 28/25
- Odluka o donošenju Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu općine Donji Andrijevci za 2026. godinu

Kadrovske osnove za rad

Koncem 2025. Općina Donji Andrijevci imala je 6 zaposlenika (+ 1 osoba primljena na zamjenu službenice koja koristi porodiljni dopust). Ovlasti i odgovornosti vezane uz upravljanje i raspolaganje nekretninama su utvrđene Statutom i internim aktima kojima su utvrđeni uvjeti i način postupanja kod pojedinih oblika raspolaganja nekretninama. Poslovi upravljanja i raspolaganja imovinom obavljaju se unutar Jedinog upravnog odjela, a kontrolu navedenih poslova obavlja odgovorna osoba.

2.1. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donji Andrijevci

Trgovačka društva kojima je osnivač i (su)vlasnik Općina Donji Andrijevci 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 imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Donji Andrijevci je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donji Andrijevci kao (su)vlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donji Andrijevci uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Općina Donji Andrijevci 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 Donji Andrijevci 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 Donji Andrijevci

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital	Ukupni prihodi 2025.	Dobit/gubitak 2025.	Broj zaposlenih 2025.	% vlasništva
KOM-AND d.o.o.	Trg Kralja Tomislava 5, 35214 Donji Andrijevci	03769599714	2.500,00	232.654,36	48.816,21	7	100 %
VODOVOD d.o.o.,	Nikole Zrinskog ulica 25, 35000 Slavonski Brod	80535169523	10.572.950,00	10.572.950,00 (2024.)	9.586.824.56 (2024.)	182 (2024.)	0,78 %
POSAVSKA HRVATSKA d.o.o.,	Ulica Kraljice Jelene 26, 35000 Slavonski Brod,	51975721232	143.685,71	2.336,20	428,69	0	3,41 %

2.2. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Donji Andrijevci

Strategijom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci za razdoblje od 2023. do 2028. godine definirani su sljedeći ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Donji Andrijevci:

1. Općina Donji Andrijevci mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni poslovni prostori koji su potrebni Općini Donji Andrijevci budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu 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.

Odlukom o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Donji Andrijevci uređeno je zasnivanje i prestanak zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Općine Donji Andrijevci te međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika, kao i prodaja poslovnoga prostora koji je u vlasništvu Općine Donji Andrijevci sadašnjem zakupniku.

U 2025. godini Općina nije sklapala ugovore o zakupu poslovnih prostora.

2.3. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Donji Andrijevci

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 155/25), 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 Donji Andrijevci koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Donji Andrijevci 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 Donji Andrijevci kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

2.3.1. Poduzetnička zona

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva a donesen je i Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18, 138/21). U Programu razvoja poduzetničkih zona postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja a 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.

Na području Općine Donji Andrijevci osnovana je Gospodarska zona Donji Andrijevci. Na zemljištu predviđenom za razvoj poduzetničke zone djelomično je izgrađena potrebna komunalna infrastruktura. Tijekom 2025. godine proveden je natječaj za davanje u najam katastarskih čestica 2048/1 i 2049/6, međutim nije zaprimljena nijedna prijava zainteresiranih ponuditelja.

2.3.2. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 156/25), 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.

Općinsko vijeće Općine Donji Andrijevci donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Donji Andrijevci kojom se uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, građenje, rekonstrukcija, zaštita, financiranje te poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Općine Donji Andrijevci. Općina Donji Andrijevci je ustrojila Registar nerazvrstanih na području Općine Donji Andrijevci koji sadržava podatke o vrsti nerazvrstane ceste, nazivu nerazvrstane ceste, katastarskim oznakama i duljini nerazvrstane ceste.

Općina Donji Andrijevci u 2025. godini ažurirala je registar nerazvrstanih cesta.

2.4. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem u vlasništvu Općine Donji Andrijevci

Prema odredbama Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22) (dalje u tekstu: Zakon) 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. 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.

Na temelju odredbi 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 Brodsko-posavske županije (dalje u tekstu: Županija). Postupci revizije provedeni su od 03. prosinca 2018. do 17. srpnja 2019.

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.

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

- Zakon o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22),
- Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva turizma i sporta (»Narodne novine«, broj 11/25),
- Pravilnik o pokriću obveznih doprinosa, trajnoj novčanoj naknadi, dodjeli nacionalne sportske stipendije i nagradama za sportska ostvarenja (»Narodne novine«, broj 41/23).
- Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na području Brodsko-posavske županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Slavonski Brod, srpanj 2019.).
- Izvješće o obavljenoj provjeri provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Brodsko-posavske županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Slavonski Brod, siječanj 2023).

U Izvješću o obavljenoj provjeri provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima navedeno je da je Općina Donji Andrijevci postupila prema preporukama te analizirala i vrednovala učinke upravljanja i korištenja nogometnih stadiona i igrališta radi utvrđivanja njihove učinkovitosti, prepoznavanja i rješavanja problema povezanih s njihovim upravljanjem i korištenjem, sagledavanja njihova utjecaja na lokalnu zajednicu te utvrđivanja mogućnosti za unaprjeđenje upravljanja i korištenja nogometnih stadiona i igrališta.

2.5. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana prodaje i kupnje nekretnina u vlasništvu Općine Donji Andrijevci

Jedan od ciljeva u Strategiji je kako Općina Donji Andrijevci mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini Donji Andrijevci budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem. Općina Donji Andrijevci u 2025. nije prodavala ni kupovala nekretnine.

2.6. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana 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.

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

Tijekom 2025. godine Općina Donji Andrijevci nastavila je s provedbom projekata usmjerenih na razvoj i unaprjeđenje društvene i komunalne infrastrukture te učinkovito upravljanje imovinom u svom vlasništvu. U izvještajnom razdoblju provedeni su projekti izgradnje i opremanja dječjeg vrtića u Donjim Andrijevcima, izgradnje šumskih cesta na području Donjih Andrijevaca, Sredanaca i Starog Topolja, nabave višenamjenskog komunalnog stroja te izgradnje 3. faze javne rasvjete. Provedbom navedenih projekata unaprijeđeni su uvjeti za pružanje javnih usluga, povećana je kvaliteta komunalne infrastrukture te su stvoreni preduvjeti za daljnji gospodarski i društveni razvoj Općine.

2.7. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Donji Andrijevci

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene nekretnina u vlasništvu Općine Donji Andrijevci:

1. Procjena potencijala nekretnina Općine Donji Andrijevci 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 Donji Andrijevci u 2025. godini provela je procjenu tržišne vrijednosti za nekretnine navedene u tablici.

Tablica 2. Nekretnine za koje je Općina Donji Andrijeveci provela procjenu vrijednosti tijekom 2025. godine

R. br.	K.č.br./k.o.	Napomena
1.	351/3, Novo Topolje	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
2	365/4, Novo Topolje	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
3.	351/4, Novo Topolje	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
4.	365/3, Novo Topolje	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
5.	352, Novo Topolje	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
6.	358, Novo Topolje	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
7.	351/1, Novo Topolje	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
8.	690/2, Staro Topolje	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
9.	1966/1, Donji Andrijeveci	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine
10.	26/5, Donji Andrijeveci	Pregled, analiza i izrada elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine

2.8. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana rješavanja imovinsko - pravnih odnosa

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. Nadalje, potrebno je utvrditi kriterije i vrstu nekretnina koje bi bile prikladne da se njihovo korištenje prenese na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Jedinice lokalne i područne samouprave bi te nekretnine koristile za unaprijed određene namjene koji bi se prije ustupanja na korištenje predložile ovlaštenom tijelu Republike Hrvatske.

Općina u 2025. godini nije rješavala imovinsko-pravne odnose.

2.9. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana vođenja Evidencije imovine

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojim će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritetnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranja Evidencije imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Donji Andrijeveci raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini. Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitan je za učinkovito upravljanje svim oblicima imovine. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati.

Općina Donji Andrijeveci izradila je Evidenciju imovine i istu dostavila u Središnji registar državne imovine.

2.10. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana postupaka vezanih uz savjetovanje s javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13, 85/15 i 69/22) Općina Donji Andrijevci na svojoj službenoj internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije",
- 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 Donji Andrijevci.

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci. Općina je provela sve aktivnosti i u 2025. godini.

2.11. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana zahtjeva za darovanje nekretnina

Prema Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23), kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, neizgrađenim građevinskim zemljištem, građevinama i zemljištem nužnim za redovitu uporabu te građevine, stanovima i poslovnim prostorima može se raspolagati i bez naknade u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanova čiji je osnivač Republike Hrvatska i/ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

O zahtjevima za raspolaganje nekretninama u korist jedinica lokalne samouprave i pravnih osoba u njihovu vlasništvu odlučuje županija nadležna prema mjestu gdje se nekretnina nalazi, odnosno ministar te Vlada Republike Hrvatske, sukladno odredbama članka 13. stavaka 5. i 6. Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske. 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.

Općina u 2025. godini nije zatražila niti dobila na dar nekretnine od Ministarstva.

3. GODIŠNJA REALIZACIJA POSEBNIH CILJEVA I MJERA UPRAVLJANJA IMOVINOM

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22) 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.

Iz strateškog cilja upravljanja svim oblicima imovine izvodi se sedam posebnih ciljeva upravljanja. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22) 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, kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti predstavljaju provedbu strategije upravljanja svim oblicima imovine u vlasništvu Općine. Posebni ciljevi bit će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

Također su prepoznati pokazatelji ishoda³ za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja imovinom uspješno mogla pratiti te su identificirani i pokazatelji rezultata za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim planovima upravljanja imovinom kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

² Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 123/17, 151/22) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojem 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.

³ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22) pokazatelj ishoda je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja.

⁴ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22) pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

Tablica 3. Pregled posebnih ciljeva i mjera

STRATEŠKICILJUPRAVLJANJASVIM OBLICIMAIMOVINE	ODRŽIVO, EKONOMIČNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE RASPOLAGANJEIMOVINOMU VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI
POSEBNICILJEVI	MJERE
Poseban cilj 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donji Andrijevi“	Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Donji Andrijevi putem prodaje
	Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)
Poseban cilj 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donji Andrijevi kao (su)vlasnika trgovačkih društava“	Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donji Andrijevi
	Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donji Andrijevi
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 ja imovine u vlasništvu Općine Donji Andrijevi
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 Donji Andrijevi“	Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Donji Andrijevi
	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 Donji Andrijevi“	Strateško upravljanje ljudskim resursima
	Poboljšanje informatizacije i digitalizacije
	Poboljšanje financijskog upravljanja

3.1. POSEBANCILJ1.1. - „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donji Andrijevci“

PRILOG1: POSEBANCILJ1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donji Andrijevci“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.									
POSLOVNI PROSTORI									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNAI CILJANA VRIJEDNOSTI MJERNE JEDINICE	OSTVARENOST VRIJEDNOSTI	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj. 155/23)	1. Sklapanje ugovora o zakupu s trgovačkim društvima, ustanovama, udrugama i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili proračunu Općine Donji Andrijevci	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno(1) Ciljano(10)	Ostvareno (0)	Davanje poslovnog prostora u zakup	Općina u 2025. godini nije sklopila ugovore o zakupu poslovnih prostor.
	Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina ("Narodne novine", broj. 78/15) Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora ("Narodne novine", broj 125/11, 64/15 i 112/18, 123/24) Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje	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	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Ostvareno (0)	Općina u 2025. godini nije prodavala poslovne prostore.	

PRILOG 1a: POSEBANCILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donji Andrijevci“									
Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.									
STANOVİ									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNİ INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČINI OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNAI CILJANA VRIJEDNO ST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj, 155/23) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina ("Narodne novine", broj 78/15)	1. Sklapanje ugovora o najmu stanova	Potpisivanje ugovora o najmu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili Općine Donji Andrijevci	Broj sklopljenih ugovora o najmu stanova	Broj	Polazno (5) Ciljano (8)	Ostvareno (0)	Stanovi su dani u najam temeljem sklopljenih ugovora o najmu na određeno vrijeme	
Smanjenje portfelja	Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem	Kupoprodaja – javni natječaj –	Broj sklopljenih	Broj	Polazno (0)	Ostvareno (0)	Općina u 2025. godini nije prodavala stanove.	

nekretnina kojima upravlja Općina Donji Andrijevci putem prodaje	izgradnje infrastrukturnih građevina ("Narodne novine", broj 80/11, 144/21) Statut Općine Donji Andrijevci	provedenog javnog natječaja (javno nadmicanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	sastavljanje popisa stanova namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrađa dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja stana kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine	kupoprodajnih ugovora		Ciljano (0)		
---	--	--	---	--------------------------	--	-------------	--	--

	Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 101/23, 36/24) Statut Općine Donji Andrijevci	neposrednom pogodbom	nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja građevinskog zemljišta kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine					
--	---	-------------------------	--	--	--	--	--	--

3.2. POSEBAN CILJ 1.2. - „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donji Andrijevc i kao (su)vlasnika trgovačkih društava“

PRILOG2: POSEBANCILJ1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donji Andrijevc i kao (su)vlasnika trgovačkih društava“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOST I/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Implementirane operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donji Andrijevc i	Zakon o upravljanju nekretnostima i pokretnostima u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj, 155/23) Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13, 85/15 i 69/22)	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvješćaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine	Broj prikupljenih izvješćaja	Broj	Polazno (3) Ciljano (3)	Ostvareno (3)		
		2. Ažuriranje registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava	Broj donesenih odluka	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Ostvareno (0)		

Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u Općini Donji Andrijevci											

3.3. POSEBANCILJ1.3. - „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo
važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“

PRILOG3: POSEBAN CILJ1.3. „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 2025.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj, 155/23)	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 (0) Ciljano (2)	Ostvareno (1)	/	U 2025. godini izdana je jedna narudžbenica za procjenu nekretnina.
	Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina ("Narodne								

	novine", broj 78/15)	Pravilnik o informativnom sustavu tržišta nekretnosti ("Narodne novine", broj 68/20, 12/24.)	2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnosti namijenjenih prodaji	Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primamo ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i uređenju površina, kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima nekretnosti. 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 poslovnom prometu,	Broj procijenjenih nekretnosti	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Ostvareno (10)	/	U 2025. godini procijenjeno je 10 nekretnosti koje se nalaze u tablici br.2
--	-------------------------	--	---	--	--------------------------------------	------	--------------------------------	-------------------	---	---

[illegible]

ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjembeni elaborat.

3.4. POSEBANCILJ1.4. - „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“

PRILOG4: POSEBANCILJ1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“									
Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNAI CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom	Zakon o upravljanju nekretnostima i pokretnostima u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj, 155/23)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacrtu akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Izmjena postojećih akata	Broj	Polazno (0)	Ostvareno (0)	Akti i Odluke	Akti i Odluke vezani za upravljanje imovinom
						Ciljano (2)			
	Zakon o procjeni učinaka propisa ("Narodne novine", broj 44/17)	2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Broj novih akata	Broj	Polazno (2)	Ostvareno (2)		
	Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13, 85/15 i 69/22)	3. Participacija u radu stručnih radnih skupina	Savjetovanje s javnošću			Ciljano (1)	Ostvareno (1)		
	Odluka o usvajanju Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci	Općine Donji Andrijevci	Usvajanje dokumenata	Broj usvojenih akata	Broj	Polazno (0)	Ostvareno (2)		
						Ciljano (2)			
	za razdoblje od 2023. do 2028. godine								

3.5. POSEBANCILJ1.5. - „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donji Andrijevc“

PRILOG5: POSEBANCILJ1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donji Andrijevc“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNAI CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Funkcionalna ustpostava Evidencije imovine Općine Donji Andrijevc	Zakon o upravljanju nekretnostima i pokretnostima u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj, 155/23)	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Klasifikacija imovine u izrađenoj internoj evidenciji 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)	Ostvareno (0)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom	
	Zakon o središnjem registru državne imovine ("Narodne novine", broj 112/18)					Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (2) Ciljana (2)			
	Uredba o Središnjem registru državne imovine ("Narodne novine", broj 03/20)					Pojavni oblici pokretnina (kombi vozilo i traktor za košnju)			

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		Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Vođenje evidencije općinske imovine		Broj	Polazna (2) Ciljana (2)	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine)	Ostvareno (0)		Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine
			Općina Donji Andrijevci dostavila je podatke o nekretninama u Središnji registar državne imovine.	Ostvareno (1)	Polazno (0) Ciljano (12)											

3.6. POSEBANCILJ 1.6. - „Priprema, realizacija i izvješćavanje o primjeni akata strateškog planiranja“

PRILOG 6: POSEBANCILJ 1.6. „Priprema, realizacija i izvješćavanje o primjeni akata strateškog planiranja“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJE REZULTATA	POLAZNAI CILJANI VRIJEDNOSTI MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
			Izrada						
			prijedloga						
			Izvrješća o						
			provedbi						
			Godišnjeg plana						
	Zakon o upravljanju		upravljanja						
	nekretninama i		imovinom za	Prijedlog					
	pokretninama u	1. Priprema,	imovinom za	Izvrješća o					
	vlasništvu Republike	izrada i usvajanje	2024.						
	Hrvatske ("Narodne	Izvrješća o	provedbi						
	novine", broj,	provedbi	Izrada	Godišnjeg					
Unaprijeđeno	155/23)	Godišnjeg plana	prijedloga	plana					
upravljanja	Zakon o središnjem	upravljanja	Godišnjeg plana	upravljanja					
općinskom	registru državne	imovinom za	imovinom za	imovinom za	Broj	Polazno (2)	Ostvareno	Projekt	Izrada Plana
imovinom	imovine ("Narodne	2024.	imovinom za	2024.		Ciljano (2)	(2)	Implementa	upravljanja
putem akata	novine", broj	izrada i usvajanje	2026.	Prijedlog				cija	Strategije
strateškog	112/18)	izrada i usvajanje	Provedba	Godišnjeg				upravljanja	imovinom
planiranja		Godišnjeg plana	Savjetovanja sa	plana				imovinom	
	Uredba o Središnjem	upravljanja	zainteresiranom	upravljanja					
	registru državne	imovinom za	javnošću za	imovinom za					
	imovine ("Narodne	2026.	Godišnji plan	2026.					
	novine", broj 03/20)		upravljanja						
			imovinom za						
			2026.						
			Usvajanje						
			dokumenta						
		2. Revidiranje	Ažuriranje i	Revidirana	Broj	Polazno (0)	Ostvareno		
		Strategije	usklađba	Strategija		Ciljano (1)	(0)		
		upravljanja	dokumenta s						
		imovinom 2023.-	novim aktima i						
		2028.	podacima						

3.7. POSEBANCILJ1.7. - „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donji Andrijevići“

PRILOG7: POSEBANCILJ1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donji Andrijevcí“ Razdoblje: sijećanj – prosinac 2025.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOST I/ NAČIN OSTVAREN JA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATEL JI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATE LJ REZULTAT A	POLAZNAI CILJANA VRIJEDNO ST MJERNE JEDINICE	OSTVAR ENA VRIJEDN OST	PROJEK T	OPIS PROJEKT A
Strateško upravljanje ljudskim resursima	Zakon o sluŹbenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 04/18 i 112/19)	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana usavršavanja sluŹbenika Jedinstvenog upravnog odjela	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (0) Ciljano (3)	Ostvareno (20)	U 2025. godini objavljen je 1 natjećaj na određeno – zamjena.	U 2025. godini ukupno je pohađano 20 seminara/edukacija.
			Objava Javnog natjećaja prema Planu prijema za 2025. godinu	Broj traŹenih izvršitelja	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Ostvareno (1)		
		2. Raspisivanje i objava Javnog natjećaja	Utvrdjivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o objavi prijemu u Općinsku sluŹbu, prijem u Općinsku sluŹbu	Broj novozaposlenih	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Ostvareno (1)		
Poboljšanje informatizacije i digitalizacije		1. TraŹenje ponude od postojećeg dobavljaća	TraŹenje ponude	Zahtjev za ponudom	Broj	Polazno (3) Ciljano (1)	Ostvareno (0)	/ /<	

53.

Na temelju članka 55. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23), članka 29. Statuta Općine Donji Andrijevci (»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije« br. 8/21 i 17/22), Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci za 2025. godinu (»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije« br. 42/24.) i Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci za razdoblje od 2019. do 2026. godine (»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije«, broj 16/19), Općinsko vijeće Općine Donji Andrijevci na svojoj 12. sjednici održanoj dana 03.08.2026. godine, donosi

ODLUKU

o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu općine Donji Andrijevci za 2025. godinu

I.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2025. godinu kojeg načelnik Općine Donji Andrijevci jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću tekuće godine za prethodnu godinu.

II.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2025. godinu predstavlja dokument u kojem se opisuje realizacija elemenata strateškog planiranja postavljenih u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donji Andrijevci za razdoblje od 2019. do 2026. godine i Planu upravljanja imovinom za 2025. godinu.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u » Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Donji Andrijevci i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

KLASA: 406-01/26-02/2

URBROJ: 2178-4-26-2

Donji Andrijevci, 03.08.2026.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marin Degmečić, v.r.

54.

Temeljem članka 29. Statuta Općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 8/21 i 17/22), Općinsko vijeće Općine Donji Andrijevci na svojoj 12. sjednici održanoj 3.8.2026. godine donosi

PROGRAM

potpora mladim obiteljima i mladim poljoprivrednicima za rješavanje stambenog pitanja na području općine Donji Andrijevci za 2026. godinu

1. UVOD:

Stanovanje je osobito važna ljudska potreba, a stambeni objekt je svakako velika materijalna vrijednost svakog domaćinstva. Rješavanje stambenih potreba ovisi o socijalno-gospodarskim uvjetima svake zajednice. Na području socijalne politike u fokusu zanimanja je socijalno stanovanje i intervencije koje jedinice lokalne i regionalne samouprave poduzimaju u rješavanju stambenih potreba svojih građana.

Općina Donji Andrijevci ovim Programom potpora mladim obiteljima za rješavanje stambenog pitanja na području općine Donji Andrijevci (u daljnjem tekstu: Program) namjerava pomoći svojem stanovništvu u rješavanju stambene problematike koja je i jedan od najvećih problema, posebice kada je riječ o mladim obiteljima, ali i radi sve većeg raseljavanja stanovnika u potrazi za boljim uvjetima života.

2. STANOVNIŠTVO NA PODRUČJU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

2.1. Opći podaci

Prema popisu stanovništva iz 2011. godine općina je imala 3.709 stanovnika koji su živjeli u statistički promatrana četiri naselja.

Prema rezultatima popisa stanovništva iz 2021. godine razvidan je trend pada broja stanovništva u odnosu na popis stanovništva iz 2011. godine. Prema posljednjem popisu stanovništva iz 2021. godine na području općine živi 3.059 stanovnika.

Prosječna gustoća naseljenosti prostora općine 2021. godine iznosila je 54,1 stanovnika po 1 km². Prostor općine spada u prosječno naseljene prostore Brodsko-posavske županije jer je prosječna gustoća naseljenosti prostora županije 2021. godine iznosila 64,4 stanovnika po 1 km².

Tablica 1. Opći podaci o općini Donji Andrijevci

Broj naselja	4
Broj stanovnika (Popis stanovništva iz 2021.)	3.059
Površina	57 km ²
Gustoća naseljenosti	54,1 stanovnika po 1 km ²

Izvor: Državni zavod za statistiku (www.dzs.hr)

2.2. Migracije stanovništva

Prostorna pokretljivost stanovništva dosta je prisutna na ovom području. Prisutne su dnevne migracije stanovništva, kao dnevno kretanje radne snage od mjesta stalnog boravka do radnog mjesta, budući da veliki broj stanovnika dnevno odlazi na posao u industrijski razvijenije okolne gradove.

Međutim, sve veći problem ovog područja su emigracije mladih i obrazovanih osoba s područja općine Donji Andrijevci u gradove i u inozemstvo, koji odlaze najčešće zbog nemogućnosti pronalaska posla i zbog većih plaća, kvalitetnijih radnih mjesta i kvalitetnijeg života općenito.

Tablica 2. Prikaz broja doseljenog i odseljenog stanovništva u općini Donji Andrijevci

Godina	Ukupno doseljeni	Ukupno odseljeni	Odseljeni u istu županiju	Odseljeni u drugu županiju	Odseljeni u inozemstvo
2015.	63	107	27	38	38
2016.	52	125	35	33	56
2017.	44	124	30	29	63
2018.	68	123	22	31	66
2019.	64	108	29	27	52
2020.	60	103	43	31	25

Izvor: Državni zavod za statistiku (www.dzs.hr)

Po pokazateljima iz prethodnih tablica, kao što je pad broja stanovništva, područje općine Donji Andrijevci suočava se s depopulacijom stanovništva.

2.3. Demografski program kroz prostorno planiranje u općini Donji Andrijevci

Imajući u vidu navedene demografske podatke, kao i osnovni cilj i prioritet budućeg razvoja općine Donji Andrijevci nameće se zadržavanje postojećih i privlačenje novih stanovnika. No, za realizaciju tog cilja potrebno je omogućiti i izgradnju stambenog fonda kao i drugih javnih građevina koje prate opće potrebe stanovnika i stanovanje.

Razvoj naselja i količina površina za njihov nesmetani razvoj na prostoru Brodsko-posavske županije, pa tako i Donjih Andrijevaca, su vrlo povoljni. Ne postoje prostorna ograničenja koja bi usporavala ili ograničavala njihov razvoj jer je planskom dokumentacijom osigurano dovoljno prostora za smještaj i razvoj naselja.

3. CILJI KORISNICI PROGRAMA

Ciljevi demografskog razvoja mogu se preciznije odrediti kao: obnavljanje naselja kroz poboljšanje društvene i komunalne infrastrukture; ublažavanje i ispravljanje negativnih demografskih tendencija osiguranjem prirodnog kretanja i migracijskih tokova; osiguranjem ravnomjernog razmještaja stanovništva u prostoru i poboljšanjem standarda življenja.

Demografski cilj treba realizirati zadržavanjem postojećeg i povratkom iseljenog, posebno mlađeg, stanovništva, poticanjem povećanja broja članova obitelji te istovremenim stvaranjem uvjeta školovanja i rada u mjestu stanovanja. Treba stimulirati ostanak mlađih osoba u radno-aktivnoj dobi te stvarati uvjete za imigracijska kretanja.

Korisnici mjera i olakšica iz ovog Programa su mlade obitelji i mladi poljoprivrednici.

Mladom obitelji u smislu ovog Programa smatra se podnositelj zahtjeva, njegov bračni/izvanbračni drug/partner i djeca, ukoliko ih imaju, pod uvjetom da barem jedan od bračnih/izvanbračnih drugova/partnera nije navršio više od 45 godina života prije nego je raspisan javni poziv i da rješavaju svoje stambeno pitanje po prvi put, odnosno da nemaju u vlasništvu kuću ili stan namijenjene stanovanju.

Mladi poljoprivrednici su osobe koje ne mogu biti starije od 40 godina u trenutku podnošenja zahtjeva te koji odnosno čiji bračni/izvanbračni/partner i njihova djeca u vlasništvu/suvlasništvu nemaju kuću ili stan, osim stana ili kuće koja je predmet ovog Programa, te su upisani u Upisnik poljoprivrednika ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava najmanje godinu dana prije podnošenja zahtjeva.

Mladom obitelji u smislu ovog Programa smatra se i jednoroditeljska obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj ili samohrani roditelj, pod uvjetima iz prethodnog stavka.

Mladom obitelji u smislu ovog Programa i sukladno odredbama Obiteljskog zakona smatra se i izvanbračna zajednica koju čine neudana žena i neoženjen muškarac i koja traje najmanje tri godine, a kraće ako je u njoj rođeno zajedničko dijete, pod uvjetima iz prethodnih stavaka.

Mladom obitelji u smislu ovog Programa i sukladno odredbama Zakona o životnom partnerstvu osoba istog spola smatra se i životno partnerstvo koje čine dvije osobe istog spola sklopljeno pred nadležnim tijelom te neformalno životno partnerstvo. Neformalno životno partnerstvo je zajednica obiteljskog života dviju osoba istog spola koje nisu sklopile životno partnerstvo pred nadležnim tijelom, ako zajednica traje najmanje tri godine i od početka je udovoljavala pretpostavkama propisanim za valjanost životnog partnerstva.

Za potrebe ovog Programa izrazi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

4. POTPORE ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA

4.1. Financiranje priključaka na komunalnu infrastrukturu

Pod priključke na komunalnu infrastrukturu podrazumijeva se izvedba priključka građevine na infrastrukturu za opskrbu električnom energijom, opskrbu pitkom vodom, opskrbu plinom i priključka za odvodnju otpadnih i oborinskih voda.

Podnositelj prijave za potporu dužan je u svojoj dokumentaciji dostaviti ugovor i/ili račun ovisno o općim uvjetima pravnog subjekta koji će izvesti priključak radi spajanja na komunalnu infrastrukturu, za stambeni objekt koji je predmet prijave, te potvrdu o uplaćenom iznosu distributeru.

Potpota mladoj obitelji po ovoj mjeri, u kalendarskoj godini, odobrava se u visini 100 % prihvatljivih troškova priključaka na komunalnu infrastrukturu.

U prihvatljive troškove ulazi trošak pristojbe i drugih troškova koji se plaćaju distributeru, troškovi materijala za priključenje te trošak izvođenja radova.

Prije i nakon odobravanja zahtjeva, a u okviru ove potpore, Općina Donji Andrijevci ima pravo provjere i uvida na terenu, po ovlaštenoj osobi, svih kriterija o kojima ovisi odobravanje potpore.

4.2. Povrat poreza na promet nekretnina

Prihod od poreza na promet nekretnina pripada jedinici lokalne samouprave na području koje se nekretnina nalazi. Porez na promet nekretnina plaća se po stopi od 3 %.

Općina Donji Andrijevci izvršit će povrat poreza na nekretnine uplaćenog pri stjecanju vlasništva nekretnine na području općine korisniku u 100 %-tnom iznosu.

Podnositelj prijave za potporu dužan je u svojoj dokumentaciji dostaviti rješenje porezne uprave te potvrdu o uplaćenom iznosu.

Podnositelj prijave za ovu mjeru dužan je potpisati izjavu da povrat poreza na promet nekretnina nije koristio mjeru Agenciji za pravni promet i posredovanje nekretninama, a koju će Davatelj provjeriti u nadležnoj Agenciji.

4.3. Potpora za kupnju, izgradnju ili rekonstrukciju objekta za stanovanje mladim obiteljima

Ovom potporom želi se doprinijeti odluci mladih obitelji da ostanu živjeti u ruralnom području.

Potpora se dodjeljuje za kupnju, izgradnju ili rekonstrukciju objekta za stanovanje.

Rekonstrukcija građevine je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove. Potpora se dodjeljuje za rekonstrukcije čiji je ukupni iznos veći od 10.000,00 EUR.

Prihvatljivi korisnici ove potpore su mlade obitelji u smislu ovog Programa (ne poljoprivrednici)

Potpora se dodjeljuje u iznosu od 1.500,00 EUR.

Korisnici ove mjere moraju početi stanovati u kupljenom objektu u roku 2 godine, a korisnici koji grade ili obnavljaju objekt radove moraju završiti i opravdati radove u roku 1 godine od dana sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Kao jamstvo za uredno ispunjenje gore navedenih uvjeta korisnik potpore je prije zaključivanja Ugovora o dodjeli potpore obvezan Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Andrijevci dostaviti solemniziranu bjanko zadužnicu na iznos odobrene potpore.

Korisniku potpore koji je dostavio bjanko zadužnicu kao instrument osiguranja neiskorištena bjanko zadužnica se vraća po proteku 10 godina od dana realiziranja subvencije.

Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivene potpore, odnosno terenske kontrole za rekonstrukciju za mlade poljoprivrednike.

4.4. Potpora za kupnju, izgradnju ili rekonstrukciju objekta za stanovanje mladim poljoprivrednicima

Ovom potporom želi se doprinijeti odluci mladih obitelji koje se bave poljoprivredom da ostanu živjeti u ruralnom području i proizvoditi hranu, te pružati usluge svog poljoprivrednog gospodarstva na području općine Donji Andrijevci sukladno Programu potpore za unaprjeđenje uvjeta stanovanja mladih poljoprivrednika za 2026. godinu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva.

Potpora se dodjeljuje za kupnju, izgradnju ili rekonstrukciju objekta za stanovanje.

Rekonstrukcija građevine je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove. Potpora se dodjeljuje za rekonstrukcije čiji je ukupni iznos veći od 10.000,00 EUR.

Prihvatljivi korisnici ove potpore su osobe koje zadovoljavaju sljedeće uvijete:

- upisani u Upisnik poljoprivrednika ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava najmanje godinu dana prije podnošenja zahtjeva

- nositelj poljoprivrednog gospodarstva nije stariji od 40 godina u godini podnošenja zahtjeva.

Potpora se dodjeljuje u iznosu od 1.500,00 EUR.

Korisnici ove mjere moraju početi stanovati u kupljenom objektu u roku 2 godine, a korisnici koji grade ili obnavljaju objekt radove moraju završiti i opravdati radove u roku 1 godine od dana sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Kao jamstvo za uredno ispunjenje gore navedenih uvjeta korisnik potpore je prije zaključivanja Ugovora o dodjeli potpore obvezan Jedinštvnom upravnom odjelu Općine Donji Andrijevci dostaviti solemniziranu bjanko zadužnicu na iznos odobrene potpore.

Korisniku potpore koji je dostavio bjanko zadužnicu kao instrument osiguranja neiskorištena bjanko zadužnica se vraća po proteku 10 godina od dana realiziranja subvencije.

Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivene potpore, odnosno terenske kontrole za rekonstrukciju za mlade poljoprivrednike.

5. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVA

Javni poziv mladim obiteljima za dostavu prijave za korištenje potpora za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području općine Donji Andrijevci objavljuje se, u pravilu, početkom godine i vrijedi do kraja tekuće godine ili do iskorištenja sredstava za tu proračunsku godinu te se i prijava može podnijeti tijekom tog razdoblja.

Podnositelj prijave može podnijeti 1 prijavu za samo 1 mjeru.

Javni poziv mora sadržavati potpore koje mlade obitelji mogu koristiti, popis dokumentacije koju moraju dostaviti za korištenje potpora, uvjete koje podnositelj mora zadovoljavati da bi bio korisnik potpora i sve ostale značajke potpora. Objavljuje se na web stranicama općine: www.donjiandrijevci.hr i na oglasnoj ploči Općine Donji Andrijevci.

Postupak objave Javnog poziva te postupak zaprimanja i pregleda prijave provodi Jedinštvni upravni odjel.

Povjerenstvo razmatra prijave te, ukoliko prijava udovoljava uvjetima Javnog poziva, predlaže općinskom načelniku donošenje Odluke o prihvatljivosti. O svakom zahtjevu Odlukom odlučuje općinski načelnik.

Ugovor o dodjeli potpore sklapa općinski načelnik i Korisnik potpora iz ovog Programa, odnosno podnositelj zahtjeva.

Prijave i zahtjevi za isplatu sredstava koji sadrže potpunu traženu dokumentaciju i udovoljavaju propisanim kriterijima, odobravaju se i isplaćuju sukladno ovom Programu.

Korisnik koji ostvari potporu ne može nekretninu za koju je ostvario potporu otuđiti niti odjaviti prebivalište u roku od 10 godina računajući od godine u kojoj je ostvario potporu. Ako je isti korisnik dobio potpore za nekretninu u različitim godinama rok od 10 godina računa se za svaku potporu posebno.

6. OSTALE ODREDBE

Korisnicima potpora sredstva se mogu isplatiti ukoliko ne postoji dugovanje po bilo kojoj osnovi prema Općini Donji Andrijevci.

Ukoliko prijava nije potpuna, može se podnositelja prijave pozvati da u određenom roku dopuni prijavu, odnosno dostavi dokumente koji nedostaju. Ukoliko u danom roku podnositelj ne otkloni nedostatak, njegova prijava neće se uzimati u obzir.

Kao prihvatljiv trošak po ovom Programu priznaju se, uz ostale uvjete utvrđene ovim Programom, troškovi nastali nakon raspisivanja Javnog poziva, odnosno sklapanja Ugovora o dodjeli potpore, ako je primjenjivo.

7. ZAKLJUČAK

Ovim Programom nije moguće riješiti u cijelosti ukupnu problematiku demografskog stanja na području općine Donji Andrijevci, ali demografsko stanje u općini Donji Andrijevci ne sagledava se samo kao socijalni problem, već kao integralni dio ukupnog društvenog i gospodarskog razvoja s obzirom da se broj stanovnika te obrazovna i dobna struktura praktički odražava na razvoj svih gospodarskih i društvenih djelatnosti. Stoga je posebno naglašeno da se željeni demografski ciljevi ne mogu ostvarivati povremeno, već trebaju biti rezultat kontinuiranog planiranja, uz angažiranje konkretnih financijskih sredstava koja se osiguravaju u proračunu Općine Donji Andrijevci, ali i u državnom Proračunu. Slijedom navedenog Općina Donji Andrijevci prijavit će ovaj Program na sufinanciranje u sklopu Programa potpore za unapređenje uvjeta stanovanja mladih obitelji u ruralnim područjima za 2026. godinu kojeg je usvojilo Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva.

8. PRIMJENA

Stupanjem na snagu ovog Programa prestaje važiti Program potpora mladim obiteljima za rješavanje stambenog pitanja na području općine Donji Andrijevci („Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ broj 11/24)

Ovaj Program stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINA DONJI ANDRIJEVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 551-01/26-03/1
URBROJ: 2178-4-26-1
Donji Andrijevci, 3.8.2026.

PREDSJEDNIK
Marin Degmečić, v.r.

55.

Na temelju članka 15. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 37. Statuta Općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 8/21 i 17/22) i članka 9. stavak 2. Ugovora o osnivanju Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“, općinski načelnik Općine Donji Andrijevci, donosi

ODLUKU

o imenovanju privremenog ravnatelja Dječjeg vrtića "Vila Zvončica"

Članak 1.

Antonija Aračić Radman, Donji Andrijevci, Posavska ulica 50, OIB: 65293618711, imenuje se za privremenog ravnatelja Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“, Donji Andrijevci, Ulica dr. Mije Pišla 4, do imenovanja ravnatelja/ice, a najdulje na vrijeme do godine dana, počevši stupanjem na snagu ove Odluke.

Članak 2.

Privremeni ravnatelj predstavlja i zastupa ustanovu samostalno i pojedinačno i ovlašten je za obavljanje pripremnih radnji i ostalih poslova u vezi osnivanja i poslovanja Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ kao samostalne ustanove.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju privremenog ravnatelja Dječjeg vrtića "Vila Zvončica" objavljena u "Službenom vjesniku Brodsko -posavske županije" broj 19/25.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko - posavske županije“.

KLASA: 601-01/26-01/22

URBROJ: 2178-4-26-1

Donji Andrijevci, 29.7.2026.

OPĆINSKI NAČELNIK
Vedran Gavran, v.r.

56.

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 29. Statuta Općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 8/21 i 17/22), Općinsko vijeće Općine Donji Andrijevci na svojoj 12. sjednici održanoj dana 3.8.2026. godine, donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Statutarnu Odluku o I. izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na Statutarnu Odluku o I. izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“.

Članak 2.

Predloženi tekst Statutarne Odluke o I. izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 601-01/26-01/23
URBROJ: 2178-4-26-1
Donji Andrijevci, 3.8.2026.

PREDSJEDNIK
Marin Degmečić, v.r.

57.

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 27. Statuta Općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 8/21 i 17/22), Općinsko vijeće Općine Donji Andrijevci na svojoj 12. sjednici održanoj dana 3.8.2026. godine, donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“.

Članak 2.

Predloženi tekst Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 601-01/26-01/24

URBROJ: 2178-4-26-1

Donji Andrijevci, 3.8.2026.

PREDSJEDNIK
Marin Degmečić, v.r.

58.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 27. Statuta Općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 8/21 i 17/22), Općinsko vijeće Općine Donji Andrijevci na 12. sjednici od 3.8.2026., donosi

ODLUKU

o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ od roditelja/skrbnika – korisnika usluga za pedagošku godinu 2026./2027.

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjera za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), čiji je osnivač Općina Donji Andrijevci, od roditelja/skrbnika-korisnika usluga za pedagošku godinu 2026./2027.

Članak 2.

Redoviti programi predškolskog odgoja ostvaruju se u petodnevnom radnom tjednu, osim za vrijeme blagdana kao:

- 10 satni program
- 5-6 satni program (poludnevni boravak bez ručka i poludnevni boravak s ručkom)

Članak 3.

Za obavljanje usluga programa iz članka 2. ove Odluke, ekonomska cijena programa izračunava se na osnovi ukupnih godišnjih rashoda i procijenjenog prosječnog broja korisnika usluga programa Dječjeg vrtića za kalendarsku godinu.

Ukupni godišnji rashodi iz stavka 1. ovoga članka obuhvaćaju troškove smještaja djece utvrđene Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i to:

1. Izdatke za zaposlenike:
 - bruto plaće;
 - naknade i materijalna prava radnika.
2. Prehranu djece;
3. Uvjete boravka djece:
 - materijalne izdatke;
 - energiju i komunalije;
 - tekuće održavanje objekta i opreme .
4. Nabavu namještaja i opreme;
5. Nabavu sitnog inventara.

Ekonomska cijenu Dječjeg vrtića utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača, a temeljem troškova iz prethodnog stavka.

Članak 4.

Roditelj djeteta korisnika usluga s prebivalištem na području Općine Donji Andrijevci dužan je sudjelovati u cijeni programa dječjih vrtića i jaslica koje ostvaruje njegovo dijete ovisno o vrsti i trajanju programa sukladno članku 5. ove Odluke.

Roditelj djeteta korisnika usluga koje nije s upisnog područja plaća punu ekonomsku cijenu programa.

Članak 5.

Roditelji djeteta korisnika usluga iz članka 4. stavak 1. sudjeluju u cijeni programa ovisno o vrsti i trajanju programa dječjih vrtića i jaslica, kako slijedi:

<i>Red.broj</i>	<i>VRSTA PROGRAMA</i>	<i>Iznos sudjelovanja (u eurima)</i>
1.	10-satni redoviti program – jaslice	150,00
2.	10-satni redoviti program - vrtić	150,00
3.	5-6-satni redoviti program s ručkom– vrtić	150,00
4.	5-6-satni redoviti program bez ručka– vrtić	150,00
5.	5-6-satni redoviti program s ručkom– jaslice	150,00
6.	5-6-satni redoviti program bez ručka– jaslice	150,00

Za korisnike usluga iz stavka 1. ovog članka preostali iznos do pune ekonomske cijene osigurava Osnivač iz sredstava fiskalne održivosti i iz vlastitog proračuna.

Članak 6.

Mjesečno sudjelovanje roditelja s prebivalištem na području Općine Donji andrijevci u punoj mjesečnoj cijeni usluga Dječjeg vrtića umanjuje se prema sljedećim mjerilima:

Redni broj	Osnova za umanjenje mjesečne cijene usluge Dječjeg vrtića	Postotak umanjenja cijene
1.	roditelj koji ima više djece u vrtiću	
	- za drugo dijete	-20%
	- za treće i više djece	-30% za treće dijete, 40% za četvrto, a svako sljedeće plus 10%
2.	roditelj za dijete s teškoćama u razvoju/invaliditetom u odgojno – obrazovnoj skupini s redovitim programom (temeljem nalaza i mišljenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom ili rješenje HZZO - a o dopustu roditelja radi njege djeteta, odnosi se isključivo na teža oštećenja : autizam, invalidnost i dr.)	-30%
3.	roditelju koji je prijavio nekorištenje vrtića u trajanju od mjesec dana u kontinuitetu, jednom tijekom pedagoške godine	-50%
4.	roditelju koji je prijavio nekorištenje vrtića u trajanju od mjesec dana u kontinuitetu zbog bolesti djeteta uz priloženu liječničku dokumentaciju kojom se dokazuje bolest, moguće koristiti najviše dva puta tijekom pedagoške godine	- 50%

Članak 7.

Roditelj djeteta korisnika usluga Dječjeg vrtića dužan je sudjelovanje u cijeni programa dječjeg vrtića uplatiti na žiro-račun Dječjeg vrtića najkasnije do 15-tog idućeg mjeseca.

Članak 8.

Roditelj je dužan obavijestiti dječji vrtić o prekidu korištenja usluga najkasnije trideset dana prije prekida i to pisanim putem u protivnom je dužan podmiriti ispostavljene račune bez obzira na neprisutnost djeteta u vrtiću.

Članak 9.

Dječji vrtić u skladu s odredbama ove Odluke, s roditeljima zaključuje Ugovor u kojem se definiraju prava i obveze ugovornih strana, a naročito mjesečni iznos cijene usluge i rokovi plaćanja, prava i obveze ugovornih strana u slučaju nepridržavanja odredbi Ugovora.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA : 601-01/26-01/25
URBROJ : 2178-4-26-1
Donji Andrijevci, 03.08.2026.

PREDSJEDNIK
Marin Degmečić, v.r.

59.

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 29. Statuta Općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 8/21 i 17/22), Općinsko vijeće Općine Donji Andrijevci na svojoj 12. sjednici održanoj dana 3.8.2026. godine, donosi

ODLUKU

**o davanju prethodne suglasnosti na
Odluku o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“
od roditelja - korisnika usluga**

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na Odluku o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ od roditelja - korisnika usluga.

Članak 2.

Predloženi tekst Odluke o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ od roditelja - korisnika usluga sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 601-01/26-01/26

URBROJ: 2178-4-26-1

Donji Andrijevci, 3.8.2026.

PREDSJEDNIK
Marin Degmečić, v.r.

60.

Na temelju članka 36. Statuta Općine Donji Andrijevci („Službene novine/glasnik Općine Donji Andrijevci“, broj 8/21 i 17/22), Općinski načelnik Općine Donji Andrijevci dana 20.7.2026. godine donosi

ODLUKU**o donošenju****POLUGODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O RADU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI
za razdoblje siječanj – lipanj 2026. godine.****I.**

Kojom se donosi se POLUGODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O RADU OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI za razdoblje 01.01. – 30.06.2026. godine (dalje u tekstu: Izvještaj) koji je prilog ove Odluke.

II.

Izvještaj se donosi sukladno Uputi za izradu godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije iz studenoga 2024. godine.

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije" te na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja.

KLASA: 024-01/26-01/12

URBROJ: 2178-4-26-2

Donji Andrijevci, 20.7.2026.

OPĆINSKI NAČELNIK
Vedran Gavran, v.r.

Bilješke :

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

[illegible]

Izdaje Brodsko-posavska županija.
Slavonski Brod, Petra Krešimira IV br. 1.
Tisak: "DIOZIT" d.o.o., Matije Gupca 31, Slavonski Brod
Telefon: 035 / 350 - 851
List izlazi po potrebi.