

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE ŽUPA DUBROVAČKA

Broj 32	Godina XXV.	Srebreno, 1. prosinca 2025.	Uprava i uredništvo: Vukovarska 48, 20207 Mlini, tel. 487 - 476 List izlazi po potrebi.
---------	-------------	-----------------------------	--

## SADRŽAJ

### OPĆINSKI NAČELNIK

**01. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka**.....1

**02. Plan vježbi civilne zaštite Općine Župa dubrovačka za 2026. godinu**..... 8

**03. Pravilnik o financiranju programskih sadržaja elektroničkih medija**.....9

### 01.

Temeljem članka 95. stavak 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25) i članka 48. Statuta Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka" br. 8/09, 6/13, 3/18, 4/20, 6/20 – pročišćeni tekst, 5/21, 9/21 – pročišćeni tekst), a nakon donošenja Odluke Općinskog vijeća Općine Župa dubrovačka o stavljanju van snage Pravilnika Općinskog vijeća o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka ("Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka" br. 31/25) na prijedlog Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela, Općinski načelnik Općine Župa dubrovačka dana 1. prosinca 2025. godine donio je slijedeći

## PRAVILNIK

### o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka (nastavno: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji i postupak ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Župa dubrovačka (nastavno: JUO).

##### Članak 2.

Ocjenjivanje službenika i namještenika JUO-a je postupak vrednovanja svih relevantnih podataka o postignućima službenika i namještenika u obavljenim poslovima radnog mjesta prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom, a koje se vrednovanje izražava ocjenom u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (nastavno: Zakon).

#### II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

##### Članak 3.

U svrhu utvrđivanja podataka o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada, te poštivanju službene dužnosti, službenika se ocjenjuje prema kriterijima:

1. Stručnosti, kreativnosti, samostalnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova;
2. Kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja rokova;
3. Poštivanju radnog vremena, te odnosa prema suradnicima, te strankama.

1. Stručnost, kreativnost, samostalnost i samoinicijativnost

#### Članak 4.

Službenik je u obavljanju poslova radnog mjesta pokazao stručnost, kreativnost, samostalnost i samoinicijativnost kako slijedi:

##### 1.1. Stručnost

- a) odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stručno se usavršava;
- b) vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stručno se usavršava;
- c) dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stručno se usavršava;
- d) zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stručno se usavršava samo do najmanje moguće mjere koja osigurava prihvatljivo obavljanje poslova radnog mjesta;
- e) nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stručno se ne usavršava.

##### 1.2. Kreativnost i samostalnost

- a) u obavljanju poslova naročito je kreativan i samostalan, u pravilu pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, odnosno JUO-a;

- b) u obavljanju poslova kreativan je i samostalan, pronalazi vrlo dobra rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, odnosno JUO-a;

- c) U obavljanju poslova prosječno je kreativan i samostalan, pronalazi dobra rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, povremeno predlaže rješenja za poboljšanje obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, odnosno JUO-a;

- d) U obavljanju poslova zadovoljavajuće je kreativan i samostalan, pronalazi zadovoljavajuća rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, odnosno JUO-a;

- e) U obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, ne predlaže rješenja za poboljšanje obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, odnosno JUO-a.

##### 1.3. Samoinicijativnost

- a) u obavljanju poslova naročito je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u poslove radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

- b) u obavljanju poslova vrlo je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u poslove radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja složenijih poslova;

- c) u obavljanju poslova je samoinicijativan, nije ga potrebno

- upućivati u poslove radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja složenijih poslova;
- d) u obavljanju poslova je samoinicijativan, samo ponekad ga je potrebno upućivati u poslove radnog mjesta, pri obavljanju poslova ponekad traži pomoć i savjete;
- e) u obavljanju poslova nije samoinicijativan, potrebno ga je stalno upućivati u poslove radnog mjesta, objašnjavati mu obveze i pomagati mu u radu.
2. Kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanje zadanih rokova

#### Članak 5.

Službenik je poslove radnog mjesta s obzirom na kvalitetu, opseg i pridržavanje zadanih rokova obavio kako slijedi:

##### 2.1. Kvaliteta obavljenog posla

- a) u aktima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati ni dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnove stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;
- b) u aktima koje je pripremao vrlo rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnove stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;
- c) u aktima koje je pripremao ponekad je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnove stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;
- d) u aktima koje je pripremao uglavnom je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnove stručnosti, pravila struke i službe

ponekad je bilo manje značajnih prigovora;

- e) u svim aktima koje je pripremao trebalo je izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnove stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

##### 2.2. Opseg obavljenih poslova

- a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je sve zadane poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je dio zadanih poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je manji dio zadanih poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u zadovoljavajućem dijelu, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je dio manje složenih zadanih poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta;
- e) obavio je izrazito malo poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

##### 2.3. Pridržavanje zadanih rokova

- a) poslove je u cijelosti obavio u zadanim rokovima;

- b) poslove je uglavnom obavio u zadanim rokovima;
- c) prosječni dio poslova je obavio u zadanim rokovima;
- d) poslove većinom obavlja s manjim odstupanjem od zadanog roka;
- e) poslove ne obavlja u zadanim rokovima.

3. Poštivanje radnog vremena, te odnos prema suradnicima i strankama

Članak 6.

U poštivanju propisanog radnog vremena i korištenju istog za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno povjerenih poslova, te odnosu prema strankama i suradnicima, službenik:

3.1. Poštivanje radnog vremena

- a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika ne napušta radne prostorije;
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika ne napušta radne prostorije;
- c) ponekad kasni na posao, ali ne odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika ne napušta radne prostorije;
- d) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika vrlo rijetko napušta radne prostorije;
- e) svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika

svakodnevno napušta radne prostorije.

3.2. Odnos prema suradnicima i strankama

- a) iznimno je korektan prema suradnicima, davanjem savjeta i na drugi način svakodnevno pomaže suradnicima u obavljanju poslova JUO-a, a prema strankama se odnosi iznimno korektno, te u svakom slučaju, a s obzirom na poslove koje obavlja, pruža stranci potrebnu pomoć radi ostvarenja njenih prava i interesa;
- b) vrlo dobro surađuje sa suradnicima, davanjem savjeta i na drugi način često pomaže suradnicima u obavljanju poslova JUO-a, a prema strankama se odnosi vrlo korektno, te im vrlo često, a s obzirom na poslove koje obavlja, pruža stranci potrebnu pomoć radi ostvarenja njenih prava i interesa;
- c) dobro surađuje sa suradnicima, davanjem savjeta i na drugi način ponekad pomaže suradnicima u obavljanju poslova JUO-a, a prema strankama se dobro odnosi, te im ponekad, a s obzirom na poslove koje obavlja, pruža stranci potrebnu pomoć radi ostvarenja njenih prava i interesa;
- d) zadovoljavajuće surađuje sa suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način;
- e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi nekorektno i neljubazno.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 7.

U svrhu utvrđenja podataka o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada, te poštivanju

službene dužnosti namještenika, ocjenjivanje se vrši prema kriterijima:

1. Stručnosti,
2. Kvalitete i opsega obavljenih poslova, te pridržavanju zadanih rokova,
3. Poštivanju radnog vremena, te odnosu prema suradnicima.

#### 1. Stručnost

##### Članak 8.

Namještenik je u obavljanju poslova radnog mjesta pokazao stručnost, i to:

##### 1.1. Stručnost

- a) odlično poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke;
- b) vrlo dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke;
- c) dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke;
- d) zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke;
- e) nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke;

#### 2. Kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanje zadanih rokova

##### Članak 9.

Namještenik je poslove radnog mjesta s obzirom na kvalitetu, opseg i pridržavanje zadanih rokova obavio kako slijedi:

##### 2.1. Kvaliteta obavljenog rada

- a) na kvalitetu njegova rada s osnove pravila rada i struke nije bilo prigovora;
- b) na kvalitetu njegova rada s osnove pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora;

c) kvaliteta njegova rada s osnove pravila rada i struke uglavnom je dobro;

d) na kvalitetu njegova rada s osnove pravila rada i struke ponekad je bilo manje značajnih prigovora;

e) na kvalitetu njegova rada s osnove pravila rada i struke uvijek se prigovara.

##### 2.2. Opseg obavljenih poslova

a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, te je gotovo uvijek spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, te je uglavnom spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu, te je ponekad spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u zadovoljavajućem dijelu, te je rijetko spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

e) obavio je izrazito mali dio poslova na koje je raspoređen, te izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

##### 2.3. Poštivanje zadanih rokova

a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima;

b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je uglavnom u zadanim rokovima;

c) poprosječni dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u zadanim rokovima;

d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen većinom obavlja s manjim odstupanjem od zadanog roka;

e) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen ne obavlja u zadanim rokovima.

3. Poštivanje radnog vremena, te odnos prema suradnicima

#### Članak 10.

U poštivanju propisanog radnog vremena i korištenju istog za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno povjerenih poslova, te u odnosu prema ostalim suradnicima, namještenik:

##### 3.1. Poštivanje radnog vremena

- a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika, odnosno namještenika ne napušta radne prostorije;
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika, odnosno namještenika ne napušta radne prostorije;
- c) ponekad kasni na posao, ali ne odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika, odnosno namještenika ne napušta radne prostorije;
- d) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika, odnosno namještenika vrlo rijetko napušta radne prostorije;
- e) svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla, bez opravdanog razloga i bez odobrenja nadređenog službenika, odnosno namještenika svakodnevno napušta radne prostorije.

##### 3.2. Odnos prema suradnicima

- a) iznimno je korektan prema suradnicima;

b) vrlo dobro surađuje sa suradnicima;

c) dobro surađuje sa suradnicima;

d) zadovoljavajuće surađuje sa suradnicima;

e) nedovoljno surađuje sa suradnicima;

#### IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

##### Članak 11.

Rad službenika, odnosno namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. – 6., odnosno 7. – 10. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake za svaki pojedini utvrđeni kriterij, na posebnom obrascu kreiranom u skladu s ovim Pravilnikom.

Utvrđuje se bodovna vrijednost (brojčana oznaka) utvrđenih kriterija za ocjenjivanje službenika, odnosno namještenika kako slijedi:

1. kriterij „a)“ 10 bodova;
2. kriterij „b)“ 8 bodova;
3. kriterij „c)“ 5 bodova;
4. kriterij „d)“ 3 boda;
5. kriterij „e)“ 1 bod.

##### Članak 12.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici, odnosno namještenici dobivaju se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima, i to:

1. „odličan“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe, odnosno radnih zadataka, a ukoliko je zbroj postignutih bodova za službenika 72 – 80, odnosno za namještenika 52 – 60;

2. „vrlo dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe, odnosno radnih zadataka, a ukoliko je zbroj postignutih bodova za službenika 56 – 71, odnosno za namještenika 41 – 51;
3. „dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe, odnosno radnih zadataka, a ukoliko je zbroj postignutih bodova za službenika 36 – 55, odnosno za namještenika 31 – 40.
4. „zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe, odnosno radnih zadataka, a ukoliko je zbroj postignutih bodova za službenike 22 – 35, odnosno za namještenike 20 – 30;
5. „ne zadovoljava“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe, odnosno radnih zadataka, a ukoliko je zbroj postignutih bodova za službenika manji od 22, odnosno za namještenika manji od 20.

#### Članak 13.

Službenike odnosno namještenike ocjenjuje pročelnik JUO-a, a pročelnika JUO-a Općinski načelnik, i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici, odnosno namještenici primljeni u službu, odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, te službenici i namještenici koji su u prethodnoj

kalendarskoj godini radili manje od 6 mjeseci, bez obzira na razloge.

#### Članak 14.

Pročelnik JUO-a odnosno Općinski načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika, odnosno namještenika odnosno pročelnika JUO-a na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine, što službenik odnosno namještenik odnosno pročelnik JUO-a potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 11. ovog Pravilnika.

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

#### Članak 15.

O ocjeni službenika odnosno namještenika odnosno pročelnika JUO-a donosi se pojedinačni akt – odluka.

Ocjena s iz stavka 1. ovog članka unosi u Osobni očevidnik službenika odnosno namještenika.

#### Članak 16.

O ocjenama službenika, odnosno namještenika pročelnik JUO-a dužan je sastaviti zbirno izvješće, te isto dostaviti Općinskom načelniku.

Zbirno izvješće sastavlja se na posebnom obrascu kreiranom u skladu s ovim Pravilnikom.

### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 17.

Članak 1.

Obrasce iz članka 11. i članka 16. stavak 2. ovog Pravilnika ovlašten je kreirati pročelnik JUO.

Članak 18.

Na ocjenjivanje službenika odnosno namještenika odnosno pročelnika JUO-a za 2025 godinu primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Župa dubrovačka“.

KLASA: 121-12/25-01/3

URBROJ: 2117-1-02-25-2

Srebreno, 1. prosinca 2025.

Općinski načelnik

Marko Miloslavić, v.r.

02.

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 48. Statuta Općine Župa dubrovačka („Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka“ br. 8/09, 6/13, 3/18, 4/20 i 6/20 – pročišćeni tekst, 5/21 i 9/21 – pročišćeni tekst) Općinski načelnik Općine Župa dubrovačka donosi

**PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE  
OPĆINE ŽUPA DUBROVAČKA  
ZA 2026. GODINU**

Slijedom zadaće donošenja plana vježbi civilne zaštite utvrđuje se plan vježbi civilne zaštite u 2026. godini kako slijedi:

<b>Naziv vježbe</b>	Vježba civilne zaštite 2026. godine
<b>Vrijeme održavanja vježbe</b>	listopad-studen 2026. godine
<b>Nositelj (organizator) vježbe</b>	Općina Župa dubrovačka
<b>Tema</b>	Provjera pozivanja (aktiviranja) i korištenja planske dokumentacije, angažiranje i koordinacija operativnih snaga te provođenje mjera CZ
<b>Financijska sredstva (procijenjeni iznos) za provedbu vježbe</b>	200,00 eura
<b>Lokacija održavanja vježbe</b>	Općina Župa dubrovačka
<b>Vrsta/tip vježbe</b>	stožerno - zapovjedna
<b>Sudionici vježbe/ broj sudionika</b>	Operativne snage sustava CZ Općine Župa dubrovačka 20 sudionika

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Župa dubrovačka“.

KLASA: 240-02/25-01/4

URBROJ: 2117-8-01-25-1

Srebreno, 01. prosinca 2025.g.

Općinski načelnik

Marko Miloslavić, v.r.

### 03.

Na temelju članka 39. Zakona o elektroničkim medijima („Narodne novine“, broj 111/21, 114/22), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Općine Župa dubrovačka (“Službeni glasnik Općine Župa dubrovačka” br. 8/09, 6/13, 3/18, 4/20, 6/20 – pročišćeni tekst, 5/21, 9/21 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Župa dubrovačka dana 1. prosinca 2025. godine donio je

## **P R A V I L N I K** **o financiranju programskih sadržaja** **elektroničkih medija**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak dodjele sredstava Proračuna Općine Župa dubrovačka za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija.

Općina Župa dubrovačka potiče funkciju elektroničkih medija u razvoju demokracije, pluralizma i stvaranju pravednijeg društva. Elektronički mediji svoju funkciju ostvaruju posredovanjem između jedinice regionalne samouprave i građana te javnosti prenoseći informacije od društvene važnosti.

Elektronički mediji su: audiovizualni programi, radijski programi i elektroničke publikacije (portali). Elektronički mediji služe kao sredstvo informiranja mještana / žitelja Općine Župa dubrovačka o aktivnostima Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i

upravnih tijela Općine Župa dubrovačka. Elektronički mediji su platforma za posredovanje u komunikaciji građana s općinskom administracijom i povezanim društvima. Svi sudionici ovog procesa, kreatori javnih politika, ali i sami mještani / žitelji, u svakodnevnom su procesu razmjene informacija iz različitih područja (od kulture do servisnih komunalnih informacija) posredstvom medija.

Općina Župa dubrovačka će, prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom, financijski podupirati programske sadržaje regionalnih i lokalnih elektroničkih medija s područja Općine Župa dubrovačka i s područja Dubrovačko-neretvanske županije kako bi oni zadržali svoju važnu ulogu nepristranog informiranja i bili istinski javni servis građana.

Općinski načelnik Općine Župa dubrovačka raspisuje javni poziv koji se objavljuje na mrežnim stranicama Općine Župa dubrovačka za svaku proračunsku godinu te dodjeljuje sredstva temeljem prijedloga Povjerenstva za dodjelu financijskih sredstava medijima odnosno Povjerenstvo za provedbu javnog poziva.

Pod programskim sadržajima podrazumijevaju se tematske emisije, objave koje su izdvojene u tematske cjeline, pojedinačne objave i sl., a koje su od interesa za Općinu Župa dubrovačka u smislu informiranja mještana / žitelja Općine Župa dubrovačka.

### **II. CILJEVI DODJELE SREDSTAVA**

#### **Članak 2.**

Cilj dodjele sredstava je proizvodnja i objava kvalitetnih programskih sadržaja (informativnih, kulturnih, umjetničkih, stručnih, znanstvenih i drugih) čije teme su usmjerene na:

- ostvarivanje prava građana na javno informiranje vezano uz teme i događaje s područja Općine Župa dubrovačka
- poticanje gospodarskih aktivnosti na području Općine Župa dubrovačka
- poticanje poljoprivrednog i ruralnog razvoja te zaštite okoliša na području Općine Župa dubrovačka
- poticanje razvoja turizma, kulturne raznolikosti, umjetnosti i njegovanje baštine Općine Župa dubrovačka
- razvoj znanosti, odgoja, obrazovanja i sporta na području Općine Župa dubrovačka
- poticanje kvalitetnih programa za djecu i mlade s ciljem promicanja njihove dobrobiti
- promocija zdravlja i socijalne uključenosti, posebice populacije starijih osoba, hrvatskih branitelja, osoba s invaliditetom i osoba s posebnim potrebama
- nacionalne manjine u Općine Župa dubrovačka
- promicanje ravnopravnosti spolova
- promocija rada udruga civilnog društva
- rad Općinskog vijeća Općine Župa dubrovačka i njegovih radnih tijela,
- rad Općinskog načelnika Općine Župa dubrovačka i upravnih tijela Općine Župa dubrovačka.

Cilj financiranja proizvodnje i objave programskih sadržaja je informiranje mještana / žitelja Općine Župa dubrovačka o projektima i programima Općine Župa dubrovačka i s područja Općine župa dubrovačka, a koji su od interesa za mještane / žitelje Općine Župa dubrovačka, te o odlukama, uslugama i uopće radu Općine Župa dubrovačka kojim se zadovoljavaju potrebe i ostvaruju interesi mještana / žitelja Općine Župa dubrovačka.

U kontekstu informiranja mještana / žitelja Općine Župa dubrovačka i njihova uključivanja u rad općinske uprave (administracije i povezanih društava), a sukladno proaktivnoj objavi informacija u kontekstu Zakona o pravu na pristup informacijama, posebno su od interesa mještana / žitelja Općine Župa dubrovačka programski sadržaji elektroničkih medija koji se tiču informiranja javnosti:

- o aktima i odlukama koje Općina Župa dubrovačka donosi a kojima se utječe na interese njezinih mještana / žitelja;
- o postupcima Savjetovanja s javnošću i konzultacijama s mještanima / žiteljima koje otvara i pokreće Općina Župa dubrovačka;
- o planovima, programima, strategijama i sličnim dokumentima koji se odnose na područje rada i nadležnosti Općine Župa dubrovačka;
- o javnim uslugama koje Općina Župa dubrovačka pruža;
- o proračunskim izdvajanjima i projektima participativnog budžetiranja (sudjelovanja građana u planiranju Proračuna);
- o važnijim postupcima javne nabave i raspisanim različitim natječajima, javnim pozivima i javnim obavijestima Općine Župa dubrovačka;
- o temama i zaključcima sa službenih sjednica Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kao središnjih tijela lokalne javne vlasti;
- o aktivnostima i programima vijeća mjesnih odbora kao oblika neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

### III. UVJETI ZA DODJELU SREDSTAVA

#### Članak 3.

Na Javni poziv mogu se prijaviti nakladnici koji obavljaju djelatnost pružanja audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga te usluga elektroničkih publikacija i koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- imaju sjedište odnosno prebivalište na području Republike Hrvatske
- imaju koncesiju za područje koje obuhvaća Općina Župa dubrovačka
- nakladnici elektroničkih publikacija imaju sjedište na području Općine Župa dubrovačka i susjednih lokalnih samouprava (Grad Dubrovnik, Općina Konavle)
- lokalni i regionalni radijski i televizijski nakladnici imaju sjedište na području Republike Hrvatske
- elektroničke publikacije upisane su u Knjigu pružanja medijskih usluga / knjige pružatelja elektroničkih publikacija koje sadržajem većinom pokrivaju teme s područja Općine Župa dubrovačka
- radijski nakladnici upisani u Knjigu pružatelja medijskih usluga radija Agencije za elektroničke medije (AEM) – područje koncesije Općine Župa dubrovačka ili Dubrovačko - neretvanske županije
- televizijski nakladnici upisani u Knjigu pružatelja medijskih usluga televizije Agencije za elektroničke medije (AEM) - područje koncesije digitalna regija D3
- prijavitelj mora biti upisan u odgovarajuću Knjigu pružatelja Agencije za elektroničke medije (AEM) najmanje godinu dana od dana predaje prijave

- prema podacima iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra imaju registrirano poslovanje pružanja usluga elektroničkih publikacija, djelatnost elektroničkih komunikacijskih mreža i usluga, djelatnost javnog informiranja.

Pravo na dodjelu financijskih sredstava ne mogu ostvariti pružatelji usluga audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga i usluga elektroničkih publikacija:

- koji se za prijavljene programske sadržaje financiraju iz sredstava Fonda za poticanje i pluralizam elektroničkih medija, proračuna Europske unije i državnog proračuna (izbjegavanje dvostrukog su/financiranja);
- koji su u likvidaciji ili stečajnom postupku;
- koji imaju nepodmirene obveze prema državnom proračunu ili Općini Župa dubrovačka.

### IV. KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE VISINE FINANCIRANJA

#### Članak 4.

Općina Župa dubrovačka visinu iznosa sredstava za elektroničke medije koji se prijavljuju na javni poziv definirat će sukladno objektivnim, nepristranim i ranije utvrđenim kriterijima, imajući u vidu činjenicu kako je transparentna raspodjela sredstava preduvjet daljnjeg razvoja njihove kvalitete i sadržaja u zajedničkom interesu Općine Župa dubrovačka.

Općina Župa dubrovačka poticati će pluralizam medija sukladno platformama na kojima prenose informacije:

- televizija

– radio - elektroničke publikacije.

OSNOVNI KRITERIJI	BROJ BODOVA
Kvaliteta, kreativnost, inovativnost, autorski pristup u osmišljavanju programskog sadržaja od interesa za Općinu Župa dubrovačka i njene mještane	0 - 10
Usmjerenost programskog sadržaja na lokalnu tematiku (najave, praćenje i izvještavanje o događajima na području Općine Župa dubrovačka), usmjerenost na teme iz područja nadležnosti Općine Župa dubrovačka koje su od interesa za mještane (projekti, programi, odluke i usluge Općine Župa dubrovačka namijenjene mještanima)	0 - 10
Pravodobnost i kvantiteta objavljivanja programskog sadržaja koji se predlaže i pozicija predloženog programskog sadržaja unutar ukupnog programa medija (vrijeme i trajanje emitiranja kod radijskog i TV programa i/ili pozicija objava za portale: naslovnica, podstranica, posebna rubrika i sl.	0 - 10
Nazočnost novinara na terenu, video i foto materijali s raznih događanja s terena (s područja Općine Župa dubrovačka)	0 - 10
Prethodno iskustvo i suradnja s Općinom Župa dubrovačka	0 - 10
Pregled objavljenih vijesti od interesa za stanovnike Općine Župa dubrovačka vezano za rad tijela Općine Župa dubrovačka u najmanje posljednja 3 mjeseca (dostaviti pregled po mjesecima)	0 - 10
Doseg objava pojedinog medija to jest priložiti izvješće <i>Google Analytics</i> ili <i>Gemius Rating</i> za elektroničke publikacije za najmanje posljednja tri mjeseca, broj pratitelja na društvenim mrežama te analitiku slušanosti/gledanosti radijskog i TV programa prijavitelja.	0 - 10
Mogućnost praćenja i izvještavanja u više različitih medijskih oblika: - praćenje uživo - video -snimka/prilozi, -audio snimka, -pisani tekst, -fotografija, -izvještavanje putem društvenih mreža, -ostalo	0 - 10
Ukupno	0 - 80

**Članak 5.**

Kriteriji na temelju kojih će se utvrđivati prednost prijavljenog projekta/programa su:  
**Bodovanje će se izvršiti po sljedećem kriteriju:**

10 - u potpunosti ispunjava osnovne kriterije  
8 - u velikoj mjeri ispunjava osnovne kriterije  
6 - polovično ispunjava osnovne kriterije  
4 - u manjoj mjeri ispunjava osnovne kriterije  
2- nedovoljno ispunjava osnovne kriterije  
0 - u potpunosti ne ispunjava osnovne kriterije

Sukladno Pravilniku o Fondu za poticanje pluralizma i raznovrsnosti elektroničkih medija ("Narodne novine", broj 150/13. i 2/17.), dodatno će se vrednovati, a s najviše 10 bodova, sadržaji usmjereni na teme:

- ostvarivanje prava građana na javno informiranje vezano uz teme i događaje s područja Općine Župa dubrovačka (1 bod)
- poticanje gospodarskih aktivnosti na području Općine Župa dubrovačka (1 bod)
- poticanje poljoprivrednog i ruralnog razvoja te zaštite okoliša na području Općine Župa dubrovačka (1 bod)
- poticanje razvoja turizma, kulturne raznolikosti, umjetnosti i njegovanje baštine Općine Župa dubrovačka (1 bod)
- razvoj znanosti, odgoja, obrazovanja i sporta (1 bod)
- poticanje kvalitetnih programa za djecu i mlade s ciljem promicanja njihove dobrobiti (1 bod)
- promocija zdravlja i socijalne uključenosti, posebice populacije starijih osoba, hrvatskih branitelja, osoba s invaliditetom i osoba s posebnim potrebama (1 bod)
- nacionalne manjine u Općini Župa dubrovačka (1 bod)
- promicanje ravnopravnosti spolova (1 bod)
- promocija rada udruga civilnog društva (1 bod).

Sveukupni broj ostvarenih bodova čini zbroj bodova ostvarenih ocjenjivanjem po osnovnim kriterijima i bodova ostvarenih dodatnim ocjenjivanjem.

Sukladno ostvarenim bodovima i osiguranim proračunskim sredstvima odabrani

programski sadržaji financirat će se prema bodovnoj listi utvrđenoj u obrascu ocjenjivanja.

#### **Članak 6.**

Povjerenstvo za dodjelu financijskih sredstava medijima odnosno Povjerenstvo za provedbu svakog pojedinog javnog natječaja za godinu u koju se raspisuje javni natječaj utvrđuje prijedlog za dodjelu financijskih sredstava temeljem postignutog broja bodova sukladno utvrđenim kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika.

### **VI. OBVEZE MEDIJA**

#### **Članak 7.**

Mediji koji ostvare pravo na financijska sredstva temeljem ovoga Pravilnika dužni su:

- objavljivati programske sadržaje sukladno podnesenoj prijavi tj. utvrđene ugovornom obvezom;
- pratiti rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine Župa dubrovačka uz objavu svih informacija koje su od javnog interesa za mještane /žitelje Općine Župa dubrovačka i lokalne zajednice;
- osobno sudjelovati na konferencijama za novinare i terenskim obilascima;
- objavljivati sadržaje sukladno ciljevima, navedenim u članku 2. ovog Pravilnika.

### **VI. ODLUČIVANJE O IZNOSIMA DODIJELJENIH SREDSTAVA**

#### **Članak 8.**

Odluku o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava iz ovoga Pravilnika odnosno Odluku o odabiru pružatelja medijskih usluga i

pružatelja elektroničke publikacije donijeti će Općinski načelnik, a na prijedlog Povjerenstva za dodjelu financijskih sredstava medijima odnosno Povjerenstva za provedbu javnog poziva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje Općinski načelnik.

Na temelju odluke iz stavka 1. ovog članka Općinski načelnik zaključuje pojedinačne ugovore o dodjeli sredstava s podnositeljima prijave kojima su dodijeljena sredstva (korisnicima sredstava).

## **VII. RAD POVJERENSTVA ZA DODJELU SREDSTAVA MEDIJIMA**

### **Članak 9.**

Zadatak Povjerenstva je razmotriti sve pristigle prijave i programske sadržaje na javni poziv za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija, izvršiti postupak provjere ispunjavanja formalnih uvjeta poziva i postupak ocjenjivanja pristiglih prijava programskih sadržaja te Općinskom načelniku podnijeti prijedlog za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija.

Temeljem prijedloga Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka, Općinski načelnik će donijeti Odluku o dodjeli sredstava za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija odnosno odluku o odabiru pružatelja medijskih usluga i pružatelja elektroničke publikacije sadrži naziv odabranog nakladnika radija/televizije odnosno pružatelja elektroničke publikacije, naziv programskog sadržaja prijavitelja, ukupno ostvarene bodove te iznos financiranja.

### **Članak 10.**

Članovi Povjerenstva imaju obvezu obavljati sljedeće poslove:

- upoznati se s tekstem javnog poziva i potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti (nakon uvida u popis nakladnika koji su uspješno prošli fazu provjere ispunjavanja formalnih uvjeta javnog poziva)
- razmotriti i prema postavljenim kriterijima u propisanom obrascu ocjenjivanja ocijeniti programe nakladnika prijavljene u sklopu javnog poziva koje su ispunili propisane administrativne uvjete javnog poziva
- procijeniti prijave objektivno, nepristrano i bez subjektivnih utjecaja na temelju podataka iz same prijave na javni poziv
- preporučiti traženje dodatne dokumentacije, ako ocijeni da je potrebna radi donošenja prijedloga konačne odluke.

### **Članak 11.**

Konačnu odluku o odobrenim financijskim sredstvima odnosno odluku o odabiru pružatelja medijskih usluga i pružatelja elektroničke publikacije donosi Općinski načelnik.

### **Članak 12.**

Povjerenstvo ima tri (3) člana (predsjednika Povjerenstva i dva člana) koje imenuje Općinski načelnik.

Predsjednik Povjerenstva koordinira radom Povjerenstva i priprema konačnu ocjenu prijavljenog programskog sadržaja zbrajanjem ukupne ocjene pojedinačnih obrazaca za procjenu kvalitete, usuglašava stajališta Povjerenstva te priprema zapisnik sa sjednice Povjerenstva.

### **Članak 13.**

Svaki član Povjerenstva ima obvezu, prije početka obavljanja poslova, potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

#### **Članak 16.**

Potpisom izjave iz stavka 1. ovog članka, članovi Povjerenstva potvrđuju kako će tijekom obavljanja svojih zadataka postupati povjerljivo, nepristrano i u skladu s načelom izbjegavanja sukoba interesa.

U skladu s tim, potpisom Izjave obvezuju se čuvati povjerljivost svih podataka kojima raspolažu, postupati isključivo na temelju pravila struke i objektivnih pokazatelja u skladu s važećim propisima, djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim programskim prijedlozima u postupku odabira, bez ikakvih vanjskih utjecaja.

Član Povjerenstva dužan je odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva tijekom spoznaje da se nalazi u mogućem sukobu interesa.

O rješavanju sukoba interesa odlučuje se za svaki slučaj posebno.

U situaciji kada se utvrdi sukob interesa, Župan će članu Povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu, na prijedlog nadležnog upravnog tijela.

#### **Članak 14.**

Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu podnijeti ostavku na članstvo u Povjerenstvu te su o ostavci dužni odmah obavijestiti pisanim putem predsjednika Povjerenstva, odnosno Općinskog načelnika i nadležno upravno tijelo za medije.

#### **Članak 15.**

Za vrijeme rada u Povjerenstvu, predsjednik i članovi Povjerenstva ne smiju za vrijeme, ni nakon procesa razmatranja prijava, informirati javnost i/ili podnositelja prijava o sadržaju rasprava i ocjenama danim za pojedine prijavljene programske sadržaje, niti iznositi u javnost podatke internog karaktera.

Administrativnu i stručnu pomoć u radu Povjerenstva i sve stručno-tehničke poslove vezane uz natječaj obavljat će upravno tijelo nadležno za medije.

#### **VII. PODNOŠENJE PRIGOVORA**

##### **Članak 17.**

Podnositelj prijave koji je sudjelovao u javnom pozivu za dodjelu sredstava može podnijeti prigovor na Odluku o odabiru pružatelja medijskih usluga i pružatelja elektroničke publikacije.

Rok za podnošenje prigovora je osam (8) dana od dana objave Odluke o odabiru.

O prigovoru odlučuje Općinski načelnik.

#### **VIII. RAZDOBLJE FINANCIRANJA I NAČIN ISPLATE SREDSTAVA**

##### **Članak 18.**

Financijska sredstva koja Općina Župa dubrovačka dodjeljuje putem javnih poziva za svaku kalendarsku godinu odnosi se, u pravilu, na financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se javni poziv raspisuje, što će se definirati samim javni pozivom.

Isplate sredstava obavljat će se nakon zaključenja ugovora o dodjeli sredstava s korisnicima, u mjesečnim obrocima, što će se utvrditi samim ugovorom o dodjeli sredstava.

#### **IX. OBVEZA IZVJEŠTAVANJA I POVRAT SREDSTAVA**

##### **Članak 19.**

Korisnik sredstava obvezan je dostaviti Općini Župa dubrovačka pisano izvješće o ispunjavanju obveza elektroničkih medija propisanih člankom 7. ovog Pravilnika, i to u roku za dostavu izvješća koji će se utvrditi ugovorom o dodjeli sredstava.

Općina Župa dubrovačka će raskinuti ugovor o dodjeli sredstava ako korisnik sredstava ne dostavi Općini Župa dubrovačka pisano izvješće iz prethodnog stavka u roku utvrđenom ugovorom o dodjeli sredstava odnosno ako se utvrdi da sredstva koristi nenamjenski odnosno suprotno odredbama ovog Pravilnika i ugovora o dodjeli sredstava.

U slučaju raskida ugovora o dodjeli sredstava iz prethodnog stavka, Općini Župa dubrovačka će od korisnika sredstava u pisanim obliku zatražiti povrat cjelokupno isplaćenih sredstava.

Korisnik sredstava dužan je u slučaju raskida ugovora o dodjeli sredstava iz prethodnog stavka izvršiti povrat doznačenih sredstava Općini Župa dubrovačka, uvećanih za pripadajuću zakonsku zateznu kamatu, u roku utvrđenim samim ugovorom o dodjeli sredstava.

## **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Župa dubrovačka“.

KLASA: 402-08/25-01/1  
URBROJ: 2117-8-01-25-1

Srebreno, 01. prosinca 2025.g.

Općinski načelnik

Marko Miloslavić, v.r.

---