



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
UL. HRVATSKIH MUČENIKA 9, 21485 KOMIŽA
grad.komiza@st.t-com.hr
TEL./FAX: 021/ 713 166, 021/ 713 019, 021/ 713-644
ŽIRO RAČUN: 2402006-1819700002 • M.B.: 2769964
OIB: 52006191628



SLUŽBENI GLASNIK

Godina 2026.

Komiža, 9. veljače 2026.

Broj: 03/26

GRADONAČELNIK

	Str.
1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Komiže	1
2. Plan prijma u službu u Jedinom upravnim odjelu Grada Komiže	17
3. Odluka o imenovanju Procjeniteljskog povjerenstva za procjenu vrijednosti nekretnina Grada Komiže	18

POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

	Str.
1. Obvezatne upute broj MO-IV o imenovanju članova biračkih odbora	20
2. Obvezatne upute broj MO-V o uvjetima u pogledu prostora koji se određuju kao biračka mjesta i načinu uređenja biračkog mjesta	21
3. Obvezatne upute broj MO-VI o pravima i dužnostima promatrača	23
4. Obvezatne upute broj MO-VII o načinu glasovanja birača s tjelesnom manom, neposmenih birača te birača koji nisu u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto	27

"Službeni glasnik Grada Komiže" izlazi po potrebi

Izdavač: Grad Komiža

Urednik: Jedinostveni upravni odjel

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) i članka 52. Statuta Grada Komiže ("Službeni glasnik Grada Komiže", br. 01/21, 06/25), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10, 125/14, 48/23.), članka 2. i 12. Odluke o uređivanju ustrojstva i djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiže ("Službeni glasnik Grada Komiže", broj 9/10), na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiže, gradonačelnik Grada Komiže donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA KOMIŽE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim **Pravilnikom** uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiže (u nastavku teksta: **Odjel**), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Odjela.

Članak 2.

Odjel obavlja poslove određene zakonom, Statutom Grada Komiže, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiže i drugim propisima.

Članak 3.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.
- (2) U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika Odjela, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 4.

Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiže i ovim Pravilnikom o unutarnjem redu nisu ustrojene unutarnje ustrojstvene jedinice Odjela.

III. NAČIN RADA, UPRAVLJANJE I ODLUČIVANJE U SLUŽBI

Članak 5.

- (1) Pročelnik rukovodi, predstavlja, organizira i usklađuje rad Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, te za zakonitost i učinkovitost rada Odjela pročelnik odgovara gradonačelniku, a za zakonitost i učinkovitost rada službenika Odjela isti odgovaraju pročelniku.
- (2) U slučaju privremene spriječenosti ili odsutnosti pročelnika, odnosno u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, gradonačelnik može privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika iz reda službenika Odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na pročelničko mjesto.
- (3) U slučaju privremene spriječenosti ili odsutnosti službenika, poslove odnosnog radnog mjesta može po nalogu pročelnika obavljati drugi službenik osim poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, ili premješteni službenik po potrebi službe ili osoba primljena na određeno vrijeme radi zamjene odsutnog službenika u skladu sa zakonom.

Članak 6.

Službenici su dužni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima tijela Grada Komiže, pravilima struke te uputama pročelnika Odjela, tj. neposredno nadređenih službenika.

Članak 7.

- (1) O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe odlučuje rješenjem pročelnik, a o imenovanju i razrješenju pročelnika te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem gradonačelnik.
- (2) Protiv rješenja pročelnika može se izjaviti žalba gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, koji je dužan odlučiti o žalbi u roku 30 dana od primitka žalbe.
- (3) Protiv rješenja gradonačelnika može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.
- (4) Stupnjevi odlučivanja u pojedinačnim službeničkim stvarima propisani zakonom sažeti su u sljedećoj tablici:

MATERIJA	PRVI STUPANJ	DRUGI STUPANJ
prava i obveze službenika	pročelnik	gradonačelnik
prava i obveze pročelnika	gradonačelnik	-
lake povrede službene dužnosti	pročelnik	službenički sud
lake povrede službene dužnosti pročelnika	gradonačelnik	-
teške povrede službene dužnosti	službenički sud	viši službenički sud

IV. PRIJEM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 8.

Postupak prijema u službu, obvezni rad i uvjeti utvrđeni su zakonom, a za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu sukladno utvrđenom Planu prijema u službu, prethodno odobrenje daje gradonačelnik ovisno o proračunskoj i drugoj situaciji.

Članak 9.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom, tj. na upražnjeno radno mjesto službenik može biti raspoređen ako ispunjava opće uvjete za prijem propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

- (1) U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.
- (2) Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Članak 11.

- (1) Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne i druge objektivne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Odjela.
- (2) Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Odjela.

VI. ODGOVORNOST I POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 12.

Pročelnik Odjela odgovoran je za svoj rad i rad službenika u Odjelu, na način da je hijerarhijskim ovlastima koje imaju nadređeni službenici immanentan i veći stupanj odgovornosti, što ne oslobađa podređenog službenika odgovornosti za vlastito postupanje niti umanjuje njegovu odgovornost.

Članak 13.

Odgovornost za povrede službene dužnosti, vrste povreda, tijela za vođenje postupka zbog povrede, postupak zbog povrede, kazne za povrede službene dužnosti i ostalo utvrđeni su zakonom.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 14.

- (1) Puno radno vrijeme službenika Odjela je ponedjeljkom, utorkom, srijedom, četvrtkom i petkom od **07:00** do **15:00** sati, dok nepuno radno vrijeme, koje može biti raspoređeno u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna odnosno samo u nekim danima u tjednu, utvrđuje pročelnik Odjela.
- (2) Uredovni dani za stranke su svaki radni dan iz stavka 1. ovoga članka od **08:00** do **11:30** sati i raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na *web* stranici Grada, a dnevni odmor je od **11:30** do **12:00** sati.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za službenike koji obavljaju poslove koji po svojoj naravi zahtijevaju rad izvan navedenog rasporeda, osobito za komunalnog redara, radno vrijeme može se rasporediti kao **nejednaki ili smjenski raspored**, u jutarnjim i/ili poslijepodnevrim satima, sukladno potrebama službe.
- (4) Raspored radnog vremena iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje pročelnik Odjela pisanom odlukom ili mjesečnim rasporedom, uz obvezu poštivanja punog radnog vremena, dnevnog i tjednog odmora.

Članak 15.

Na zgradi u kojoj djeluje gradska uprava ističu se nazivi upravnih tijela u skladu s propisima o uredskom poslovanju, u predvorju zgrade se ističe raspored prostorija u zgradi, a na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika i službenika te naznaka poslova koje obavljaju - naziv radnog mjesta.

Članak 16.

- (1) Podnošenje predstavki i pritužbi građana i pravnih osoba na rad predstavničkog tijela, izvršnog i upravnog tijela te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti, osigurava se pismeno putem protokola, usmeno izjavljivanjem predstavke i pritužbe na zapisnik.
- (2) Tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.
- (3) Podnošenje prijedloga i primjedbi građana osigurava se putem kutije za pritužbe smještene na zgradi gradske uprave.

VIII. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 17.

- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika čini **Sistematizacija** radnih mjesta Odjela, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.
- (2) Popis i opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Službenici zatečeni u službi u Odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom. Službenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene i prenesene neizvršene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećim na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 19.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Komize, („Službeni glasnik Grada Komize“ broj 01/12, 08/14, 03/20, 01/22, 03/24 i 03/25).

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana njegove objave u „Službenom glasniku Grada Komize.

KLASA: 024-02/26-01/01

URBROJ: 2181-5-02-26-01

Komiza, 30. siječnja 2026.

GRADONAČELNIK

Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
GRADONAČELNIK

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komije

Napomene:

- Opis poslova radnog mjesta ne sadrži opis svih poslova i zadataka, već opis poslova i zadataka koji se pretežno obavljaju na odnosnome radnom mjestu. S druge strane, službeniku ili namješteniku nije dopušteno naložiti posao kojim bi poslodavac prekršio obvezu zaštite dostojanstva radnika sukladno općim propisima o radu.
- Ispunjavanje uvjeta organizacijskih sposobnosti, komunikacijskih vještina i poznavanja jezika i rada na računalu utvrđuje se uvidom u životopis, dokumentaciju eventualno priloženu prijavi, odnosno sadržanu u osobnom očevidniku službenika, a po potrebi i odgovarajućim provjerama u okviru natječajnog postupka.
- Također, sukladno Zakonu o radu, ukoliko radno vrijeme nije određeno zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća ili poslodavca ili ugovorom o radu, puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno.

Kategorije radnih mjesta:

- Kategorije radnih mjesta obuhvaćaju skupine radnih mjesta koja uključuju obavljanje pretežno upravljačkih ili izvršnih poslova, i Jedinstveni upravni odjel Grada Komije za obavljanje poslova iz svog djelokruga ima sistematizirana radna mjesta službenika I., II. i III. kategorije.
- Radno mjesto I. kategorije uključuje ovlaštenja i odgovornosti za upravljanje Odjelom i obavljanje ostalih opisanih poslova.
- Radno mjesto II. kategorije uključuje obavljanje izvršnih poslova za koje su potrebna posebna stručna i specijalistička znanja, sposobnosti i vještine.
- Radna mjesto III. kategorije uključuje izvršavanja jednostavnijih i pretežno rutinskih, ali preciznih i odgovornih upravnih poslova vođenja upravnog postupka i rješavanja predmeta, izrade prijedloga akata, urudžbiranja, arhiviranja, administrativnih i svih ostalih potrebnih i opisanih stručnih poslova.

Potkategorije radnih mjesta:

- U I. kategoriji utvrđena je potkategorija: Glavni rukovoditelj - PROČELNIK, sa standardnim mjerilima za radno mjesto opisanim u članku 11. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u nastavku teksta: Uredba).
- U II. kategoriji utvrđuje se potkategorija: Stručni suradnik - VIŠI STRUČNI SURADNIK, sa standardnim mjerilima za radna mjesta opisanim u članku 18. Uredbe.
- U III. kategoriji utvrđuje se potkategorija: Viši referent - VIŠI REFERENTI, sa standardnim mjerilima za radna mjesta opisanim u članku 22. Uredbe.
- U III. kategoriji utvrđuje se potkategorija: Referent - REFERENTI, sa standardnim mjerilima za radno mjesto opisanim u članku 23. Uredbe.

Redni broj radnog mjesta: **1. (JEDAN)**,
Naziv radnog mjesta: **PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA**,
Kategorija radnog mjesta: **I.**,
Potkategorija: **Glavni rukovoditelj**,
Razina potkategorije: -,
Klasifikacijski rang: **1. (jedan)**,

Osim OPĆIH i zakonskih uvjeta za prijem u službu i obveznih posebnih uvjeta, propisuju se i drugi posebni uvjeti za prijem u službu i raspored na radno mjesto.

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, prirodne ili tehničke struke;
- na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja iz članka 11. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ima najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- iznimno iz točke 1. i 2. ovog članka na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje;
- osoba iz točke 3. ovog članka može se imenovati na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja;
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje;
- poznavanje rada na računalu;
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika;
- položen državni ispit II. razine.

– stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća;

– stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;

– stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;

– stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi, predstavlja, organizira i usklađuje rad Odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- brine o zakonitosti i učinkovitosti rada odjela i izvršavanju i nadziranju provođenja općih akata predstavničkog tijela, te poduzima mjere propisane zakonom i drugim propisima ili aktima (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 30%);
- sudjeluje u pripremi i izrađuje nacрте općih i drugih akata za tijela Grada i koordinira njihovim radom, te brine o objavljivanju akata i izdavanju „Službenog glasnika Grada Komiže“ (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- koordinira, organizira i sudjeluje u sudskim i imovinsko-pravnim poslovima Grada Komiže te donošenja prostornih i urbanističkih planova (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- brine o izvršavanju poslova socijalne skrbi, protupožarne i civilne zaštite, te ostalih neprenijetih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Komiže (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%),
- vodi upravni postupak i obavlja upravne i stručne poslove određene zakonom, Statutom Grada Komiže, Poslovníkom Gradskog vijeća, Odlukom o uređivanju ustrojstva i djelokruga rada Odjela, ovim Pravilnikom i drugim propisima i aktima (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%)

Broj izvršitelja:

1 (jedan) izvršitelj s punim radnim vremenom.

Redni broj radnog mjesta: **2. (DVA)**,

Naziv radnog mjesta: **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE**

Kategorija radnog mjesta: II.,

Potkategorija: Viši stručni suradnik,

Razina potkategorije: -,

Klasifikacijski rang: 6. (šest),

Osim općih i zakonskih uvjeta za prijem u službu i obveznih posebnih uvjeta, propisuju se i drugi posebni uvjeti za prijem u službu i raspored na radno mjesto.

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera;
 - najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
 - poznavanje rada na računalu;
 - vozačka dozvola "A" ili "B" kategorije,
 - poželjno poznavanje jednog stranog jezika,
 - položen državni ispit II. razine.
- stupanj složenosti posla uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela;
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz nadzor i u skladu s općim i posebnim uputama rada u dogovoru s pročelnikom;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte sa službenicima i namještenicima unutar upravnog tijela te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, odgovornost za zakonitost u radu i postupanju, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada.

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje prijedloge za provođenje ovršnog postupka za naplatu gradskih potraživanja (20%),
- izrađuje prijedloge općih akata, nacрта ugovora i ostalih akata (25%),
- zastupa Grad pred sudovima i upravnim tijelima po punomoći (5%),
- vodi postupak davanja u zakup, najam i prodaje nekretnina u vlasništvu Grada (15%),
- organizira ustrojavanje i ažurno vođenje registra nekretnina u vlasništvu Grada (10%),
- obavlja stručne poslove vezane uz službeničke odnose (10%),
- obavlja upravne poslove izdavanja koncesija i koncesijskih odobrenja te priprema materijale i koordinira radom Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika JUO (10%).

Broj izvršitelja:

1 (jedan) izvršitelj s punim radnim vremenom.

Redni broj radnog mjesta: **3. (TRI)**,

Naziv radnog mjesta: **VIŠI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I KOMUNALNE POSLOVE**,

Kategorija radnog mjesta: **III.**,

Potkategorija: **Viši referent**,

Razina potkategorije: -,

Klasifikacijski rang: **9. (devet)**.

Osim OPĆIH i zakonskih uvjeta za prijem u službu i obveznih posebnih uvjeta, propisuju se i drugi posebni uvjeti za prijem u službu i raspored na radno mjesto.

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvene, prirodne ili tehničke struke;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- poznavanje rada na računalu;
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika;
- položen državni ispit II. razine.

– stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;

– stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;

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

Opis poslova radnog mjesta službenika:

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja i druge upravne i stručne poslove iz oblasti društvenih djelatnosti, uređenja naselja i stanovanja, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša, komunalnog gospodarstva i zaštite potrošača sukladno zakonu, propisima i pravilima struke u suradnji s pročelnikom Odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- Prati stanje na području fondova EU i obavlja poslove s tim u vezi, predlaže i koordinira projekte Grada vezanih uz financiranje iz fondova Europske unije (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- prati zakone i ostale propise iz djelokruga poslova radnog mjesta i brine o primjeni istih (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- izrađuje izvješća za tijela Grada i državna tijela i prijedloge akata i programa iz djelokruga poslova radnog mjesta u suradnji s pročelnikom odjela te izdaje odobrenja i suglasnosti (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);

- vodi popis nekretnina i ostale imovine u vlasništvu, suvlasništvu ili posjedu Grada i poduzima radnje na sređivanju njihovog pravnog statusa i načina gospodarenja ili raspolaganja u suradnji s pročelnikom Odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- brine o informiraju i ostvarivanju prava na pristup informacijama (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- obavlja poslove vezane za obračun i naplatu komunalnih doprinosa, naknada za korištenje poslovnih prostora, javnih površina, stanarina i otkupa stanova u suradnji s pročelnikom odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- priprema materijale i koordinira radom radnog tijela koje daje preporuke i prijedloge rješenja iz djelokruga poslova radnog mjesta (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- sve opisane poslove obavlja samostalno uz redoviti nadzor i upute pročelnika Odjela, te odgovara za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu postupaka i metoda rada;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%).

Broj izvršitelja:

1 (jedan) izvršitelj s punim radnim vremenom.

Redni broj radnog mjesta: **4. (ČETIRI)**,

Naziv radnog mjesta: **VIŠI REFERENT ZA FINACIJE I PRORAČUN**,

Kategorija radnog mjesta: **III.**,

Potkategorija: **Viši referent**,

Razina potkategorije: **-**,

Klasifikacijski rang: **9. (devet)**.

Osim OPĆIH i zakonskih uvjeta za prijem u službu i obveznih posebnih uvjeta, propisuju se i drugi posebni uvjeti za prijem u službu i raspored na radno mjesto.

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvene, prirodne ili tehničke struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika,
- položen državni ispit II. razine.

- stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;
- stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Opis poslova radnog mjesta službenika:

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja i druge upravne i stručne poslove iz oblasti financija, računovodstva, i knjigovodstva sukladno zakonu, propisima i pravilima struke u suradnji s pročelnikom Odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja poslove vezane za obračun i naplatu komunalnih naknada i utvrđivanja obveznika gradskih prihoda u suradnji s pročelnikom odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- prati zakone i ostale propise iz djelokruga poslova radnog mjesta i brine o primjeni istih (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- izrađuje izvješća za tijela Grada i državna tijela i prijedloge akata i programa iz djelokruga poslova radnog mjesta u suradnji s pročelnikom Odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%)
- prati ostvarenje proračuna Grada, priprema zahtjeve za doznake i izvršava naloge izvršnog tijela za isplate sredstava s pozicija proračuna Grad (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- prati ostvarenje proračuna i financijsku dokumentaciju investicija Grada, vodi i usklađuje evidencije poreznih i drugih uplata prihoda Grada s Poreznom upravom te predlaže mjere za povećanje prihoda i smanjenje rashoda uz utvrđivanje obveznika gradskih prihoda (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- kontira i knjiži financijsku dokumentaciju i knjigovodstvene promjene, sastavlja i kontrolira knjigovodstvene isprave te vodi evidenciju ulaznih faktura (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- priprema materijale i koordinira radom radnog tijela koje daje preporuke i prijedloge rješenja iz djelokruga poslova radnog mjesta (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- sve opisane poslove obavlja samostalno i uz redoviti nadzor i upute pročelnika te odgovara za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu postupaka i metoda rada;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%).

Broj izvršitelja:

1 (jedan) izvršitelj s punim radnim vremenom.

Redni broj radnog mjesta: **5. (PET)**,

Naziv radnog mjesta: **REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE I FINACIJE**,

Kategorija radnog mjesta: **III.**,

Potkategorija: **Referent**,

Razina potkategorije: -,

Klasifikacijski rang: **11. (jedanaest)**.

Osim OPĆIH i zakonskih uvjeta za prijem u službu i obveznih posebnih uvjeta, propisuju se i drugi posebni uvjeti za prijem u službu i raspored na radno mjesto.

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema prirodne ili društvene struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- obavezno dodatno stručno usavršavanje prema posebnim propisima - posebni ispiti,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika,
- položen državni ispit I. razine.

– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove administrativnog tajnika, uredske i financijske poslove (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- obavlja sve uredske poslove u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju, drugim propisima i aktima tijela Grada;
- vodi i sastavlja zapisnike sjednica tijela Grada, te ostalih tijela po potrebi (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- priprema, otprema i preuzima pismena te vodi nabavku uredskog materijala i pribora (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- brine o protokolu prijema i rasporeda stranaka, te vodi evidencije osnovnih sredstava sitnog inventara i materijala, ključeva i korištenja gradskih prostora, nazočnosti službenika i namještenika na radu, putnih naloga, knjigu izlaznih faktura, nabavke materijala i drugo (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- vodi poslove personalne evidencije i osobni očevidnik službenika u skladu s zakonom i pravilnikom središnjeg tijela državne uprave (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);

- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala za potrebe Grada i priprema za izdavanje „Službeni glasnik Grada Komiže“ (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- vodi blagajničko poslovanje, uplate, isplate i plaćanja, kartone plaća zaposlenih i vrši obračun plaća i druge obračune (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- surađuje s udrugama, ustanovama i društvenim korisnicima proračun Grada (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- odgovara za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela i po nalogu nadređenih službenika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%).

Broj izvršitelja:

1 (jedan) izvršitelj s punim radnim vremenom.

Redni broj radnog mjesta: **6. (ŠEST)**,

Naziv radnog mjesta: **REFERENT – KOMUNALNI, PROMETNI I POMORSKI REDAR**

Kategorija radnog mjesta: **III.**,

Potkategorija: **Referent**,

Razina potkategorije: -,

Klasifikacijski rang: **11. (jedanaest)**.

Osim OPĆIH i zakonskih uvjeta za prijem u službu i obveznih posebnih uvjeta, propisuju se i drugi posebni uvjeti za prijem u službu i raspored na radno mjesto.

Potrebno stručno znanje:

- najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- vozačka dozvola "A" ili "B" kategorije,
- poželjno poznavanje jednog stranog jezika,
- položen državni ispit I. razine.
- završen program osposobljavanja za prometnog redara,
- završen program osposobljavanja za pomorskog redara.

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja nadzor nad provođenjem Odluke o komunalnom redu sukladno zakonu i drugim propisima, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima, izdaje obvezne prekršajne naloge, nalaže uklanjanje predmeta, objekata i uređaja koji su postavljeni bez odobrenja nadležnih tijela Grada Komiže, pokreće prekršajni postupak, izriče i naplaćuje novčane kazne za koje je ovlašten, vodi postupak u upravnim stvarima iz nadležnosti komunalnog redara propisane zakonskim i podzakonskim aktima iz područja građevinarstva, održivog gospodarenja otpadom, auto-taxi prijevoza putnika, područja kojim se uređuju nerazvrstane ceste i područja kojima se uređuje održavanje kućnih ljubimaca i zaštite od buke. tehnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 35%);
- obavlja nadzor nad provedbom Odluke o uređenju prometa na području Grada Komiže, izriče kazne za aktivnosti koje predstavljaju kršenje prometnih pravila, donosi rješenja kojima nalaže fizičkim i pravnim osobama radnje u cilju održavanja nesmetanog prometa, predlaže pokretanje prekršajnog postupka te provodi izvršenje rješenja tehnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 25%);
- obavlja nadzor nad provedbom Odluke o redu na pomorskom dobru, pokreće prekršajni postupak izriče i naplaćuje novčane kazne i druge kazne za koje je ovlašten, poduzima mjere i kazne za koje je ovlašten, tehnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 25%);
- predlaže mjere za unapređenje komunalnog reda, obavlja nadzor nad održavanjem čistoće na javnim površinama i odvozu smeća, prati i kontrolira izvršenje komunalnih radova, vrši dojavu i kontrolu otklanjanja kvarova na objektima komunalne infrastrukture, vrši evidenciju troškova i kontrolu radova održavanja javne rasvjete, vrši kontrolu provedbe deratizacije i dezinsekcije tehnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- prikuplja podatke na terenu sa ciljem ažuriranja evidencije komunalne naknade i poreza na kuća za odmor, evidencije zakupnika javnih površina po namjeni i površini, zakupnika stambenih i poslovnih prostora u vlasništvu Grada Komiže i izdanih dozvola tehnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- prati propise iz područja komunalnog gospodarstva važne za primjenu Odluke o komunalnom redu, te Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama važne za primjenu Odluke o redu na pomorskom dobru (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%).

Broj izvršitelja:

1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

Napomene:

- Obavljanje privremenih poslova će se obavljati na određeno, puno ili nepuno radno vrijeme, prijemom putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje i na oglasnim pločama Grada Komiže.
- Rokovi za podnošenje prijava na oglas, ovlaštene osobe za provedbu prijema, sadržaj i provedba postupka oglasa, donošenje i dostava rješenje i pravo na žalbu određeni su zakonom.
- Radnici koji obavljaju privremene poslove ostvaruju pravo na plaću i ostala radna prava. primjenom osnovice i koeficijenta referenta u skladu sa aktima tijela Grada.
- Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom ostvaruje pravo na plaću i mirovinski staž razmjerno radnom vremenu u kojem obavlja poslove svog radnog mjesta.
- Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje službe, razdoblje rada s nepunim radnim vremenom smatrat će se radom s punim radnim vremenom.
- U skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Statutom Grada Komiže i odlukom Gradskog vijeća Grad Komiža može i nastoji na temelju posebnog ugovora ustrojiti zajedničko komunalno redarstvo sa Gradom Visom radi kontinuiranog i kvalitetnijeg obavljanja poslova lokalnog značaja iz zakonom utvrđenog samoupravnog djelokruga kojima se neposredno ostvaruju prava građana.

KRAJ SISTEMATIZACIJE:

Zaključno sa rednim brojem stranice 11 (jedanaest) i radnog mjesta broj 6 (šest).

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) te članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 01/21, 06/25), na prijedlog pročelnika gradonačelnik Grada Komiže donosi

**Plan prijma u službu u
Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Komiže za 2026. godinu**

Članak 1.

Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme odgovarajuće stručne spreme i struke u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Komiže za 2026. godinu (kratkoročni plan).

Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 01/12, 03/20, 01/22, 03/24 i 03/25) u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Komiže predviđeno je ukupno 6 službeničkih radnih mjesta te su zaposlena 4 službenika na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, potreban broj na određeno vrijeme i broj vježbenika utvrđuje se kako slijedi:

Naziv tijela	Stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2025. godine		Planirani prijem službenika u 2026. godini na neodređeno vrijeme	Planirani prijem službenika u 2026. godini na određeno vrijeme	Planirani prijem vježbenika u 2026. godini
	na neodređeno vrijeme	na određeno vrijeme			
Jedinstveni upravni odjel Grada Komiže	4	0	2	0	0

Članak 4.

Radna mjesta koja se popunjavaju na neodređeno vrijeme popunjavat će se putem natječaja koji se objavljuje u „Narodnim novinama“, a radna mjesta na određeno vrijeme popunjavat će se putem oglasa koji se objavljuje u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te na službenim web stranicama Grada Komiže.

Osobe koje se primaju na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, primaju se sukladno Zakonu o poticanju zapošljavanja te posebnom planu prijma.

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Komiže“.

KLASA: 112-01/26-02/01
URBROJ:2181-5-02-26-01
Komiža, 30. siječnja 2026.

GRADONAČELNIK
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ broj 01/21 i 06/25), a u kontekstu uspostavljanja sustava učinkovitog upravljanja državnom imovinom i izvještavanja o financijskom položaju države i u skladu s relevantnim odredbama Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (NN 155/23), Zakona o Središnjem registru državne imovine (NN 112/18), Uredbe o Središnjem Registru Državne imovine (NN 03/20) i Upute Ministarstva financija o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske od 15.01.2018. godine, gradonačelnik Grada Komiže donosi

O D L U K U

o imenovanju Procjeniteljskog povjerenstva za procjenu vrijednosti nekretnina Grada Komiže

Članak 1.

Imenuje se Procjeniteljsko povjerenstvo za procjenu vrijednosti nekretnina na području Grada Komiže (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) u sljedećem sastavu:

1. Maja Kralj, univ. mag. educ., predsjednica
2. Sonja Mardešić, dipl. iur., članica
3. Stanko Žuanić, bacc. oec., član

Članak 2.

Zadatak Povjerenstva je interna procjena vrijednosti jedinica imovine kao dijela podataka u sklopu Registra imovine, a odnosi se na nekretnine i komunalnu infrastrukturu u vlasništvu Grada Komiže.

Članak 3.

Postupak procjene vrijednosti do sada neevidentirane imovine provodit će se:

1. **Internom procjenom** – po radnom povjerenstvu Grada Komiže na temelju aproksimativne usporedne metode (koristeći dostupne informacije s tržišta, Porezne uprave, katastra i dr.)
2. **U iznosu pojedinačne vrijednosti od trinaest centi (0,13 €)** - za svaku pojedinu imovinsku česticu čiju vrijednost zbog njezinih specifičnih obilježja nije opravdano, niti moguće procjenjivati. Radi se isključivo o specifičnim vrstama imovine koja spada u kategoriju kulturno-povijesne baštine, neotuđivih prirodnih bogatstava, nekih infrastrukturnih objekata i sl.

Članak 4.

Članovi Povjerenstva imenuju se do izvršenja zadatka iz ove Odluke.

Članak 5.

Članica pod točkom 2. iz članka 1. ove Odluke ima pravo na naknadu za sudjelovanje u radu. Predsjednik i članovi Povjerenstva koji radi sudjelovanja u radu koriste osobni automobil, imaju pravo na naknadu u visini naknade troškova po prijeđenom kilometru koji se isplaćuje za službenike i namještenike u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 6.

Sva javnopravna tijela i pravne osobe s javnim ovlastima dužna su Povjerenstvu osigurati pravnu pomoć u svrhu realizacije zadaća Povjerenstva.

Članak 7.

Prijedloge i mišljenja Povjerenstvo donosi na sjednicama većinom glasova svih članova.

Izdvojena mišljenja pojedinih članova Povjerenstva na zahtjev se unose u zapisnik.

Sve odluke Povjerenstva moraju biti obrazložene.

Prijedlozi i mišljenja Povjerenstva su obvezujući za Grad Komižu, a u slučaju njihova neprihvatanja čelnik upravnog tijela mora dati o tome pisano obrazloženje.

Članak 8.

Povjerenstvo o svom radu sastavlja zapisnik, a procijenjene vrijednosti iz članka 3. ove Odluke služit će kao podloge za unos podataka u službene evidencije Grada Komiže (Evidencija dugotrajne imovine).

Članak 9.

Stručne i administrativno-tehničke poslove vezane uz rad Povjerenstva obavljat će Jedinstveni upravni odjel Grada Komiže.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Grada Komiže.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Komiže“.

KLASA: 024-02/26-02/09
URBROJ: 2181-5-02-26-01
Komiža, 3. veljače 2026.

GRADONAČELNIK
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
GRADONAČELNIK



POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

KLASA: 012-03/26-01/15

URBROJ: 2181-5-03-26-01

Komiža, 06. veljače 2026. godine

Na osnovu odredbe članka 9. Odluku o postupku izbora članova vijeća u mjesnim odborima Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, broj 9/25 i 11/25), te članka 48. Zakona o lokalnim izborima („NN“ 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Komiže propisuje

OBVEZATNE UPUTE BROJ MO-IV

O IMENOVANJU ČLANOVA BIRAČKIH ODBORA

1. Članovi biračkih odbora imenuju se najkasnije 10 dana prije dana održavanja izbora, dakle najkasnije do **11. veljače 2026. do 24:00 sata**.

Članovi biračkih odbora ne smiju biti kandidati na izborima koje provode.

Članove biračkih odbora određuju političke stranke zastupljene u gradskom vijeću Grada Komiže na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju izbora za članove mjesnih odbora na području Grada Komiže, na način da četiri člana biračkog odbora određuju većinske, a četiri oporbene političke stranke zastupljene u Gradskom vijeću.

Podatke o većinskim i oporbenim političkim strankama zastupljenim u Gradskom vijeću, dostavljaju nadležna tijela Grada Komiže.

Ako se pojedine grupacije političkih stranaka ne mogu dogovoriti o rasporedu svojih predstavnika u biračke odbore, njihov raspored odredit će nadležno izborno povjerenstvo ždrijebom na način da će predstavnike političkih stranaka tako rasporediti da pojedina politička stranka bude zastupljena u najvećem mogućem broju biračkih odbora s obzirom na ukupni broj svojih predstavnika u predstavničkom tijelu.

Ako političke stranke, ovlaštene za predlaganje članova biračkih odbora, ne odrede članove pojedinih biračkih odbora odnosno ako prijedlozi za imenovanje članova biračkih odbora ne prispiju nadležnom izbornom povjerenstvu najkasnije 12 dana prije održavanja izbora, dakle do **9. veljače 2026. do 24:00 sata**, povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže samostalno će odrediti članove biračkih odbora.

2. Ove Obvezatne upute objavit će se u „Službenom glasniku Grada Komiže“, na oglasnim pločama i na službenim stranicama Grada Komiže, a stupaju na snagu danom donošenja.

POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

PREDSJEDNICA
Sonja Mardešić, dipl.iur.

Napomena:

Izrazi korišteni u ovim Obvezatnim uputama koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu navedeni.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
UL. HRVATSKIH MUČENIKA 17, 21485 KOMIŽA
poslovni.tajnik@komiza.hr
Tel.: 021/713-644, Fax.: 021/713-019
IBAN: HR 2424020061819700002 • M.B.: 2769964
OIB: 52006191628



**POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE**

KLASA: 012-03/26-01/16

URBROJ: 2181-5-03-26-01

Komiža, 06. veljače 2026. godine

Na osnovu odredbe članka 9. Odluku o postupku izbora članova vijeća u mjesnim odborima Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, broj 9/25 i 11/25), te članka 48. Zakona o lokalnim izborima („NN“ 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Komiže propisuje

OBVEZATNE UPUTE BROJ MO-V

**O UVJETIMA U POGLEDU PROSTORA KOJI SE ODREĐUJU
KAO BIRAČKA MJESTA I NAČINU UREĐENJA BIRAČKOG MJESTA**

1. PRISTUPAČNOST

1. Kao prostorija u kojoj će se glasovati na izborima članova mora se odrediti ono mjesto koje će biti lako dostupno svim biračima s pravom glasa, uključujući i osobe s invaliditetom ili smanjene pokretljivosti.

2. VELIČINA

2.1. Kao biračko mjesto, ukoliko postoji takva mogućnost u mjestu gdje se odvijaju izbori, mora se odrediti mjesto koje mora biti dovoljno veliko kako bi se osiguralo nesmetano odvijanje izbora te mora imati dovoljno prostora za mjesto za glasanje na kojem je osigurana tajnost glasanja, za glasačke kutije i stolove za članove biračkih odbora te za promatrače kako bi postojala mogućnost da političke stranke koje su predložile kandidacijsku listu, birači koji su predložili kandidacijsku listu birača, te nevladine udruge mogu imati najmanje po jednog promatrača na biračkom mjestu.

2.2. Biračko mjesto mora se urediti i opremiti na način da se osigura tajnost glasanja paravanima ili sličnim sredstvima tako da nitko u prostoriji ne može vidjeti kako je birač popunio glasački listić.

3. SIGURNOST

3.1. Kao biračko mjesto, ukoliko postoji takva mogućnost u mjestu gdje se odvijaju izbori, mora se odrediti mjesto koje je sigurno za život i zdravlje birača, članova biračkih odbora i promatrača te sigurno odvijanje izbora.

3.2. Kao biračko mjesto, ukoliko postoji takva mogućnost u mjestu gdje se odvijaju izbori, mora se odrediti mjesto koje je moguće brzo i sigurno napustiti u slučaju nastanka neposrednih i ozbiljnih rizika po život i zdravlje birača, članova biračkih odbora i promatrača.

4. NAČIN UREĐENJA

4.1. Na biračkom mjestu mogu se isticati samo državni simboli kao što su grb Republike Hrvatske i zastava Republike Hrvatske te grb Grada Komiže i zastava Grada Komiže u skladu sa statutom.

4.2. Ispred biračkog mjesta i u njegovoj neposrednoj blizini zabranjuje se svaka izborna promidžba te nije dopušteno na bilo koji način navoditi birače kako glasovati (dijeljenjem promidžbenih letaka, isticanjem plakata, održavanjem promidžbenih skupova i govora, davanjem intervjua odnosno izjava i sl.).

4.3. Članovi biračkog odbora provjerit će je li sav promidžbeni materijal vezan uz izbornu promidžbu uklonjen s biračkog mjesta i iz njegove neposredne blizine (u krugu od oko 50 metara). Ako promidžbeni materijal nije uklonjen s biračkog mjesta i iz njegove neposredne blizine, članovi biračkog odbora će isti, bez odlaganja i ako je to moguće, ukloniti.

4.4. Birački odbor dužan je, neposredno prije otvaranja biračkog mjesta, na biračkom mjestu vidljivo istaknuti oglas sa svim prihvaćenim kandidacijskim listama i zbirnom listom kandidacijskih lista za izbor članova vijeća mjesnih odbora.

4.5. Članovi biračkog odbora dužni su na prednju stranu svake glasačke kutije istaknuti glasački listić kakav se ubacuje u tu glasačku kutiju.

5. OBJAVA I STUPANJE NA SNAGU

5. Ove Obvezatne upute objavit će se u "Službenom glasniku Grada Komiže", na oglasnim pločama i na službenim stranicama Grada Komiže, a stupaju na snagu danom donošenja.

POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

PREDSJEDNICA
Sonja Mardešić, dipl.iur.

Napomena:

Izrazi korišteni u ovim Obvezatnim uputama koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu navedeni.



**POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE**

KLASA: 012-03/26-01/17

URBROJ: 2181-5-03-26-01

Komiža, 06. veljače 2026. godine

Na osnovu odredbe članka 9. Odluku o postupku izbora članova vijeća u mjesnim odborima Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, broj 9/25 i 11/25), te članka 48. Zakona o lokalnim izborima („NN“ 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Komiže propisuje

**OBVEZATNE UPUTE BROJ MO-VI
O PRAVIMA I DUŽNOSTIMA PROMATRAČA**

1. PRAVO PROMATRANJA IZBORA

1.1. Pravo promatrati izborni postupak, provedbu izbora te rad izbornih tijela imaju:

- promatrači političkih stranaka registriranih u Republici Hrvatskoj koje su predložile kandidacijsku listu (dalje: promatrači političkih stranaka)
- promatrači birača koji su predložili kandidacijsku listu birača (dalje: promatrači birača)
- promatrači nevladinih udruga registriranih u Republici Hrvatskoj kao udruga koje djeluju na području neovisnog promatranja izbornih postupaka i/ili promicanja ljudskih i građanskih prava (dalje: promatrači nevladinih udruga) i

1.2. Promatrač ne smije biti kandidat i član izbornog tijela na izborima koje promatra.

2. IZBORNA TIJELA

2.1. Izborna tijela čiji su rad ovlašteni promatrati promatrači iz točke 1. ovih Obvezatnih uputa su:

- povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže
- birački odbori.

3. DOZVOLA ZA PROMATRANJE

3.1. Promatrači političkih stranaka i grupe birača

Politička stranka registrirana u Republici Hrvatskoj koja je predložila kandidacijsku listu, nositelj kandidacijske liste grupe birača, predlagatelji – jedan od prva tri birača potpisnika kandidacijske liste grupe birača, kao ovlašteni podnositelji zahtjeva, podnose zahtjeve za promatranje rada:

- povjerenstva za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže
- biračkih odbora,

povjerenstvu za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže.

Pravo promatranja na području mjesnih odbora Grada Komiže imaju predlagatelji koji su predložili kandidacijske liste na tim područjima.

Zahtjevi za promatranje rada povjerenstva za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže i biračkih odbora podnose se na adresu Povjerenstva (Grad Komiža, Ulica hrv. mučenika 17, Komiža), odnosno putem elektroničke poste poslovnitajnik@komiza.hr od dana objave zbirnih lista kandidacijskih lista do najkasnije 5 dana prije dana održavanja izbora, odnosno do **16. veljače 2026. u 24:00 sati**.

Obrasci zahtjeva za promatranje rada izbornih tijela bit će dostupni na službenoj stranici Grada Komiže (www.komiza.hr) kao i u prostorijama Grada.

Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže odobrava promatranje rada izbornih tijela rješenjem.

Nakon što se odobri promatranje izbora političkoj stranci i biračima koji su predložili kandidacijske liste, popis promatrača sastavlja se i objavljuje na stranicama Grada Komiže te se dostavlja biračkim odborima.

Svojstvo promatrača dokazuje se potvrdom/iskaznicom koju izdaje Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže, a uručuje je birački odbor za promatranje rada biračkog odbora. Za promatranje rada povjerenstva potvrdu/iskaznicu uručuje povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže.

3.2. Promatrači nevladinih udruga

Nevladine udruge mogu podnijeti zahtjeve za promatranje rada:

- povjerenstva za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže
- biračkih odbora,

povjerenstvu za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže.

Nadležno izborna povjerenstvo dozvolit će promatranje rada izbornih tijela svim udrugama koje su registrirane u Republici Hrvatskoj kao udruge koje djeluju na području neovisnog promatranja izbora i/ili promicanja ljudskih i građanskih prava.

Zahtjevi za promatranje rada povjerenstva za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže i biračkih odbora podnose se na adresu Povjerenstva (Grad Komiža, Ulica hrv. mučenika 17, Komiža), odnosno putem elektroničke poste poslovnitajnik@komiza.hr od dana objave zbirnih lista kandidacijskih lista do najkasnije 5 dana prije dana održavanja izbora, odnosno do **16. veljače 2026. u 24:00 sati**.

Obrasci zahtjeva za promatranje rada izbornih tijela bit će dostupni na službenoj stranici Grada Komiže (www.komiza.hr) kao i u prostorijama Grada.

Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže odobrava promatranje rada izbornih tijela rješenjem.

Nakon što se odobri promatranje izbora nevladinoj udruzi popis promatrača sastavlja se i objavljuje na stranicama Grada Komiže te se dostavlja biračkim odborima.

Svojstvo promatrača dokazuje se potvrdom/iskaznicom koju izdaje Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže, a uručuje je birački odbor za promatranje rada biračkog odbora. Za promatranje rada povjerenstva potvrdu/iskaznicu uručuje povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže.

4. PRAVA I OBVEZE PROMATRAČA

Pravo promatranja izbora obuhvaća promatranje cjelokupnog izbornog postupka, a osobito glasovanje, rad izbornih tijela i uvid u cjelokupni izborni materijal, osim izvadaka iz popisa birača te potvrda na osnovi kojih su birači pristupili glasovanju.

Promatrač ima pravo:

- nazočiti radu izbornih tijela te upozoravati na uočene nepravilnosti
- tražiti presliku ili prijepis zapisnika o radu izbornog tijela čiji je rad promatrao
- nazočiti primopredaji izbornog materijala
- nazočiti radu biračkog odbora od pripremanja biračkog mjesta prije njegova otvaranja, za vrijeme glasovanja, prebrojavanja glasačkih listića, utvrđivanja rezultata glasovanja, ispunjavanja zapisnika o radu biračkog odbora te upozoravati na uočene nepravilnosti
- stavljati obrazložene primjedbe na rad izbornog tijela u zapisnik o radu izbornog tijela ili ih u pisanom obliku priložiti tom zapisniku te zahtijevati potvrdu o danoj obrazloženoj primjedbi na rad izbornog tijela
- izvršiti uvid u izborni materijal sve do proglašenja konačnih rezultata izbora, osim izvadaka iz popisa birača i potvrda na osnovi kojih su birači pristupili glasovanju
- dolaziti i odlaziti s biračkog mjesta, ne remeteći postupak glasovanja i rad biračkog odbora.

Promatrač je dužan prilikom dolaska na biračko mjesto ili u sjedište izbornog povjerenstva, na kojem će promatrati rad izbornog tijela, predložiti službenu potvrdu i javnu ispravu na osnovi koje se može nedvojbeno utvrditi identitet promatrača.

Prije nego što promatraču dozvoli promatranje rada biračkog odbora predsjednik ili potpredsjednik biračkog odbora će zatražiti od promatrača na uvid javnu ispravu na osnovi koje se može nedvojbeno utvrditi identitet promatrača te podatak o tome za koga promatrač promatra izbore i provjeriti nalazi li se promatrač na popisu promatrača koji je dostavljen na biračko mjesto.

Ako se promatrač nalazi na popisu promatrača član biračkog odbora uručit će mu službenu potvrdu i dozvoliti promatranje izbora.

Promatrač je dužan imati vidljivo istaknutu službenu potvrdu/iskaznicu cijelo vrijeme promatranja izbora.

Promatraču nije dopušteno:

- ometati rad izbornog tijela
- fotografiranje, tonsko ili filmsko snimanje biračkog mjesta i rada izbornog tijela, a osobito fotografiranje izvadaka iz popisa birača i potvrda na osnovi kojih su birači pristupili glasovanju te glasačkih listića na biračkom mjestu prilikom glasovanja, odnosno utvrđivanja rezultata glasovanja
- za vrijeme promatranja rada biračkog odbora odgovarati na upite birača, a u slučaju da mu se birač obrati, dužan ga je uputiti na predsjednika, potpredsjednika ili člana biračkog odbora
- vršiti uvid u izvatke iz popisa birača i potvrde na osnovi kojih su birači pristupili glasovanju
- nositi bilo kakve oznake političkih stranaka ili kandidata ili nevladinih udruga koje promatraju izbore, fotografije kandidata ili druge promidžbene materijale te na bilo koji drugi način utjecati na birače.

5. OVLASTI IZBORNIH TIJELA PREMA PROMATRAČIMA

Izborna tijela dužna su promatračima navedenim u točki 1. ovih Obvezatnih uputa omogućiti promatranje i praćenje svog rada.

Izorno tijelo čiji se rad promatra ne smije isključiti promatranje, ali smije ograničiti broj promatrača, ako nedostatak prostora ili drugi razlozi ne dopuštaju istovremeno promatranje svim promatračima na način da se svakoj predloženoj kandidacijskoj listi, nevladinim udrugama mora omogućiti da imaju najmanje po jednog promatrača na biračkom mjestu i/ili pri izbornom tijelu.

Predsjednik izbornog tijela usmeno će opomenuti promatrača koji ometa rad izbornog tijela, a ako promatrač unatoč opomeni nastavi s ometanjem, predsjednik izbornog tijela ovlašten je naložiti njegovo udaljavanje.

Predsjednik biračkog odbora dužan je i ovlašten osigurati red i mir na biračkom mjestu za vrijeme glasovanja, vodeći računa o tome da se glasovanje provodi neometano, uz puno poštivanje tajnosti glasovanja i sigurnosti birača, kao i nakon zatvaranja biračkog mjesta. Ako je to nužno radi očuvanja reda i mira te radi nesmetanog odvijanja glasovanja, predsjednik biračkog odbora može zatražiti pomoć policije.

5. OBJAVA I STUPANJE NA SNAGU

5.1. Ove Obvezatne upute objavit će se u “Službenom glasniku Grada Komiže”, na oglasnim pločama i na službenim stranicama Grada Komiže, a stupaju na snagu danom donošenja.

POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

PREDSJEDNICA
Sonja Mardešić, dipl.iur.

Napomena: Izrazi korišteni u ovim Obvezatnim uputama koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu navedeni.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
UL. HRVATSKIH MUČENIKA 17, 21485 KOMIŽA
poslovni.tajnik@komiza.hr
Tel.: 021/713-644, Fax.: 021/713-019
IBAN: HR 2424020061819700002 • M.B.: 2769964
OIB: 52006191628



POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

KLASA: 012-03/26-01/18

URBROJ: 2181-5-03-26-01

Komiža, 06. veljače 2026. godine

Na osnovu odredbe članka 9. Odluku o postupku izbora članova vijeća u mjesnim odborima Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, broj 9/25 i 11/25), te članka 48. Zakona o lokalnim izborima („NN“ 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Grada Komiže propisuje

OBVEZATNE UPUTE BROJ MO-VII

O NAČINU GLASOVANJA BIRAČA S TJELESNOM MANOM, NEPISMENIH BIRAČA TE BIRAČA KOJI NISU U MOGUĆNOSTI PRISTUPITI NA BIRAČKO MJESTO

1. Glasovanje se obavlja osobno.

Birač koji zbog kakve tjelesne mane (sljepoća, slabovidnost, oštećenje gornjih ekstremiteta ili druga oštećenja koja mu onemogućavaju samostalno glasovanje) ili zbog toga što je nepismen, ne bi mogao samostalno glasovati, može doći na biračko mjesto s drugom pismenom osobom koja će po njegovoj ovlasti i uputi zaokružiti redni broj ispred naziva kandidacijske liste odnosno redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg birač glasuje.

2. Kad birač zbog teže bolesti, nemoći ili s obzirom na postojanje tjelesnog oštećenja nije u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto kojemu pripada prema mjestu prebivališta (jer je bolestan kod kuće, osoba s invaliditetom ili nepokretna osoba i sl.), a izrazi želju glasovati, može o tome obavijestiti nadležno izborno povjerenstvo **najranije 3 dana prije dana održavanja izbora ili birački odbor do 12:00 sati na dan održavanja izbora.**

Ako birač, koji nije u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto, a izrazi želju glasovati i ne može o tome samostalno obavijestiti nadležno izborno povjerenstvo ili birački odbor, po njegovoj uputi to može učiniti druga osoba od njegova povjerenja.

Nadležno izborno povjerenstvo koje je birač pravovremeno obavijestio da ne može pristupiti na biračko mjesto dužno je o tome dostaviti obavijest predsjedniku ili potpredsjedniku biračkog odbora.

Birački odbor će svakom biraču, koji je o nemogućnosti pristupa na biračko mjesto pravovremeno obavijestio nadležno izborno povjerenstvo, odnosno na dan izbora (do 12:00 sati) birački odbor, omogućiti glasovanje na adresi u obuhvatu biračkog mjesta.

Iznimno, kada je birački odbor na dan provođenja izbora, ali nakon gore navedenog roka, dakle nakon 12:00 sati obaviješten da birač koji nije u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto želi glasovati, ili ako se povodom pravodobne obavijesti birača, dakle do 12:00 sati, pojave druge okolnosti zbog kojih bi uredno provođenje izbora na biračkom mjestu bilo dovedeno u pitanje, tom će biraču birački odbor omogućiti glasovanje, ako birački odbor ocijeni da će takvo glasovanje moći provesti bez ometanja glasovanja na biračkom mjestu i ako to tehnički uvjeti dopuštaju.

Radi omogućavanja glasovanja birača koji nije u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto, predsjednik biračkog odbora će prvo provjeriti je li birač za kojeg je zatraženo glasovanje izvan biračkog mjesta upisan u izvadak iz popisa birača, a zatim će odrediti najmanje dva člana biračkog odbora koji će posjetiti birača na adresi u obuhvatu biračkog mjesta i omogućiti mu tajno glasovanje.

S biračkog mjesta potrebno je uzeti više glasačkih listića kako bi birač mogao nasumično odabrati jedan od više glasačkih listića a kako bi se smanjila mogućnost saznanja serijskog broja glasačkog listića radi zaštite prava tajnosti glasovanja.

Nakon glasovanja, birač će sam presaviti glasački listić (tako da se radi zaštite prava tajnosti glasovanja ne vidi kako je birač popunio glasački listić), potom će takav glasački listić staviti u zasebnu omotnicu (kuvertu) i zatvoriti je u prisutnosti članova biračkog odbora.

Članovi biračkog odbora će po povratku na biračko mjesto, predati omotnicu predsjedniku biračkog odbora koji će izvaditi presavijeni glasački listić i odmah bez pregledavanja, presavijeni glasački listić ubaciti u glasačku kutiju.

Predsjednik biračkog odbora ili osoba koju on odredi, dužan je zaokružiti redni broj ispred imena i prezimena birača koji je glasovao na opisani način, i to na odgovarajućem izvatku iz popisa birača, te ga poimenično navesti u zapisniku o radu biračkog odbora.

Kako bi se osigurala kontrola izlazaka članova biračkog odbora radi provedbe glasovanja birača izvan biračkog mjesta te ukupnog broja preuzetih glasačkih listića, predsjednik biračkog odbora dužan je osigurati vođenje evidencije izlazaka članova biračkog odbora sukladno obrascu koji će biti dostavljen u izbornom materijalu.

Navedeni obrazac dužni su čitko ispuniti i potpisati članovi biračkog odbora koji su proveli postupak glasovanja birača izvan biračkog mjesta.

3. Kada biračko mjesto, pored svih nastojanja da se osigura pristupačnost osobama s tjelesnom manom, ne zadovoljava zahtjeve pristupačnosti osobama s tjelesnom manom, a birač-osoba s tjelesnom manom dođe ispred biračkog mjesta i izrazi želju glasovati, predsjednik biračkog odbora odredit će dva člana biračkog odbora i uputiti ih da ispred biračkog mjesta omoguće biraču – osobi s tjelesnom manom glasovanje na način predviđen u točki 2. ovih Obvezatnih uputa te će oni postupiti u skladu s istima.

4. Birače s tjelesnom manom i nepismene birače koji su glasovali uz pomoć druge osobe (pratitelja) te birače koji nisu bili u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto te su glasovali izvan biračkog mjesta, mora se poimenično navesti u odgovarajućem zapisniku o radu biračkog odbora u za to predviđenu rubriku.

5. Ove Obvezatne upute objavit će se u "Službenom glasniku Grada Komiže", na oglasnim pločama i na službenim stranicama Grada Komiže, a stupaju na snagu danom donošenja.

POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

PREDSJEDNICA
Sonja Mardešić, dipl.iur.

Napomena:

Izrazi korišteni u ovim Obvezatnim uputama koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu navedeni.