



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, 31. ožujka 2026.

Broj: 04/26

## GRADONAČELNIK

	Str.
1. Odluka o odobravanju tradicionalne manifestacije „Poklod“ te o određivanju radnog vremena objekta Hotel „Biševo“ u Komiži	1
2. Zaključak o sponzorstvu regate Povijesni Mediteranski Skup Žena - PMS ŽENA	2
3. Odluka o imenovanju službenika za zaštitu podataka	3
4. Odluka o imenovanju lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja za Grad Komižu	5
5. Odluka o odobravanju financijskih sredstava programima i projektima od interesa za opće dobro iz područja sporta koje provode udruge na području Grada Komiže u 2026. godini	6
6. Odluka o dodjeli financijskih sredstava javnim potrebama u kulturi na području Grada Komiže za 2026. godinu	8
7. Zaključak o isplati prigodne naknade umirovljenicima za uskrzne blagdane	10
8. Plan operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini na području Grada Komiže	11
9. Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Grada Komiže u 2026. godini	16
10. Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara	20
11. Odluka o imenovanju ravnateljice Gradske knjižnice „Ranko Marinković“ Komiža	22
12. Odluka o osnivanju Stručnog radnog tijela za savjetovanje pri izradi prostorno-planske dokumentacije	23
13. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Komiže	24
14. Godišnji plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže za 2026. godinu	49

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

	Str.
1. Ispravak objave privremenih rezultata izbora za članove Vijeća Mjesnog odbora Podšpilje	88
2. Konačni rezultati izbora za članove Vijeća Mjesnog odbora Podšpilje	90
3. Konačni rezultati izbora za članove Vijeća Mjesnog odbora Biševo	92

*"Službeni glasnik Grada Komiže" izlazi po potrebi*

*Izdavač: Grad Komiža*

*Urednik: Jedinostveni upravni odjel*

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11,144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 9. stavka 3. točke 3. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20, 126/21, 152/24), članka 7. Odluke o radnom vremenu u ugostiteljskoj djelatnosti („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 07/15, 01/16) i članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, br. 01/21, 06/25) gradonačelnik Grada Komiže donosi

## **O D L U K U**

### **o odobravanju tradicionalne manifestacije Poklod te o određivanju radnog vremena objekta Hotel „Biševo“ u Komiži**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom odobrava se održavanje **tradicionalne manifestacije „Poklod“** na više lokacija na području Grada Komiže dana **17. veljače 2026. godine.**

#### **Članak 2.**

Povorka u sklopu tradicionalne manifestacije iz članka 1. ove Odluke kretati će se od Vatrogasnog doma do Spomen doma u Komiži te natrag na Rivu sv. Mikule pa do Komune u Komiži, u vremenskom razdoblju **od 15:00 do 19:00 sati.**

#### **Članak 3.**

Povodom održavanja manifestacije iz članka 1. ove Odluke ugostiteljski objekti iz kategorije „Hoteli“, odnosno Hotel „Biševo“, može **izvanredno i privremeno poslovati u produženom radnom vremenu i to do 02:00 sata idućeg dana (18. veljače 2026. godine).**

Tijekom tako određenog radnog vremena mogu emitirati glazbu i izvoditi program uživo, uz uvjet da ne prekoračuju dopuštenu razinu buke propisanu odredbama **Pravilnika o najvišim dopuštenim razinama buke s obzirom na vrstu izvora buke, vrijeme i mjesto nastanka** (NN 143/21).

#### **Članak 4.**

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

KLASA: 024-02/26-02/10  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 12. veljače 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, br. 01/21, 06/25), gradonačelnik Grada Komiže donosi

**Z A K L J U Č A K**  
**o sponzorstvu regate Povijesni Mediteranski Skup Žena**  
**- PMS ŽENA -**

**I.**

Prihvća se zamolba Jahting kluba HOST iz Visa te se odobrava financijska pomoć u iznosu od **380,00 €** za realizaciju devete regate PMS ŽENA koja se, u luci Vis, održava u sklopu obilježavanja Međunarodnog dana žena.

**II.**

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Grada Komiže da odobreni iznos iz točke 1. ovog Zaključka uplati na račun Jahting kluba HOST otvoren u Erste&Steiermarkische banci d.d., IBAN HR6024020061101160214, s naznakom „Sponzorstvo PMS ŽENA“, model: HR99, s pozicije Proračuna Grada Komiže za 2026. godinu A100144 „Sponzorstva (pokroviteljstva), ostale donacije i pomoći unutar općeg proračuna“, konto 38 „Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći“.

**III.**

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

KLASA: 402-08/26-01/02  
URBROJ: 2181-5-02-25-02  
Komiža, 12. veljače 2026.

Gradonačelnik:

Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 37. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), a sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, br. 01/21, 06/25), gradonačelnik Grada Komiže donosi

## **O D L U K U**

### **o imenovanju službenika za zaštitu podataka**

#### **Članak 1.**

**Katarina Mratinić**, pročelnica Jedinog upravnog odjela Grada Komiže imenuje se službenikom za zaštitu podataka.

- Kontakt podaci službenika:  
Ime i prezime: Katarina Mratinić  
Adresa i mjesto rada: Hrvatskih mučenika 17, 21485 Komiža  
Službeni telefon: 021/713-644  
e-mail adresa: [procelnik@komiza.hr](mailto:procelnik@komiza.hr)

#### **Članak 2.**

Imenovana osoba iz članka 1. ove Odluke obavezna je:

- Voditi brigu o zakonitosti obrade podataka sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, te ostalih propisa koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka,
- Upozoravati voditelja obrade podataka na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanja privatnosti i zaštitu podataka,
- Upoznati sve osobe zaposlene na obradi osobnih podataka o njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite podataka,
- Brinuti o izvršenju obveza voditelja obrade sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka,
- Surađivati s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi sa provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

#### **Članak 3.**

Službenik za zaštitu podataka pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svoje dužnosti. Navedena obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu podataka.

#### **Članak 4.**

O imenovanju službenika za zaštitu podataka izvijestit će se Agencija za zaštitu osobnih podataka u roku od mjesec dana od dana donošenja ove Odluke.

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka bit će objavljeni i javno dostupni na službenoj internetskoj stranici Grada Komiže [www.komiza.hr](http://www.komiza.hr) te priopćeni Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

#### **Članak 5.**

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o imenovanju službenika za zaštitu podataka KLASA: 024-02/24-02/23, URBROJ: 2181-5-02-24-01, od 9. rujna 2024. godine.

#### **Članak 6.**

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

KLASA: 024-02/26-02/12  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 2. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Dostaviti:

- Imenovanom službeniku za zaštitu podataka
- Agenciji za zaštitu osobnih podataka  
Ulica Metela Ožegovića 16, 10000 Zagreb  
[azop@azop.hr](mailto:azop@azop.hr)
- Internetska stranica Grada Komiže [www.komiza.hr](http://www.komiza.hr)
- Pismohrana, ovdje

Na temelju članka 35. stavak 2. i članka 53. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (NN 123/17 i 151/22) i članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, broj 01/21, 06/25) gradonačelnik Grada Komiže donosi

**O D L U K U**  
**o imenovanju lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova**  
**strateškog planiranja za Grad Komižu**

**Članak 1.**

Ovom odlukom za lokalnog koordinatora za Grad Komižu imenuje se:  
**Katarina Mratinić**, tel.: 021/713-644, mail: [procelnik@komiza.hr](mailto:procelnik@komiza.hr)

**Članak 2.**

Lokalni koordinator obavlja sljedeće poslove:

1. Koordinira i nadzire izradu akata strateškog planiranja od značaja za Grad Komižu, za koje ga ovlasti gradonačelnik;
2. Provjerava usklađenost akata strateškog planiranja od značaja za Grad Komižu iz točke 1. ovog stavka s aktima strateškog planiranja više ili jednake hijerarhijske razine i o tome podnosi izvješće gradonačelniku i regionalnom koordinatoru;
3. Nadzire i prati provedbu akata strateškog planiranja iz točke 1. ovog stavka te izvješćuje gradonačelnika i regionalnog koordinatora o njihovoj provedbi;
4. Koordinira poslove na razini Grada Komiže vezane uz planiranje i provedbu razvojnih projekata;
5. Suraduje s Koordinacijskim tijelom, regionalnim koordinatorom i drugim lokalnim koordinatorima na poslovima strateškog planiranja u upravljanju razvojem;
6. Obavlja i druge poslove sukladno Zakonu.

**Članak 3.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Grada Komiže [www.komiza.hr](http://www.komiza.hr) i „Službenom glasniku Grada Komiže“.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja za Grad Komižu KLASA: 024-02/24-02/21, URBROJ: 2181-5-02-24-01, od 9. rujna 2024. godine.

KLASA: 024-02/26-02/13  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 2. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju odredbi članka 29. stavka 6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, 37/21) i članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, br. 01/21, 06/25), a sukladno prethodno provedenom Javnom pozivu, gradonačelnik Grada Komiže donosi

## **O D L U K U**

### **o odobravanju financijskih sredstava programima i projektima od interesa za opće dobro iz područja sporta koje provode udruge na području Grada Komiže u 2026. godini**

#### **I.**

Sredstvima Proračuna Grada Komiže za 2026. godinu, temeljem provedenog Javnog poziva za financiranje programa i projekata iz područja sporta koje provode udruge u 2026. godini, objavljenog 1. listopada 2025. godine, financirati će se provedba programa/projekata iz područja sporta u iznosima kako slijedi:

- **Udruga Ženski boćarski klub „Komiža“**, Ulica baruna E. Ransonnetta 6, Komiža
  - Program: *GODIŠNJI PROGRAM RADA ŽBK „KOMIŽA“*  
**Odobreni iznos: 6.700,00 EUR**
  
- **Udruga Hrvatsko planinarsko društvo „Hum“**, Šetalište stare Isse 23, Vis
  - Program: *PROGRAM RADA U 2026. GODINI*  
**Odobreni iznos: 3.500,00 EUR**
  
- **Udruga Boćarski klub „Komiža“**, Ulica baruna E. Ransonnetta 6, Komiža
  - Program: *GODIŠNJI PROGRAM RADA*  
**Odobreni iznos: 5.000,00 EUR**
  
- **Udruga Šahovski klub Novi Zagreb**, Trnsko 4b, Zagreb
  - Program: *KOMIŠAH 2026*  
**Odobreni iznos: 2.500,00 EUR**
  
- **Udruga Palagruza**, Palagružina ulica 10, Komiža
  - Program: *RAD S MLADIMA U SPORTU – FESTIVALI I REGATE TRADICIONALNOG JEDRENJA I VESLANJA*  
**Odobreni iznos: 900,00 EUR**
  
  - Program: *REKREATIVNE AKTIVNOSTI GRAĐANA I RAD S MLADIMA U SPORTU – ŠKOLA TRADICIONALNOG JEDRENJA I VESLANJA*  
**Odobreni iznos: 3.400,00 €**
  
- **Udruga za istraživanje, zaštitu, očuvanje mora i podmorja „Morski Covik“ Vis**, Marinćovo 3, Marine Zemlje, Vis
  - Projekt: *KOMIŽA – PODVODNI SVIJET*  
**Odobreni iznos: 1.500,00 EUR**
  
- **Udruga U šumi / Zvizdan**, Pri Ivčovo 16, Podhumlje, Komiža
  - Program: *U KORAK S KONJEM*  
**Odobreni iznos: 1.500,00 EUR**

**II.**

Grad Komiža i prijavitelj kojem su dodijeljena financijska sredstva sklapaju ugovor o financijskoj potpori, najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana donošenja ove Odluke.

**III.**

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

KLASA: 024-02/26-02/14  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 3. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju odredbi članka 27. stavka 1. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22) i članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, br. 01/21, 06/25), a sukladno prethodno provedenom Javnom pozivu, gradonačelnik Grada Komiže donosi

**O D L U K U**  
**o dodjeli financijskih sredstava javnim potrebama u kulturi**  
**na području Grada Komiže za 2026. godinu**

**I.**

Sredstvima Proračuna Grada Komiže za 2026. godinu, temeljem provedenog Javnog poziva za predlaganje programa i projekata javnih potreba u kulturi Grada Komiže za 2026. godinu, objavljenog 1. listopada 2025. godine, financirati će se provedba programa i projekata iz područja kulture u iznosima kako slijedi:

- **Udruga Hrvatsko kulturno društvo „Komiža“**, Gurnji put 14a, Komiža
  - Program: *OČUVANJE TRADICIJE KLAPSKOG PJEVANJA NA OTOKU VISU*  
**Odobreni iznos: 2.000,00 EUR**
  
- **Udruga Pomalo**, Ribarska ulica 2, Komiža
  - Program: *KULTURA!*  
**Odobreni iznos: 1.500,00 EUR**
  
- **Udruga Kolur**, Put Norpine 20, Komiža
  - Program: *MALA ŠKOLA HRVATSKOG I KOMIŠKOG JEZIKA*  
**Odobreni iznos: 1.000,00 EUR**
  
- **Udruga Plesni klub Vis**, Mirni dvori 1, Vis
  - Program: *PLESOM KROZ 2026*  
**Odobreni iznos: 2.500,00 EUR**
  
- **Udruga Palagruza**, Palagružina ulica 10, Komiža
  - Program: *ZAŠTITA, OČUVANJE I ODRŽIVO UPRAVLJANJE KULTURNOM BAŠTINOM – „ISKUSTVO GAJETE FALKUŠE“*  
**Odobreni iznos: 2.000,00 EUR**
  
  - Program: *POTICANJE I AFIRMACIJA KULTURNO-UMJETNIČKOG STVARALAŠTVA – „BARAKE PALAGRUZONE“*  
**Odobreni iznos: 2.000,00 €**
  
- **Udruga Kulissa**, Obala sv. Jurja 23, Vis
  - Program: *VIŠKE GLAZBENE VEČERI*  
**Odobreni iznos: 2.000,00 EUR**
  
  - Projekt: *IZDAVANJE MONOGRAFIJE „OTOK KOJI SE NIJE BOJAO MRAKA“*  
**Odobreni iznos: 1.500,00 EUR**
  
- **Udruga Lavurat za poja**, Podšpilje 4, Podšpilje
  - Program: *PROGRAM RADA UDRUGE LZP 2026.*  
**Odobreni iznos: 3.000,00 EUR**
  
- **Udruga za Maritimnu baštinu Ars halieutica**, Gurnji put 27, Komiža
  - Program: *FALKUŠA U VENECIJI*  
**Odobreni iznos: 5.000,00 EUR**

- **Zaklada za povijest, kulturu i tradiciju otoka Visa**, Mirni dvori 1, Vis
  - Projekt: *POKRETNIA IZLOŽBA „VIS – MEMORIJALNI CENTAR DRUGOG SVJETSKOG RATA“*  
**Odobreni iznos: 2.000,00 EUR**
- **Udruga za promicanje Eksperimentalne Umjetnosti „DADAnti“**, Mažuranićevo šetalište 9, Split
  - Projekt: *ZBIRKA POEZIJE VELIMIRA FORETIĆA „TON BEZ GLASA“*  
**Odobreni iznos: 500,00 EUR**

## II.

Grad Komiža i prijavitelj kojem su dodijeljena financijska sredstva sklapaju ugovor o financijskoj potpori, najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana donošenja ove Odluke.

## III.

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

KLASA: 024-02/26-02/15  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 3. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik grada Komiže“, br. 01/21, 06/25) te točke 1.2. Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu Grada Komiže za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Komiže“, br. 11/25), gradonačelnik Grada Komiže donosi

## **ZAKLJUČAK**

### **o isplati prigodne naknade umirovljenicima za uskrсне blagdane**

#### **I.**

Temeljem ovog Zaključka, a sukladno točki 1.2. Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu Grada Komiže za 2026. godinu te provedenom javnom pozivu, izvršiti će se isplata sredstva iz Proračuna Grada Komiže za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 11/25), s pozicije A101601 „Prigodna naknada umirovljenicima“.

#### **II.**

Navedena isplata sredstava izvršit će se na račune umirovljenika koji ispunjavaju uvjete propisane Programom javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu Grada Komiže za 2026. godinu, a koji su se prijavili na raspisani javni poziv, i to u iznosu od 80,00 € po umirovljeniku.

#### **III.**

Nalaže se Jedinственном upravnom odjelu Grada Komiže izvršenje isplate prigodne naknade za uskrсне blagdane na račune umirovljenika iz točke II. ovog Zaključka s odgovarajuće pozicije Proračuna Grada Komiže za 2026. godinu.

#### **IV.**

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

KLASA: 024-02/26-02/17  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 20. ožujka 2026.

Gradonačelnik:

Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10, 114/22), članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 01/21, 06/25) te Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini (Zaključak Vlade RH, KLASA: 022-03/26-07/45, URBROJ: 50301-29/23-26-2, od 26. veljače 2026.), na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Komiže, gradonačelnik Grada Komiže donosi

## **PLAN**

### **operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini na području Grada Komiže**

#### **I.**

Ovim Planom se utvrđuju osnovne pretpostavke, planiranje i provedba preventivne i operativne aktivnosti, ustrojavanje i organizacija, uporaba vatrogasnih snaga i opreme, financiranje, zapovijedanje i nadzor u provedbi posebnih mjera na otklanjanju opasnosti od nastanka i širenja požara na području Grada Komiže u 2026. godini.

#### **II.**

Plan operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini na području Grada Komiže (u daljnjem tekstu: Plan) temelji se na Programu kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na područje Grada Komiže kao jedinicu lokalne samouprave.

Ovim Planom se vrši privremeno usklađenje svih bitnih odrednica i podataka iz Procjene i Plana ugroženosti od požara Grada Komiže temeljem iskustava stečenih od njihovog donošenja do izrade ovog Plana.

#### **III.**

Grad Komiža izradio je Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plan zaštite od požara, sukladno Procjeni te ih donijela na Gradskom vijeću.

#### **IV.**

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) Grad Komiža donio je sljedeće akte:

- Odluka o usvajanju Plana zaštite od požara Grada Komiže, revizija I za koju je dobiveno pozitivno mišljenje Ministarstva unutarnjih poslova, PU Splitsko-dalmatinske, od 03.07.2017. („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 04/17);
- Odluku o usvajanju Procjene ugroženosti od požara Grada Komiže za koju je dobiveno pozitivno mišljenje Ministarstva unutarnjih poslova, PU Splitsko-dalmatinske, od 03.07.2017. („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 04/17);

- Odluka o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Grada Komiže ("Službeni glasnik Grada Komiže" br. 06/14);
- Godišnju analizu stanja sustava civilne zaštite na području Grada Komiže za 2025. godinu („Službeni glasnik Grada Komiže" br. 09/25);
- Godišnji plan razvoja Sustava civilne zaštite na području Grada Komiže za 2026. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje ("Službeni glasnik Grada Komiže" br. 09/25);
- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Grada Komiže za četverogodišnje razdoblje od 2026. do 2029.g. ("Službeni glasnik Grada Komiže" br. 09/25);
- Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 01/22);
- Odluku o usvajanju procjene rizika od velikih nesreća za Grad Komižu („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 01/23).
- Odluka o popunjavanju postrojbi opće namjene civilne zaštite Grada Komiže
- Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite Grada Komiže i njihovih zamjenika
- Program javnih potreba za obavljanje djelatnosti gorske službe spašavanja za Grad Komižu za 2026. godinu,
- Plan vježbi civilne zaštite za 2026. godinu,
- Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Grada Komiže
- Mjere civilne zaštite u nepovoljnim vremenskim uvjetima 2025./2026.godine

## V.

Prema Planu zaštite od požara na području Grada Komiže djeluje: **Dobrovoljno vatrogasno društvo (DVD) Komiža**

- područje odgovornosti i djelovanja je čitavo područje Grada Komiže koje obuhvaća sva naselja te otoke Biševo, Svetac i Palagruža do kojih se stiže s operativnim brodovima DVD-a Komiža i HGSS-a
- zadaće: primanje poziva i izlazak na intervenciju u propisanom vremenu, gašenje svih vrsta požara bez obzira na složenost (požara otvorenog prostora, požara građevinskih i gospodarskih objekata), spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom, pružanje tehničkih intervencija i pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, obavljanje drugih poslova u nezgodama, ekološkim nesrećama, sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, edukacija stanovništva po pitanju vatrozaštite (naročito mladeži), sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija.

U slučaju požara DVD može angažirati dežurnu smjenu, zapovjednika postrojbe a prema potrebi i preostali dio postrojbe DVD-a.

U slučaju potrebe, kod većih požara može se računati na pomoć DVD-a Vis kao najbliže vatrogasne postrojbe.

Ako voditelj koji vodi vatrogasnu intervenciju ocjeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti intervenciju, o nastaloj situaciji odmah putem ZVOC-a obavješćuje Županijskog vatrogasnog zapovjednika koji preuzima vođenje intervencije a koji na prijedlog voditelje akcije gašenja donosi odluku o uključivanju većeg broja postrojbi.

## **VI.**

Radi omogućavanja normalnog kretanja vatrogasnim vozilima po protupožarnim cestama i putevima potrebno je izvršiti kontrolu prohodnosti što će izvršiti vlasnici kategoriziranih protupožarnih cesta, a po potrebi će se izvršiti uklanjanje raslinja i drugih prepreka na problematičnim dijelovima.

U navedenom smislu potrebno je u suradnji s komunalnim redarstvom Grada Komiže te Policijskom upravom Splitsko-dalmatinskom, Policijskom postajom Vis, provjeriti i održavati prohodnost za potrebe intervencija vatrogasnih vozila na svim prometnicama, poglavito nerazvrstanim cestama, na području Komiže te odgovarajući pristup hidrantskoj mreži.

## **VII.**

Postojeća hidrantska mreža na području grada Komiže je funkcionalna te se održava od strane društva Vodovod i odvodnja otoka Visa d.o.o. temeljem odgovarajućeg ugovora s Gradom Komižom vršenjem odgovarajućih atesta ispravnosti.

## **VIII.**

Budući da Grad nema odlagalište otpada na svom području, otpad nakon prikupljanja djelatnici društva Nautički centar Komiža d.o.o. odvoze na prostor odlagališta „Wellington“ u Visu. Na području Grada Komiže ne postoje divlja odlagališta otpada te ne postoje lokacije onečišćene otpadom. Ukoliko se povremeno pojave manje količine neovlašteno odloženog otpada komunalni redar obavještava djelatnike Nautičkog centra Komiža d.o.o. koji nepropisno odloženi otpad uklanjaju.

Jedinstveni upravni odjel Grada Komiže zadužen je za konstantno praćenje stanja zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, kao i poduzimanje stalnih mjera s ciljem sprječavanja nastajanja i sanacije „divljih“ deponija, kao i drugih lokacija na kojima se povremeno nalazi deponirani otpad.

## **IX.**

Motriteljsko-dojavna služba ustrojava se s ciljem ranog i pravovremenog otkrivanja i dojava požara. Izviđačko preventivne ophodnje ustrojavaju se s ciljem poduzimanja mjera za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti odnosno pravovremeno otkrivanje, javljanje i gašenje požara u samom začetku.

Na području Grada Komiže postoje građevine i otvorene površine koje su razvrstane u najviše kategorije ugroženosti te se motrenja i ophodnje vrše u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastanka i širenja požara otvorenog prostora te u danima prosudbe Vatrogasnog operativnog centra Split za takvim djelovanjem.

## **X.**

Vozila, oprema i tehnika DVD-a Komiža, potrebna za djelovanje tijekom protupožarne sezone, je pripremljena i nalazi se u ispravnom stanju.

DVD Komiža će vršiti stalan pregled vozila, opreme i tehnike te pripreme i sanacije odnosno otklanjanje eventualnih nedostataka na istima sa svrhom da budu u ispravnom stanju za potrebno djelovanje tijekom protupožarne sezone.

## **XI.**

U gašenju velikih požara kao zapovjedno mjesto kod zapovijedanja i koordinacije određuju se prostorije vatrogasnog doma DVD-a Komiža (Put benediktinaca 8), a prema potrebi (koordinacija rada Stožera civilne zaštite Grada Komiže) mogu se koristiti i prostori Grada Komiže (Hrvatskih mučenika 17).

Na području Grada Komiže ne postoji klasično motrilačko mjesto.

## **XII.**

Vatrogasci DVD-a Komiža vrše izviđačko preventivne ophodnje. Područje pod upravom Hrvatskih šuma nadzire se sukladno ugovoru između Hrvatskih šuma i DVD-a Komiža.

Ophodnje se obavljaju u danima velikog i vrlo velikog razreda opasnosti od nastajanja i širenja požara otvorenog prostora te u danima prosudbe Vatrogasno operativnog centra za takvo djelovanje i to od 0:00 do 24:00 h.

## **XIII.**

Za ophodnju se koristi zapovjedno terensko vozilo, a u slučaju potrebe može se koristiti i navalno vozilo. Vrstu vozila za ophodnje, dnevni raspored vatrogasaca i plan ophodnje izrađuje zapovjednik vatrogasne postrojbe.

Izviđačko preventivne ophodnje obavljat će vatrogasci u radnim odorama opremljeni potrebnom opremom. Dinamika izviđačko preventivnih ophodnji utvrđuje se po dnevnom nalogu zapovjednika, što se evidentira u dnevniku obavljanja ophodnji. U slučaju dojave motriteljsko dojavne službe na zamijećene događaje požarne opasnosti na terenu, ophodnja će se upućivati na takve lokacije s ciljem poduzimanja mjera za brzu akciju gašenja požara u začetku.

## **XIV.**

Postojeće protupožarne putove potrebno je kontinuirano održavati.

Zbog lošeg stanja pojedinih protupožarnih puteva, Grad Komiža će u suradnji s DVD-om definirati prioritete, načine i vrijeme potrebnih sanacija.

## **XV.**

Za koordinaciju u akcijama zaštite i spašavanja ljudi i dobara na području Grada Komiže u slučaju nastupanja elementarnih nepogoda ustrojen je Stožer civilne zaštite Grada Komiže.

Sjedište Stožera je u prostorijama Gradske uprave Grada Komiže, Hrvatskih mučenika 17, Komiža, ili u drugom odgovarajućem prostoru koji odredi načelnik Stožera kao pričuvni prostor u slučaju nemogućnosti rada na navedenoj lokaciji.

Poradi učinkovitog vođenja posebno složenih višednevnih intervencija te u slučaju neposredne opasnosti od teških prirodnih nepogoda, na raspolaganje operativnom stožeru intervencije i vatrogasnim snagama stavlja se prostor DVD-a Komiža (Put benediktinaca 8).

#### **XVI.**

Osoba zadužena za koordinaciju provedbe Programa Vlade RH za Grad Komižu je Načelnik Stožera civilne zaštite.

#### **XVII.**

Grad Komiža osigurao je u Proračunu Grada Komiže za 2026. godinu („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 11/25) sredstva za financiranje rada DVD-a Komiža kao nositelja vatrogastva na području grada Komiže, u iznosu od 48.000,00 eura u okviru redovnog financiranja, 15.000,00 eura za opremu, te 25.002,00 eura za otplatu rate leasinga u 2026. godini za novu vatrogasnu autocisternu.

U dogovoru s Gradom Komižom tražit će se dodatni modeli financiranja, sukladno stvarnim potrebama DVD-a Komiža.

#### **XVIII.**

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

KLASA: 245-02/26-01/02  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 20. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Temeljem članka 12. stavak 3. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ br. 92/10, 114/22), glave III. točke 6.b) podtočke 4) Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini (Zaključak Vlade RH, KLASA: 022-03/26-07/45, URBROJ: 50301-29/23-26-2, od 26. veljače 2026.), i članka 52. Statuta Grada Komize („Službeni glasnik Grada Komize“, broj 01/21, 06/25), a na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Komize, gradonačelnik Grada Komize donosi

**PLAN**  
**aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara**  
**na području Grada Komize u 2026. godini**

**I.**

Ovim planom utvrđuju se svi subjekti zaštite od požara na području Grada Komize koji su uključeni u protupožarnu sezonu 2026. godine a koji su izvršitelji Plana operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini na području Grada Komize.

**II.**

**1. VATROGASNO DRUŠTVO**

Na području Grada Komize nema profesionalnih vatrogasnih postrojbi već djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Komiza (U daljnjem tekstu: DVD Komiza).

Na razini Splitsko-dalmatinske županije ustrojena je vatrogasna zajednica i profesionalna vatrogasna postrojba.

**2. ZAPRIMANJE DOJAVE**

Pozivom na broj 193 ili 112. Broj 193 je lociran u Županijskom vatrogasnom operativnom centru Split (ZVOC) a broj 112 u Centru 112 Split. Djelatnici navedenih centara prema dojadi obavještavaju dežurnog u operativnom dežurstvu DVD Komiza na broj 021/713-713 koji vrši obavještavanje zapovjednika i zavisno o vrsti događaja uzbunjuje se operativne vatrogasce.

Vatrogasna postrojba DVD-a Komiza može se obavijestiti i izravno na navedeni broj operativnog dežurstva DVD Komiza ili na telefon Zapovjednika DVD-a 098/396-662.

Intervencijom rukovodi zapovjednik ili njegov zamjenik, koji imaju položeni ispit za vatrogasca s posebnim ovlastima ili odgovornostima.

**3. PLANIRANO STANJE**

Redoslijed uključivanja postrojbi u akciju gašenja biti će promijenjen i ubrzan po broju postrojbi i vatrogasaca u slučajevima nekontroliranog ili ubrzanog razvoja požara.

## SUSTAV UKLJUČIVANJA POSTROJBI U AKCIJU GAŠENJA POŽARA

<i><b>AKTIVNOST</b></i>	<i><b>NAČIN DOJAVE</b></i>	<i><b>VATROGASNE SNAGE</b></i>
<i>dojava požara u OVC DVD-a</i>	<i>telefon/mob. radio veza</i>	<i>dežurni u operativnom centru prima dojavu</i>
<i>uzbunjivanje dežurne smjene DVD-a</i>	<i>radio veza telefon/mob.</i>	<i>dežurni uzbunjuje dežurnu smjenu i po potrebi zapovjednika postrojbe DVD-a koje se nalazi u zoni požara i aktivira pripadnike do jednog odjeljenja (10 vatrogasaca)</i>
<i>uzbunjivanje smjene u pripremi DVD-a</i>	<i>radio veza telefon/mob.</i>	<i>u slučaju većeg požara dežurni (po procjeni zapovjednika na terenu) uzbunjuje smjenu u pripremi DVD-a</i>
<i>uzbunjivanje preostalog dijela DVD-a</i>	<i>radio veza telefon/mob.</i>	<i>u slučaju požara širih razmjera koji na požarnom području Grada dežurni (po procjeni zapovjednika akcije gašenja) uzbunjuje preostali dio postrojbe DVD-a</i>
<i>uzbunjivanje DVD-a Vis</i>	<i>radio veza telefon/mob.</i>	

### **Sustav subordinacije i zapovijedanja**

Vatrogasnu intervenciju vodi voditelj vatrogasne postrojbe koja je prva počela s intervencijom. Kad na mjesto događaja prva izađe dobrovoljna vatrogasna postrojba, voditelj te postrojbe vodi vatrogasnu intervenciju do dolaska zapovjednika operativnog područja Vis, nakon čega on preuzima požarište.

Ako voditelj koji vodi vatrogasnu intervenciju ocijeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti intervenciju, o nastaloj situaciji odmah obavješćuje putem ZVOC-a županijskog vatrogasnog zapovjednika koji preuzima vođenje intervencije.

Odluku o dinamici uključivanja većeg broja postrojbi u akciju gašenja donosi županijski vatrogasni zapovjednik ili osoba koju on ovlasti, a na prijedlog voditelja akcije gašenja.

### **Uključivanje vatrogasnih postrojbi izvan područja Grada Komiže**

Planom zaštite od požara predviđeno je uključivanje vatrogasnih snaga izvan područja Grada Komiže za požare širih razmjera isključivo na temelju odluke Županijskog vatrogasnog zapovjednika ili osobe koju on ovlasti a u skladu sa županijskim planom zaštite od požara i eksplozija.

### **Uključivanje Šumarije u akciju gašenja požara**

Kod šumskih požara i požara otvorenih prostora, u akciju gašenja uključuju se Šumarija Split s interventnom ekipom za gašenje požara i izradu prosjeka (8 djelatnika).

### **Uključivanje Hrvatske vojske**

Uključivanje Hrvatske vojske u akciju gašenja požara vršiti će se po zahtjevu Županijskog vatrogasnog zapovjednika ili osobe koju on ovlasti.

## 4. UKLJUČIVANJE PODUZEĆA I SLUŽBI U AKCIJU GAŠENJA

### Distributer električne energije

Pozivanje dispečera HEP radi isključenja dovoda električne energije do objekta ili lokacije na kojoj se vrši vatrogasna intervencija, izvršit će se na zahtjev voditelja vatrogasne intervencije.

### Uključivanje komunalnih poduzeća

U slučaju potrebe osiguranja povećanog protoka vode ili zatvaranja dovoda vode, dežurna služba Vodovoda i odvodnje otoka Visa d.o.o. uključuje se u akciju gašenja požara. Jednako tako se uključuje i gradsko komunalno poduzeće Nautički centar Komiža d.o.o..

### Osiguranje vozila i mehanizacije

U slučaju većih požara na otvorenom prostoru, potrebno je osigurati teške građevinske strojeve radi izrade protupožarnih prosjeka i zapreka.

NAZIV	OPREMA
Vodovod i odvodnja otoka Visa d.o.o.	1 rovokopač, 1 kamion

## 5. LOGISTIKA

### Opskrba hranom i pićem

Opskrba gasitelja hranom i pićem osigurava se na zahtjev zapovjednika vatrogasnih postrojbi s operativnog područja za vrijeme velikih vatrogasnih intervencija čije trajanje je dulje od 8 sati ili kraće po prosudbi zapovjednika, zbog naročitih okolnosti pri obavljanju vatrogasnih intervencija.

Opskrbu osigurava Grad Komiža kao jedinica lokalne samouprave na čijem se području odvija intervencija. Preuzimanje i dopremu hrane i pića obavljat će vatrogasne postrojbe na način kako to odredi zapovjednik intervencije, a u dogovoru s odgovornom osobom grada.

### Opskrba vodom

Većina naselja na otoku ima uređenu vodovodnu mrežu u sklopu koje je ustrojena hidrantska mreža (ukupno 22 hidranta od čega 21 podzemni) te su isti u nadležnosti Grada Komiže. Svi hidranti su spojeni na vodovodnu mrežu o kojoj skrbi Vodovod i odvodnja otoka Visa d.o.o.. Dijelovi grada koji nemaju ustrojenu vodovodnu, odnosno hidrantsku mrežu, opskrbljuju se putem cisterni.

### Opskrba gorivom

Čim intervencija u prostoru traje više sati dolazi do potrebe za pojedinačnim dopunjavanjem gorivom. Sve postrojbe moraju imati osigurane pričuve goriva. Grad Komiža u suradnji s DVD-om Komiža osigurat će materijalna sredstva i mjesta za opskrbu postrojbi gorivom.

### Smještaj

Kada se u intervenciju uključuju vatrogasne postrojbe iz udaljenih mjesta te kad nije moguće izvršiti smjenu u nekoliko sati, Grad Komiža i DVD Komiža dužni su osigurati prikladan smještaj za odmor vatrogasaca. Za ovakve situacije, s obzirom na kapacitete, predviđeni su prostori DVD-a Komiža (Put benediktinaca 8, Komiža).

### **III.**

Zaštita od požara i vatrogastvo uređeni su Zakonom o zaštiti od požara (NN 92/10, 114/22). Zakonom o vatrogastvu (NN 125/19, 114/22, 155/23) te ostalim podzakonskim aktima. Sve radnje i postupci koji reguliraju zaštitu od požara i vatrogastvo u Republici Hrvatskoj a nisu navedene u ovom planu biti će regulirane navedenim Zakonima.

### **IV.**

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

KLASA: 245-02/26-01/03  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiza, 20. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine" br. 92/10, 114/22), glave III. Točke 8. a) Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini (Zaključak Vlade RH, KLASA: 022-03/26-07/45, URBROJ: 50301-29/23-26-2, od 26. veljače 2026.) i članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže", broj 01/21, 06/25), a na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Komiže, gradonačelnik Grada Komiže donosi

**PLAN**  
**motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina**  
**za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara**

**Članak 1.**

Ovim se Planom razrađuje način motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora, građevina, dijelova građevina i površina za koje prijete povećana opasnost za nastanak i širenje požara (u daljnjem tekstu: Plan), u danima kada je proglašena velika ili vrlo velika opasnost za nastanak i širenje požara.

**Članak 2.**

Građevine, dijelovi građevina, šumske površine i prostori za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara razvrstani su u kategorije ugroženosti i navedeni u Planu zaštite od požara za područje Grada Komiže iz ožujka 2017.g., točka 7. tablica 7-1.

**Članak 3.**

Motrenje, čuvanje i ophodnju u smislu članka 1. ovoga Plana provode: Dobrovoljno vatrogasno društvo "Komiža", (u daljnjem tekstu DVD Komiža) sukladno važećim ugovorima i svom godišnjem planu, te službe gradskog komunalnog poduzeća Nautički centar Komiža d.o.o. u okviru svoje redovne djelatnosti.

Prema mogućnostima u povremene ophodnje uključuju se djelatnici Hrvatskih cesta i HEP-a.

Dopunsku motrilačku službu (pasivni motritelji) čine pripadnici Hrvatske vojske stacionirani na brdu Hum te stanovnici sela stacionirani u unutrašnjosti otoka.

**Članak 4.**

Motriteljsko-dojavna služba uspostavlja se korištenjem osmatračnice Hum (Hrvatska vojska), otok Biševo (DVD Komiža-planska dislokacija, Hrvatske šume d.o.o.) te djelatnici Nautičkog centra Komiža d.o.o. na području zatvorenog odlagališta otpada, „Šćeće“.

Komunikacija i dojava vrši se putem telefonskih veza.

**Članak 5.**

Vatrogasna vozila i oprema za gašenje požara, sustav njihovog uključivanja u akciju gašenja požara te sustav motrenja i dojavljivanja ophodnje građevina i područja za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara, određeni su u točki 1. Plana zaštite od požara.

### **Članak 6.**

DVD Komiža održava kontinuiranu vezu s Ravnateljstvom civilne zaštite – Područni ured civilne zaštite Split, Službom za sustav 112, Županijskim centrom 112 Split, Županijskim vatrogasnim operativnim centrom, Ministarstvom unutarnjih poslova, PU Splitsko-dalmatinskom - PP Vis i drugim službama po potrebi.

### **Članak 7.**

Za provedbu mjera utvrđenih ovim Planom osigurana su sredstva u Proračunu Grada Komiže za 2026. godinu.

### **Članak 8.**

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

KLASA: 245-02/26-01/04  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 20. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 20. stavka 3 Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) te članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 01/21, 06/25 ), gradonačelnik Grada Komiže dana 25. ožujka 2026. godine, donosi

## **O D L U K U**

### **o imenovanju ravnateljice Gradske knjižnice „Ranko Marinković“ Komiža**

#### **I.**

**Luca Bogdanović** mag.bibl. iz Komiže, Put Oključine 1e, s položenim stručnim ispitom za bibliotekara (dipl. knjižničar), imenuje se za ravnateljicu Gradske knjižnice „Ranko Marinković“ Komiža.

#### **II.**

Ravnateljica iz članka 1. ove Odluke imenuje se na mandat od 4 (četiri) godine, na nepuno radno vrijeme, u trajanju od 10 sati tjedno počevši s danom 1. travnja 2026 . godine.

#### **III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Komiže".

### **OBRAZLOŽENJE**

Ravnateljici Gradske knjižnice „Ranko Marinković“ Komiža četverogodišnji radni mandat na nepuno radno vrijeme, u trajanju od 10 sati tjedno ističe s datumom 1. travnja 2026. godine.

Člankom 20. stavak 3. Zakona o knjižnicama i knjižničarskoj djelatnosti utvrđeno je da „ravnatelja javne knjižnice kojoj je osnivač ili suosnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave imenuje i razrješuje izvršno tijelo osnivača odnosno izvršna tijela više osnivača sporazumno“. Stavak 6. istog članka predviđa da javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi upravno vijeće javne knjižnice odnosno osnivač ako javna knjižnica nema upravno vijeće. S obzirom na to da Gradska knjižnica „Ranko Marinković“ Komiža nema upravno vijeće, gradonačelnik Grada Komiže je dana 16.02.2026. raspisao natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Gradske knjižnice na nepuno radno vrijeme, u trajanju od 10 sati tjedno. Sukladno odredbama članka 41. Zakona o ustanovama, tekst natječaja objavljen je na mrežnim stranicama ustanove i u „Narodnim novinama“. Natječajem su propisani uvjeti kao i potrebna dokumentacija za prijavu. Na raspisani natječaj pristigla je samo jedna pravovremena i cjelovita prijava i to od strane sadašnje ravnateljice Luce Bogdanović koji u potpunosti udovoljava uvjetima natječaja.

Slijedom svega navedenog, te nakon razmatranja dostavljene dokumentacije, gradonačelnik Grada Komiže odlučio je za ravnateljicu Gradske knjižnice „Ranko Marinković“ Komiža imenovati Lucu Bogdanović, s položenim stručnim ispitom za bibliotekara (dipl. knjižničar), ocjenjujući da imenovana ima sve potrebne stručne i organizacijske kompetencije za upravljanje Knjižnicom u narednom četverogodišnjem mandatu na nepuno radno vrijeme, u trajanju od 10 sati tjedno s početkom radnog mandata od 1. travnja 2026. godine.

Slijedom navedenog odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

#### **UPUTA O PRAVNOM LIJEKU**

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba ali se tužbom može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave ove Odluke.

KLASA: 112-01/26-01/04

URBROJ: 2181-5-02-26-03

Komiža, 25. ožujka 2026.

**GRADONAČELNIK**  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temelju članka 53. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“, br. 01/21 i 06/25), Gradonačelnik Grada Komiže donosi

## **O D L U K U**

### **o osnivanju Stručnog radnog tijela za savjetovanje pri izradi prostorno-planske dokumentacije**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom osniva se Stručno radno tijelo za savjetovanje pri izradi prostorno-planske dokumentacije (u daljnjem tekstu: Stručno radno tijelo), radi pružanja stručne potpore Gradonačelniku u postupku izrade i provedbe izmjena i dopuna prostorno-planske dokumentacije.

#### **Članak 2.**

Stručno radno tijelo je savjetodavno-stručno tijelo Gradonačelnika te obavlja sljedeće poslove:

- prati postupke izrade i donošenja prostorno-planske dokumentacije te s njom povezanih stručnih podloga i akata,
- razmatra prijedloge, studije, stručne podloge i elaborate te daje mišljenja i stručne nalaze,
- daje prijedloge i preporuke Gradonačelniku i nadležnom upravnom tijelu Grada,
- po potrebi sudjeluje u konzultacijama s javnopravnim tijelima, dionicima i zainteresiranom javnošću.

#### **Članak 3.**

Stručno radno tijelo obavlja poslove iz svog djelokruga sukladno važećim propisima Republike Hrvatske, osobito propisima iz područja prostornog uređenja, gradnje i zaštite okoliša, kao i drugim propisima relevantnima za izradu i donošenje prostornih planova.

#### **Članak 4.**

U Stručno radno tijelo imenuju se:

- Ana Burić
- Filip Šrajter
- Ante Mardešić
- Ante Svarčić Selestrin
- Luka Vlahović

Za predsjednicu Stručnog radnog tijela imenuje se: Ana Burić.

Gradonačelnik može posebnom odlukom razriješiti pojedinog člana odnosno predsjednika Stručnog radnog tijela te imenovati novog člana odnosno predsjednika.

#### **Članak 5.**

Stručno radno tijelo osniva se na određeno vrijeme, odnosno na razdoblje potrebno za izvršenje poslova iz članka 1. ove Odluke.

#### **Članak 6.**

Administrativne i tehničke poslove za potrebe Stručnog radnog tijela obavlja Jedinostveni upravni odjel Grada Komiže.

#### **Članak 7.**

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

KLASA: 024-02/26-02/18  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 30. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK  
Ivica Vitaljić

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
GRADONAČELNIK

Na temeljem članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25; u daljnjem tekstu: ZSN) i članka 52. Statuta Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ broj 01/21, 06/25), Gradonačelnik Grada Komiže donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Grada Komiže**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственного upravnog odjela Grada Komiže (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se i utvrđuju kriteriji za ocjenjivanje te način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Grada Komiže.

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

##### **Članak 2.**

(1) Službenici i namještenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

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

(3) Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

(4) Iznimno od stavka (2) ovoga članka, razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

(5) Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka (4) ovoga članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici će se ocijeniti ocjenom »dobar«.

##### **Članak 3.**

(1) Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственного upravnog odjela.

(2) Pročelnika Jedinственного upravnog odjela ocjenjuje gradonačelnik.

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

(4) Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici su:

- „odličan“- ukoliko je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,

- „vrlo dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,

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

## II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

### Članak 4.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

#### (1) Stručnost

- „odličan“ – odlično poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, stalno stručno usavršavanje,
- „vrlo dobar“ – vrlo dobro poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje,
- „dobar“ – dobro poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje,
- „zadovoljava“ – zadovoljavajuće poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, povremeno stručno usavršavanje,
- „ne zadovoljava“ – nedovoljno poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, ne poštivanje pravila struke i službe, nedovoljno stručno usavršavanje.

#### (2) Samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova

- „odličan“ – potpuna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova, bez potrebe za dodatnim upućivanjem u rad, pomoć i konzultacije potrebne isključivo u slučaju rješavanja iznimno složenih problema kojih rješavanje zahtjeva konzultacije ili zauzimanje zajedničkog stava više službenika, stalna inicijativa u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinostvenom upravnom odjelu,
- „vrlo dobar“ – pretežita samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova, bez potrebe za dodatnim upućivanjem u rad, pomoć i konzultacije potrebne samo u slučaju rješavanja najsloženijih problema, iskazana inicijativa u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinostvenom upravnom odjelu,
- „dobar“ – prosječna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova, s povremenom potrebom za dodatnim upućivanjem u rad, pomoć i konzultacije potrebne u slučaju više složenosti problema, povremena inicijativa u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinostvenom upravnom odjelu,

- „zadovoljava“ – zadovoljavajuća samostalnost i razina samoinicijativnosti u obavljanju povjerenih poslova, s učestalom potrebom za dodatnim upućivanjem u rad, često traženje pomoći i konzultacija, zanemariva inicijativa u pronalaženju prihvatljivih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinstvenom upravnom odjelu,

- „ne zadovoljava“ – nedovoljna samostalnost i razina samoinicijativnosti u obavljanju povjerenih poslova, uz potrebu za stalnim upućivanjem u rad i pojašnjavanjem preuzetih obveza, stalno traženje pomoći i konzultacija, bez inicijative u pronalaženju prihvatljivih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinstvenom upravnom odjelu.

### (3) Kvaliteta obavljenog rada

- „odličan“ – u poslovima koje obavlja nema nedostataka niti je potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe nema argumentiranih prigovora,

- „vrlo dobar“ – u poslovima koje obavlja rijetko ima nedostataka te je rijetko potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe uglavnom nema prigovora,

- „dobar“ – u poslovima koje obavlja povremeno ima nedostataka te je povremeno potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe povremeno ima prigovora,

- „zadovoljava“ – u poslovima koje obavlja učestalo ima nedostataka te je često potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe često ima prigovora,

- „ne zadovoljava“ – u poslovima koje obavlja stalno ima nedostataka te je stalno potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe vrlo često ima prigovora.

### (4) Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

- „odličan“ – poslovi radnog mjesta obavljani su u cijelosti i uvijek u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih uvijek su izvršavani ažurno, uvijek prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

- „vrlo dobar“ – poslovi radnog mjesta obavljani su većim dijelom i u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih su gotovo uvijek izvršavani ažurno, prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

- „dobar“ – poslovi radnog mjesta obavljani su djelomično, uglavnom u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih su uglavnom izvršavani ažurno, povremeno prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

- „zadovoljava“ – poslovi radnog mjesta obavljani su u manjem dijelu i ponekad izvan propisanih ili zadanih rokova, nalozi nadređenih nisu izvršavani ažurno, neznatna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

- „ne zadovoljava“ – poslovi radnog mjesta obavljani su u zanemarivom dijelu te uglavnom izvan propisanih ili zadanih rokova, ili uopće nisu obavljani, nalozi nadređenih vrlo rijetko izvršavani ažurno, izbjegava obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

### (5) Poštivanje radnog vremena

- „odličan“ – uvijek se pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku koristi u propisanom trajanju, ne udaljava se iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,

- „vrlo dobar“ – uglavnom se pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku koristi u propisanom trajanju, ne udaljava se iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,
- „dobar“ – ponekad se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku ponekad koristi van propisanog trajanja, ponekad se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,
- „zadovoljava“ – učestalo se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku učestalo koristi van propisanog trajanja, često se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,
- „ne zadovoljava“ – pretežito se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku pretežito koristi van propisanog trajanja, vrlo često se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,

#### (6) Odnos prema strankama

- „odličan“ – uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima,
- „vrlo dobar“ – gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- „dobar“ – vrlo često se uljudno ophodi sa strankama te im pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- „zadovoljava“ – povremeno se uljudno ophodi sa strankama te im pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,
- „ne zadovoljava“ – rijetko se ophodi uljudno sa strankama te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima.

#### (7) Odnos prema suradnicima

- „odličan“ – u svakodnevnom radu uvijek iskazuje suradnički duh i kolegijalnost, spremnost za pomoć suradnicima, uvažava mišljenja i doprinos suradnika te pridonosi stvaranju pozitivne i poticajne radne atmosfere,
- „vrlo dobar“ – u svakodnevnom radu gotovo uvijek iskazuje suradnički duh i kolegijalnost, spremno surađuje i doprinosi timskom radu, a eventualne razlike u mišljenjima rješava na primjeren i profesionalan način,
- „dobar“ – u svakodnevnom radu vrlo često pokazuje spremnost na suradnju i kolegijalnost, iako povremeno dolazi do slabije komunikacije ili nesporazuma koji zahtijevaju dodatno usklađivanje,
- „zadovoljava“ – u svakodnevnom radu povremeno iskazuje spremnost na suradnju, uz češće prisutne komunikacijske poteškoće i izraženije nesuglasice koje mogu utjecati na radnu atmosferu,
- „ne zadovoljava“ – u svakodnevnom radu rijetko iskazuje suradnički duh i kolegijalnost, komunikacija sa suradnicima je otežana, a odnos često negativno utječe na timski rad i suradnju.

#### (8) Odnos prema nadređenima

- „odličan“ – u svakodnevnom radu uvijek pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, pravodobno i savjesno izvršava zadatke, konstruktivno komunicira te prihvaća savjete i upute,
- „vrlo dobar“ – u svakodnevnom radu gotovo uvijek pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, savjesno izvršava zadatke, a u slučaju nejasnoća ili razlika u mišljenjima pravodobno i korektno komunicira,

- „dobar“ – u svakodnevnom radu vrlo često pokazuje poštovanje i odgovornost prema nadređenima, iako povremeno dolazi do slabije komunikacije, nespozazuma ili manjih neusklađenosti u izvršavanju zadataka,

- „zadovoljava“ – u svakodnevnom radu povremeno pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, no prisutne su češće komunikacijske poteškoće te zakašnjenja ili nepreciznosti u izvršavanju zadataka,

- „ne zadovoljava“ – u svakodnevnom radu rijetko pokazuje poštovanje prema nadređenima, izvršavanje zadataka je nepravodobno i često neusklađeno s danim uputama, a komunikacija je otežana ili neprimjerena.

### **III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE RUKOVODEĆIH SLUŽBENIKA**

#### **Članak 5.**

Ocjena rukovodećih službenika temelji se na kriterijima utvrđenim u članku 4. ovog Pravilnika uz primjenu dodatnih kriterija:

##### **(1) Organizacija i koordinacija obavljanja poslova**

- „odličan“ – izvanredno organizira, raspodjeljuje i koordinira sve radne zadatke, poslovi se obavljaju pravovremeno, kvalitetno i uz optimalnu raspodjelu resursa, pokazuje izuzetnu sposobnost predviđanja mogućih problema čime doprinosi visokoj učinkovitosti rada,

- „vrlo dobar“ – uspješno organizira, raspodjeljuje i koordinira radne zadatke, poslovi se obavljaju na vrijeme, kvalitetno i uz dobru raspodjelu resursa, pokazuje sposobnost predviđanja mogućih problema čime doprinosi učinkovitosti rada,

- „dobar“ – snalazi se u organizaciji, raspodjeli i koordinaciji radnih zadataka, većina poslova se obavlja, no povremeno dolazi do zastoja ili nejasnoća u komunikaciji i raspodjeli rada, potrebno je uložiti dodatne napore u bolju pripremu, planiranje i nadzor nad provedbom aktivnosti, postoji prostor za unaprjeđenje u upravljanju prioritetima,

- „zadovoljava“ – s poteškoćama se snalazi u organizaciji, raspodjeli i koordinaciji radnih zadataka, poslovi se obavljaju, no dolazi do učestalih nespozazuma, kašnjenja u izvršavanju zadataka i nedostatne kontrole nad radom podređenih službenika i namještenika, komunikacija je nedosljedna, a raspodjela poslova često neadekvatna, potrebno je poboljšati pristup vođenju i planiranju aktivnosti,

- „ne zadovoljava“ – ne ispunjava osnovne zahtjeve u organizaciji, raspodjeli i koordinaciji radnih zadataka, poslovi se ne obavljaju na vrijeme ni u skladu s očekivanjima, zbog nedostatne i nedosljedne komunikacije te kontrole nad radom podređenih službenika i namještenika učinkovitost rada je minimalna, a raspodjela poslova često neadekvatna.

##### **(2) Sposobnost donošenja odluka**

- „odličan“ – donosi odluke pravovremeno, promišljeno i na temelju relevantnih informacija, pokazuje sigurnost u odlučivanju te preuzima odgovornost za posljedice, pri donošenju odluka uzima u obzir mišljenja suradnika,

- „vrlo dobar“ – donosi odluke u razumnom vremenu i uglavnom na temelju relevantnih informacija, pokazuje sigurnost u odlučivanju te u pravilu ne bježi od odgovornosti za posljedice, pri donošenju odluka uzima u obzir mišljenja suradnika,

- „dobar“ – donosi odluke u prihvatljivom vremenskom okviru, no ponekad su prisutne nesigurnosti, odgađanja ili nedovoljna razrada pojedinih odluka, ponekad ne prihvaća odgovornost za posljedice, pri donošenju odluka ponekad zanemaruje mišljenja suradnika ili relevantne informacije,

- „zadovoljava“ – donosi odluke sa zakašnjenjem, uz prisutnu nesigurnost i neodlučnost što izaziva zastoje u radu i nejasnoće kod podređenih, ponekad izbjegava odgovornost za posljedice, pri donošenju odluka zanemaruje mišljenja suradnika ili relevantne informacije,

- „ne zadovoljava“ – donosi odluke nepravovremeno, odluke znaju biti neutemeljene, donesene impulzivno ili pokušava izbjeći donošenje istih, što ima negativan utjecaj na funkcioniranje radnih procesa, izbjegava odgovornost za posljedice, pri donošenju odluka zanemaruje mišljenja suradnika ili relevantne informacije.

### (3) Praćenje rada, davanje uputa za rad i motiviranje službenika i namještenika

- „odličan“ – kontinuirano i sustavno prati rad podređenih službenika i namještenika, te im pruža jasne, pravovremene i korisne upute, u najvećoj mjeri motivira željeno ponašanje, radni entuzijizam i najbolje moguće izvršavanje radnih zadataka,

- „vrlo dobar“ – redovito prati rad podređenih službenika i namještenika, te im većinom daje jasne, pravovremene i korisne upute, u velikoj mjeri motivira željeno ponašanje, radni entuzijizam i uredno izvršavanje radnih zadataka,

- „dobar“ – uglavnom prati rad podređenih službenika i namještenika, te im daje razumljive i korisne upute, u određenoj mjeri motivira željeno ponašanje, radni entuzijizam i zadovoljavajuće izvršavanje radnih zadataka,

- „zadovoljava“ – neredovito ili nedovoljno prati rad podređenih službenika i namještenika, upute su često zakašnjele ili nisu dovoljno razumljive, teško potiče želju za radom i motivira željeno ponašanje, što dovodi do smanjene učinkovitosti,

- „ne zadovoljava“ – ne prati rad podređenih službenika i namještenika na odgovarajući način, upute nisu korisne ili izostaju u potpunosti, razvidan izostanak motivacije kod podređenih službenika i namještenika, radni zadaci se izvršavaju u minimalnom obimu.

### (4) Rješavanje konflikata

- „odličan“ – sustavno i pravovremeno prepoznaje potencijalne i postojeće konflikte, rješava konflikte profesionalno i nepristrano, smiruje tenzije i usmjerava konstruktivnom rješenju, potiče kulturu komunikacije i prevencije sukoba,

- „vrlo dobar“ – u većini slučajeva prepoznaje potencijalne i postojeće konflikte, reagira pravovremeno, uspješno rješava konflikte te doprinosi smirivanju tenzija, radi na prevenciji sukoba,

- „dobar“ – prepoznaje i rješava konflikte, reakcija na konflikte je ponekad nepravovremena ali ne dolazi do trajnog narušavanja odnosa, u određenoj mjeri doprinosi smirivanju tenzija,

- „zadovoljava“ – prepoznaje postojeće konflikte, ali reakcija je često nepravovremena što otežava rješavanje konflikata, ponekad dolazi do narušavanja odnosa, tenzija i negativne atmosfere,

- „ne zadovoljava“ – uglavnom ignorira konflikte, sukobi ponekad eskaliraju te često dolazi do narušavanja odnosa, tenzija i negativne atmosfere.

#### (5) Sposobnost uspostave i unaprjeđenja procesa u radu

- „odličan“ – izražena inicijativa u razvoju i optimizaciji procesa rada, koristi inovacije, automatizacije ili digitalne alate koji čine procese efikasnijim, uspostavlja napredne mehanizme nadzora koji osiguravaju stalno poboljšanje rada, služi kao primjer dobre prakse i potiče druge na korištenje novih metoda i alata,
- „vrlo dobar“ – sustavno razvija i unapređuje procese rada, koristi suvremene alate radi povećanja učinkovitosti procesa, pravovremeno uvodi poboljšanja kada uoči prostor za napredak, potiče druge na korištenje novih metoda i alata,
- „dobar“ – uspostavlja procese rada te ih unapređuje po potrebi, povremeno u radu koristi suvremene alate što u određenoj mjeri dovodi do povećanja učinkovitosti procesa, povremeno uvodi poboljšanja i svojim pristupom ne ograničava suradnike u korištenju novih tehnologija,
- „zadovoljava“ – uspostavlja osnovne postupke i procese rada, ali se isti rijetko unapređuju, suvremeni alati i rješenja se primjenjuju ograničeno, poboljšanja se provode tek nakon uočenih problema,
- „ne zadovoljava“ – uspostavlja osnovne postupke i procese rada, ali su isti zastarjeli i u određenom dijelu neučinkoviti, izbjegava korištenje suvremenih alata i rješenja, poboljšanja uglavnom izostaju, svojim pristupom ograničava suradnike u korištenju novih tehnologija.

### IV. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

#### Članak 6.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

##### (1) Stručnost

- „odličan“ – odlično poznavanje i poštivanje pravila rada i struke,
- „vrlo dobar“ – vrlo dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke,
- „dobar“ – dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke,
- „zadovoljava“ – zadovoljavajuće poznavanje i poštivanje pravila rada i struke,
- „ne zadovoljava“ – nedovoljno poznavanje i poštivanje pravila rada i struke.

##### (2) Samostalnost u obavljanju poslova

- „odličan“ – potpuna samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, bez bilo kakve potrebe za dodatnim upućivanjem u rad,
- „vrlo dobar“ – pretežita samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, bez izražene potrebe za dodatnim upućivanjem u rad,
- „dobar“ – prosječna samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, s povremenom potrebom za dodatnim upućivanjem u rad,
- „zadovoljava“ – zadovoljavajuća samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, s učestalom potrebom za dodatnim upućivanjem u rad,
- „ne zadovoljava“ – nedovoljna samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, uz potrebu za stalnim upućivanjem u rad.

### (3) Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

- „odličan“ – poslovi radnog mjesta obavljani su u cijelosti i uvijek u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih uvijek su izvršavani ažurno, uvijek prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- „vrlo dobar“ – poslovi radnog mjesta obavljani su u najvećem dijelu i u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih su gotovo uvijek izvršavani ažurno, prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- „dobar“ – poslovi radnog mjesta uglavnom su obavljani, uglavnom u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih su uglavnom izvršavani ažurno, povremeno prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- „zadovoljava“ – poslovi radnog mjesta obavljani su u manjem dijelu i ponekad izvan propisanih ili zadanih rokova, nalozi nadređenih nisu izvršavani ažurno, neznatna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- „ne zadovoljava“ – poslovi radnog mjesta obavljani su u zanemarivom dijelu te uglavnom izvan propisanih ili zadanih rokova, ili uopće nisu obavljani, nalozi nadređenih vrlo rijetko izvršavani ažurno, izbjegava obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

### (4) Poštivanje radnog vremena

- „odličan“ – uvijek se pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku koristi u propisanom trajanju, ne udaljava se iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,
- „vrlo dobar“ – uglavnom se pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku koristi u propisanom trajanju, ne udaljava se iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,
- „dobar“ – ponekad se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku ponekad koristi van propisanog trajanja, ponekad se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,
- „zadovoljava“ – učestalo se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku učestalo koristi van propisanog trajanja, često se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,
- „ne zadovoljava“ – pretežito se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku pretežito koristi van propisanog trajanja, vrlo često se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga,

### (5) Odnos prema suradnicima i strankama

- „odličan“ – izrazito kolegijalan, surađuje i doprinosi timskom radu te stvaranju pozitivne i poticajne radne atmosfere, uvažava mišljenja i doprinos suradnika, uvijek se uljudno i ljubazno ophodi sa strankama,
- „vrlo dobar“ – gotovo uvijek kolegijalan, surađuje i doprinosi timskom radu te stvaranju pozitivne i poticajne radne atmosfere, eventualna neslaganja rješava na primjeren i profesionalan način, gotovo uvijek se uljudno i ljubazno ophodi sa strankama,
- „dobar“ – korektan, surađuje i radi u timu iako povremeno dolazi do slabije komunikacije ili nesporazuma koji zahtijevaju dodatno usklađivanje, uljudno i ljubazno se ophodi sa strankama uz povremene iznimke,

- „zadovoljava“ – povremeno korektan, povremeno iskazuje spremnost na suradnju, uz češće prisutne komunikacijske poteškoće i izraženije nesuglasice koje mogu utjecati na radnu atmosferu, prema strankama se ophodi na zadovoljavajući način ali ne uvijek naročito uljudan i ljubazan,

- „ne zadovoljava“ – rijetko korektan, rijetko iskazuje spremnost na suradnju, komunikacija sa suradnicima je otežana, a odnos često negativno utječe na timski rad i suradnju, prema strankama se često ophodi neuljudno i neljubazno.

#### (6) Odnos prema nadređenima

- „odličan“ – u svakodnevnom radu uvijek pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, pravodobno i savjesno izvršava zadatke, konstruktivno komunicira te prihvaća savjete i upute,

- „vrlo dobar“ – u svakodnevnom radu gotovo uvijek pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, savjesno izvršava zadatke, a u slučaju nejasnoća ili razlika u mišljenjima pravodobno i korektno komunicira,

- „dobar“ – u svakodnevnom radu vrlo često pokazuje poštovanje i odgovornost prema nadređenima, iako povremeno dolazi do slabije komunikacije, nesporazuma ili manjih neusklađenosti u izvršavanju zadataka,

- „zadovoljava“ – u svakodnevnom radu povremeno pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, no prisutne su češće komunikacijske poteškoće te zakašnjenja ili nepreciznosti u izvršavanju zadataka,

- „ne zadovoljava“ – u svakodnevnom radu rijetko pokazuje poštovanje prema nadređenima, izvršavanje zadataka je nepravodobno i često neusklađeno s danim uputama, a komunikacija je otežana ili neprimjerena.

### **V. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 7.**

(1) Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima utvrđenim u članku 4. ovog Pravilnika, označavanjem brojčane oznake od 5 do 1 pored odgovarajuće opisne ocjene za pojedini kriterij na obrascu oznake „Obrazac 1“, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Rad rukovodećih službenika ocjenjuje se prema kriterijima u članku 4., uz primjenu dodatnih kriterija utvrđenih u članku 5. ovog Pravilnika, označavanjem brojčane oznake od 5 do 1 pored odgovarajuće opisne ocjene za pojedini kriterij na obrascu oznake „Obrazac 1“, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

(3) Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima utvrđenim u članku 6. ovog Pravilnika, označavanjem brojčane oznake od 5 do 1 pored odgovarajuće opisne ocjene za pojedini kriterij na obrascu oznake „Obrazac 2“, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

#### **Članak 8.**

(1) Ocjena po pojedinom kriteriju utvrđena na način propisan člankom 7. ovog Pravilnika, sastoji se od brojčane oznake i opisne ocjene koja je pridružena istoj, kako slijedi: (5) odličan, (4) vrlo dobar, (3) dobar, (2) zadovoljava i (1) ne zadovoljava.

(2) Ukupna ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem ocjena svakog pojedinog kriterija te izračunom aritmetičke sredine upisanih ocjena kojim je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan“, ako je izračun aritmetičke sredine zbroja postignutih ocjena službenika i namještenika od 4,5 do 5,0
2. „vrlo dobar“, ako je izračun aritmetičke sredine zbroja postignutih ocjena službenika i namještenika od 3,5 do 4,4
3. „dobar“, ako je izračun aritmetičke sredine zbroja postignutih ocjena službenika i namještenika od 2,5 do 3,4
4. „zadovoljava“, ako je izračun aritmetičke sredine zbroja postignutih ocjena službenika i namještenika od 1,5 do 2,4
5. „ne zadovoljava“, ako je izračun aritmetičke sredine zbroja postignutih ocjena službenika i namještenika manji od 1,5.

#### **Članak 9.**

- (1) Prilikom ocjenjivanja službenika i namještenika uzet će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika i namještenika.
- (2) Službenik ne može biti ocijenjen ocjenom „vrlo dobar“ ili „odličan“ ako su mu tijekom kalendarske godine više puta upućena pisana upozorenja zbog nepoštivanja službene dužnosti koja bitno utječu na ocjenu ili je odlukom nadležnog tijela proglašen odgovornim za povredu službene dužnosti.
- (3) Namještenik ne može biti ocijenjen ocjenom „vrlo dobar“ ili „odličan“ ako su mu tijekom kalendarske godine više puta upućena pisana upozorenja zbog nepoštivanja radne dužnosti ili je odlukom nadležnog tijela proglašen odgovornim za povredu radne dužnosti.

#### **Članak 10.**

- (1) Službenik ili namještenik koji je ocijenjen ocjenom „zadovoljava“ može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.
- (2) Službeniku ili namješteniku koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

#### **Članak 11.**

- (1) Neposredno nadređeni službenik obavezan je dati svoj prijedlog ocjene, što predstavlja službenu obvezu.
- (2) Prijedlog ocjene sastavlja se na obrascima za ocjenjivanje, koji su sastavni dio ovog Pravilnika. (Obrazac 1 i Obrazac 2.)
- (3) Prijedlog ocjene potpisuju neposredno nadređeni službenik i službenik ili namještenik.
- (4) Neposredno nadređeni službenik dužan je službeniku ili namješteniku, na kojeg se odnosi ocjena za izvještajno razdoblje, dati na uvid prijedlog ocjene.
- (6) Ako službenik ili namještenik 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 obrascima iz stavka (3) ovoga članka.
- (7) Ako je tijekom godine službenik ili namještenik imao više neposredno nadređenih službenika, svaki od njih je u obvezi dati svoj prijedlog ocjene za kalendarsko razdoblje u kojem je obnašao tu funkciju.

(8) U slučaju iz stavka (7) ovog članka ocjenjivanje se provodi po principu ponderiranog prosjeka, odnosno ukupna prosječna ocjena izračunava se pomoću formule:

$$\text{prosječna ocjena} = \frac{(\text{prosjeck1} \times \text{broj dana1}) + (\text{prosjeck2} \times \text{broj dana2})}{\text{broj dana1} + \text{broj dana2}}$$

(9) U slučaju iz stavka (7) ovog članka odluku o ocjeni službenika ili namještenika donosi pročelnik Jedinственog upravnog odjela na zadnji dan kalendarske godine za koju se ocjenjuje.

(10) Ako pročelnik nije suglasan s ocjenom koju je predložio nadređeni službenik, može je izmijeniti ili vratiti na ponovno ocjenjivanje, uz obvezno obrazloženje.

(11) Prijedlog ocjene za pročelnika sastavlja gradonačelnik te donosi odluku o ocjeni pročelnika.

(12) U slučaju kada je službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova do povratka na rad odsutnog pročelnika, gradonačelnik sastavlja prijedlog ocjene i donosi odluku o ocjeni ako je službenik obavljao poslove pročelnika u trajanju dužem od šest mjeseci, a za slučaj kada je ovlaštenje trajalo kraće od šest mjeseci, gradonačelnik sastavlja prijedlog ocjene za razdoblje trajanja ovlaštenja.

(13) Popunjeni obrazac prijedloga ocjene sastavni je dio odluke o ocjenjivanju.

#### **Članak 12.**

(1) O ocjeni službenika ili namještenika te pročelnika donosi se odluka, najkasnije u roku propisanim člankom 2. stavkom (1) ovog Pravilnika.

(2) Ako službenik nije suglasan s predloženu ocjenom te istakne primjedbu na predloženu ocjenu, u obrazloženju odluke o ocjeni za tog službenika dodatno će se obrazložiti sporna utvrđenja.

(3) Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika ili namještenika.

#### **Članak 13.**

Ako pročelnik tijekom kalendarske godine promijeni radno mjesto, odnosno ako mu prestane rad u Jedinственom upravnom odjelu Grada Komiže, dužan je ispuniti prijedlog ocjene za podređene službenike i namještenike za razdoblje tijekom kalendarske godine u kojem je bio neposredno nadređeni službenik u Jedinственom upravnom odjelu Grada Komiže a prije prestanka službe.

#### **Članak 14.**

Ocjena službenika ili namještenika je uvjet odnosno obvezan kriterij za napredovanje, nagrađivanje i uvećanje broja dana godišnjeg odmora, sukladno ZSN-u, Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23).

### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 15.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Komiže“.

KLASA: 119-01/26-01/01  
URBROJ: 2181-5-02-26-01  
Komiža, 31. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK:  
Ivica Vitaljić



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

PRIJEDLOG OCJENE SLUŽBENIKA ZA \_\_\_\_\_ GODINU

za razdoblje ocjenjivanja od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Ime i prezime službenika:	
Naziv radnog mjesta:	

**I. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

*\*Nadređeni službenik dužan je za svaki pojedini kriterij odabrati jednu ocjenu zaokruživanjem pripadajuće bročane oznake uz opisnu ocjenu.*

1.	Stručnost	
	odlično poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, stalno stručno usavršavanje	(5) - odličan
	vrlo dobro poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje	(4) - vrlo dobar
	dobro poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje	(3) - dobar
	zadovoljavajuće poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, povremeno stručno usavršavanje	(2) - zadovoljava
	nedovoljno poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, ne poštivanje pravila struke i službe, nedovoljno stručno usavršavanje	(1) - ne zadovoljava

2.	Samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova	
	potpuna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova, bez potrebe za dodatnim upućivanjem u rad, pomoć i konzultacije potrebne isključivo u slučaju rješavanja iznimno složenih problema kojih rješavanje zahtjeva konzultacije ili zauzimanje zajedničkog stava više službenika, stalna inicijativa u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinstvenom upravnom odjelu	(5) - odličan
	pretežita samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova, bez potrebe za dodatnim upućivanjem u	(4) - vrlo dobar

	rad, pomoć i konzultacije potrebne samo u slučaju rješavanja najsloženijih problema, iskazana inicijativa u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinostvenom upravnom odjelu	
	prosječna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova, s povremenom potrebom za dodatnim upućivanjem u rad, pomoć i konzultacije potrebne u slučaju više složenosti problema, povremena inicijativa u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinostvenom upravnom odjelu	(3) - dobar
	zadovoljavajuća samostalnost i razina samoinicijativnosti u obavljanju povjerenih poslova, s učestalom potrebom za dodatnim upućivanjem u rad, često traženje pomoći i konzultacija, zanemariva inicijativa u pronalaženju prihvatljivih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinostvenom upravnom odjelu	(2) - zadovoljava
	nedovoljna samostalnost i razina samoinicijativnosti u obavljanju povjerenih poslova, uz potrebu za stalnim upućivanjem u rad i pojašnjavanjem preuzetih obveza, stalno traženje pomoći i konzultacija, bez inicijative u pronalaženju prihvatljivih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u Jedinostvenom upravnom odjelu	(1) - ne zadovoljava

<b>3.</b>	<b>Kvaliteta obavljenog rada</b>	
	u poslovima koje obavlja nema nedostataka niti je potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe nema argumentiranih prigovora	(5) - odličan
	u poslovima koje obavlja rijetko ima nedostataka te je rijetko potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe uglavnom nema prigovora	(4) - vrlo dobar
	u poslovima koje obavlja povremeno ima nedostataka te je povremeno potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe povremeno ima prigovora	(3) - dobar
	u poslovima koje obavlja učestalo ima nedostataka te je često potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe često ima prigovora	(2) - zadovoljava
	u poslovima koje obavlja stalno ima nedostataka te je stalno potrebno intervenirati, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, poštivanja pravila struke i službe vrlo često ima prigovora	(1) - ne zadovoljava

<b>4.</b>	<b>Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova</b>	
	poslovi radnog mjesta obavljeni su u cijelosti i uvijek u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih uvijek su izvršavani ažurno, uvijek prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(5) - odličan
	poslovi radnog mjesta obavljeni su većim dijelom i u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih su gotovo uvijek	(4) - vrlo dobar

	izvršavani ažurno, prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	
	poslovi radnog mjesta obavljani su djelomično, uglavnom u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih su uglavnom izvršavani ažurno, povremeno prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(3) - dobar
	poslovi radnog mjesta obavljani su u manjem dijelu i ponekad izvan propisanih ili zadanih rokova, nalozi nadređenih nisu izvršavani ažurno, neznatna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(2) - zadovoljava
	poslovi radnog mjesta obavljani su u zanemarivom dijelu te uglavnom izvan propisanih ili zadanih rokova, ili uopće nisu obavljani, nalozi nadređenih vrlo rijetko izvršavani ažurno, izbjegava obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(1) - ne zadovoljava

<b>5.</b>	<b>Poštivanje radnog vremena</b>	
	uvijek se pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku koristi u propisanom trajanju, ne udaljava se iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(5) - odličan
	uglavnom se pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku koristi u propisanom trajanju, ne udaljava se iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(4) - vrlo dobar
	ponekad se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku ponekad koristi van propisanog trajanja, ponekad se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(3) - dobar
	učestalo se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku učestalo koristi van propisanog trajanja, često se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(2) - zadovoljava
	pretežito se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku pretežito koristi van propisanog trajanja, vrlo često se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(1) - ne zadovoljava

<b>6.</b>	<b>Odnos prema strankama</b>	
	uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	(5) - odličan
	gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima	(4) - vrlo dobar
	vrlo često se uljudno ophodi sa strankama te im pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima	(3) - dobar
	povremeno se uljudno ophodi sa strankama te im pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima	(2) - zadovoljava
	rijetko se ophodi uljudno sa strankama te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima	(1) - ne zadovoljava

<b>7.</b>	<b>Odnos prema suradnicima</b>	
	u svakodnevnom radu uvijek iskazuje suradnički duh i kolegijalnost, spremnost za pomoć suradnicima, uvažava mišljenja i doprinosi suradnika te pridonosi stvaranju pozitivne i poticajne radne atmosfere	(5) - odličan
	u svakodnevnom radu gotovo uvijek iskazuje suradnički duh i kolegijalnost, spremno surađuje i doprinosi timskom radu, a eventualne razlike u mišljenjima rješava na primjeren i profesionalan način	(4) - vrlo dobar
	u svakodnevnom radu vrlo često pokazuje spremnost na suradnju i kolegijalnost, iako povremeno dolazi do slabije komunikacije ili nesporazuma koji zahtijevaju dodatno usklađivanje	(3) - dobar
	u svakodnevnom radu povremeno iskazuje spremnost na suradnju, uz češće prisutne komunikacijske poteškoće i izraženije nesuglasice koje mogu utjecati na radnu atmosferu	(2) - zadovoljava
	u svakodnevnom radu rijetko iskazuje suradnički duh i kolegijalnost, komunikacija sa suradnicima je otežana, a odnos često negativno utječe na timski rad i suradnju	(1) - ne zadovoljava

<b>8.</b>	<b>Odnos prema nadređenima</b>	
	u svakodnevnom radu uvijek pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, pravodobno i savjesno izvršava zadatke, konstruktivno komunicira te prihvaća savjete i upute	(5) - odličan
	u svakodnevnom radu gotovo uvijek pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, savjesno izvršava zadatke, a u slučaju nejasnoća ili razlika u mišljenjima pravodobno i korektno komunicira	(4) - vrlo dobar
	u svakodnevnom radu vrlo često pokazuje poštovanje i odgovornost prema nadređenima, iako povremeno dolazi do slabije komunikacije, nesporazuma ili manjih neusklađenosti u izvršavanju zadataka	(3) - dobar
	u svakodnevnom radu povremeno pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, no prisutne su češće komunikacijske poteškoće te zakašnjenja ili nepreciznosti u izvršavanju zadataka	(2) - zadovoljava
	u svakodnevnom radu rijetko pokazuje poštovanje prema nadređenima, izvršavanje zadataka je nepravodobno i često neusklađeno s danim uputama, a komunikacija je otežana ili neprimjerena	(1) - ne zadovoljava

**Napomena** (\*ako je potrebno, navesti dodatne napomene)

--

## II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE RUKOVODEĆIH SLUŽBENIKA

*\*popunjava se isključivo za rukovodeće službenike, nadređeni službenik (odnosno gradonačelnik) dužan je za svaki pojedini kriterij odabrati jednu ocjenu zaokruživanjem pripadajuće brojčane oznake uz opisnu ocjenu.*

1.	<b>Organizacija i koordinacija obavljanja poslova</b>	
	izvanredno organizira, raspodjeljuje i koordinira sve radne zadatke, poslovi se obavljaju pravovremeno, kvalitetno i uz optimalnu raspodjelu resursa, pokazuje izuzetnu sposobnost predviđanja mogućih problema čime doprinosi visokoj učinkovitosti rada	(5) - odličan
	uspješno organizira, raspodjeljuje i koordinira radne zadatke, poslovi se obavljaju na vrijeme, kvalitetno i uz dobru raspodjelu resursa, pokazuje sposobnost predviđanja mogućih problema čime doprinosi učinkovitosti rada	(4) - vrlo dobar
	snalazi se u organizaciji, raspodjeli i koordinaciji radnih zadataka, većina poslova se obavlja, no povremeno dolazi do zastoja ili nejasnoća u komunikaciji i raspodjeli rada, potrebno je uložiti dodatne napore u bolju pripremu, planiranje i nadzor nad provedbom aktivnosti, postoji prostor za unaprjeđenje u upravljanju prioritetima	(3) - dobar
	s poteškoćama se snalazi u organizaciji, raspodjeli i koordinaciji radnih zadataka, poslovi se obavljaju, no dolazi do učestalih nedorazumova, kašnjenja u izvršavanju zadataka i nedostatne kontrole nad radom podređenih službenika i namještenika, komunikacija je nedosljedna, a raspodjela poslova često neadekvatna, potrebno je poboljšati pristup vođenju i planiranju aktivnosti	(2) - zadovoljava
	ne ispunjava osnovne zahtjeve u organizaciji, raspodjeli i koordinaciji radnih zadataka, poslovi se ne obavljaju na vrijeme ni u skladu s očekivanjima, zbog nedostatne i nedosljedne komunikacije te kontrole nad radom podređenih službenika i namještenika učinkovitost rada je minimalna, a raspodjela poslova često neadekvatna	(1) - ne zadovoljava

2.	<b>Sposobnost donošenja odluka</b>	
	donosi odluke pravovremeno, promišljeno i na temelju relevantnih informacija, pokazuje sigurnost u odlučivanju te preuzima odgovornost za posljedice, pri donošenju odluka uzima u obzir mišljenja suradnika	(5) - odličan
	donosi odluke u razumnom vremenu i uglavnom na temelju relevantnih informacija, pokazuje sigurnost u odlučivanju te u pravilu ne bježi od odgovornosti za posljedice, pri donošenju odluka uzima u obzir mišljenja suradnika	(4) - vrlo dobar
	donosi odluke u prihvatljivom vremenskom okviru, no ponekad su prisutne nesigurnosti, odgađanja ili nedovoljna razrada pojedinih odluka, ponekad ne prihvaća odgovornost za posljedice, pri donošenju odluka ponekad zanemaruje mišljenja suradnika ili relevantne informacije	(3) - dobar
	donosi odluke sa zakašnjenjem, uz prisutnu nesigurnost i neodlučnost što izaziva zastoj u radu i nejasnoće kod podređenih, ponekad izbjegava odgovornost za posljedice, pri	(2) - zadovoljava

	donošenju odluka zanemaruje mišljenja suradnika ili relevantne informacije	
	donosi odluke nepravovremeno, odluke znaju biti neutemeljene, donesene impulzivno ili pokušava izbjeći donošenje istih, što ima negativan utjecaj na funkcioniranje radnih procesa, izbjegava odgovornost za posljedice, pri donošenju odluka zanemaruje mišljenja suradnika ili relevantne informacije	(1) - ne zadovoljava

<b>3.</b>	<b>Praćenje rada, davanja uputa za rad i motiviranje službenika i namještenika</b>	
	kontinuirano i sustavno prati rad podređenih službenika i namještenika, te im pruža jasne, pravovremene i korisne upute, u najvećoj mjeri motivira željeno ponašanje, radni entuzijazam i najbolje moguće izvršavanje radnih zadataka	(5) - odličan
	redovito prati rad podređenih službenika i namještenika, te im većinom daje jasne, pravovremene i korisne upute, u velikoj mjeri motivira željeno ponašanje, radni entuzijazam i uredno izvršavanje radnih zadataka	(4) - vrlo dobar
	uglavnom prati rad podređenih službenika i namještenika, te im daje razumljive i korisne upute, u određenoj mjeri motivira željeno ponašanje, radni entuzijazam i zadovoljavajuće izvršavanje radnih zadataka	(3) - dobar
	neredovito ili nedovoljno prati rad podređenih službenika i namještenika, upute su često zakašnjele ili nisu dovoljno razumljive, teško potiče želju za radom i motivira željeno ponašanje, što dovodi do smanjene učinkovitosti	(2) - zadovoljava
	ne prati rad podređenih službenika i namještenika na odgovarajući način, upute nisu korisne ili izostaju u potpunosti, razvidan izostanak motivacije kod podređenih službenika i namještenika, radni zadaci se izvršavaju u minimalnom obimu	(1) - ne zadovoljava

<b>4.</b>	<b>Rješavanje konflikata</b>	
	sustavno i pravovremeno prepoznaje potencijalne i postojeće konflikte, rješava konflikte profesionalno i nepristrano, smiruje tenzije i usmjerava konstruktivnom rješenju, potiče kulturu komunikacije i prevencije sukoba	(5) - odličan
	u većini slučajeva prepoznaje potencijalne i postojeće konflikte, reagira pravovremeno, uspješno rješava konflikte te doprinosi smirivanju tenzija, radi na prevenciji sukoba	(4) - vrlo dobar
	prepoznaje i rješava konflikte, reakcija na konflikte je ponekad nepravovremena ali ne dolazi do trajnog narušavanja odnosa, u određenoj mjeri doprinosi smirivanju tenzija	(3) - dobar
	prepoznaje postojeće konflikte, ali reakcija je često nepravovremena što otežava rješavanje konflikata, ponekad dolazi do narušavanja odnosa, tenzija i negativne atmosfere	(2) - zadovoljava
	uglavnom ignorira konflikte, sukobi ponekad eskaliraju te često dolazi do narušavanja odnosa, tenzija i negativne atmosfere	(1) - ne zadovoljava

<b>5.</b>	<b>Sposobnost uspostave i unaprjeđenja procesa u radu</b>	
	izražena inicijativa u razvoju i optimizaciji procesa rada, koristi inovacije, automatizacije ili digitalne alate koji čine procese	(5) – odličan

	efikasnijim, uspostavlja napredne mehanizme nadzora koji osiguravaju stalno poboljšanje rada, služi kao primjer dobre prakse i potiče druge na korištenje novih metoda i alata	
	sustavno razvija i unapređuje procese rada, koristi suvremene alate radi povećanja učinkovitosti procesa, pravovremeno uvodi poboljšanja kada uoči prostor za napredak, potiče druge na korištenje novih metoda i alata	(4) - vrlo dobar
	uspostavlja procese rada te ih unapređuje po potrebi, povremeno u radu koristi suvremene alate što u određenoj mjeri dovodi do povećanja učinkovitosti procesa, povremeno uvodi poboljšanja i svojim pristupom ne ograničava suradnike u korištenju novih tehnologija	(3) - dobar
	uspostavlja osnovne postupke i procese rada, ali se isti rijetko unapređuju, suvremeni alati i rješenja se primjenjuju ograničeno, poboljšanja se provode tek nakon uočenih problema	(2) - zadovoljava
	uspostavlja osnovne postupke i procese rada, ali su isti zastarjeli i u određenom dijelu neučinkoviti, izbjegava korištenje suvremenih alata i rješenja, poboljšanja uglavnom izostaju, svojim pristupom ograničava suradnike u korištenju novih tehnologija	(1) - ne zadovoljava

**Napomena** (\*ako je potrebno, navesti dodatne napomene)

--

### III. KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI, IZREČENE PRIMJEDBE I UPOZORENJA, UTEMELJENE PRITUŽBE I PRIGOVORI

#### 1. Izrečene kazne za povrede službene dužnosti

R. br.	VRSTA POVREDE		BROJČANA OZNAKA RJEŠENJA	DATUM IZVRŠNOSTI
	laka	teška		
1				
2				
3				

#### 2. Izrečene primjedbe i upozorenja

R. br.	DATUM	NAČIN IZRICANJA (usmeno ili pisano)	KRATKI OPIS
1			

2			
3			
4			
5			
6			

#### IV. PRIJEDLOG OCJENE ZA SLUŽBENIKA

Izračun aritmetičke sredine (prosjeak) upisanih ocjena: \_\_\_\_\_

(\*zbroj ocjena svakog pojedinog kriterija koji se zatim podijeli s brojem primijenjenih kriterija)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

**\*Označiti predviđeni kvadrat poviše ocjene koja se daje službeniku**

#### V. OČITOVANJE SLUŽBENIKA NA PRIJEDLOG OCJENE

Službenik je obaviješten o mogućnosti uvida u ovaj prijedlog ocjene dana \_\_\_\_\_ .

**Mogućnost uvida u ovaj prijedlog ocjene u propisanom roku službenik:**

**\*Označiti predviđeni kvadrat poviše tvrdnje**

nije iskoristio

iskoristio je dana \_\_\_\_\_

**Službena bilješka:**

**\*popunjava se samo ako službenik odbije potpisati prijedlog ocjene ili zbog odsutnosti iz službe**

**Službenik na ovaj prijedlog ocjene:**

*\*Označiti predviđeni kvadrat poviše tvrdnje*

ima primjedbu

nema primjedbu

*\*Ako službenik ima primjedbu ista se prilaže kao prilog ovom prijedlogu ocjene u sustavu uredskog poslovanja u upotrebi u Jedinственном upravnom odjelu Grada Komiže*

PRIJEDLOG OCJENE IZRADIO:

<b>Ime i prezime neposredno nadređenog službenika:</b>	
--	--

Datum izrade \_\_\_\_\_

Potpis nadređenog službenika \_\_\_\_\_

Potpis službenika \_\_\_\_\_

*\*Ovaj prijedlog ocjene se potpisuje od strane nadređenog službenika (odnosno gradonačelnika) koji izrađuje prijedlog ocjene i službenika kojeg se ocjenjuje te se potpis istog ne smatra odricanjem od prava na pravni lijek*



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD KOMIŽA  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

PRIJEDLOG OCJENE NAMJEŠTENIKA ZA \_\_\_\_\_ GODINU

za razdoblje ocjenjivanja od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Ime i prezime službenika:	
Naziv radnog mjesta:	

**I. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA**

*\*Nadređeni službenik dužan je za svaki pojedini kriterij odabrati jednu ocjenu zaokruživanjem pripadajuće brojčane oznake uz opisnu ocjenu.*

<b>1.</b>	<b>Stručnost</b>	
	odlično poznavanje i poštivanje pravila rada i struke	(5) - odličan
	vrlo dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke	(4) - vrlo dobar
	dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke	(3) - dobar
	zadovoljavajuće poznavanje i poštivanje pravila rada i struke	(2) - zadovoljava
	nedovoljno poznavanje i poštivanje pravila rada i struke	(1) - ne zadovoljava

<b>2.</b>	<b>Samostalnost u obavljanju poslova</b>	
	potpuna samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, bez bilo kakve potrebe za dodatnim upućivanjem u rad	(5) - odličan
	pretežita samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, bez izražene potrebe za dodatnim upućivanjem u rad	(4) - vrlo dobar
	prosječna samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, s povremenom potrebom za dodatnim upućivanjem u rad	(3) - dobar
	zadovoljavajuća samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, s učestalom potrebom za dodatnim upućivanjem u rad	(2) - zadovoljava
	nedovoljna samostalnost u obavljanju poslova radnog mjesta, uz potrebu za stalnim upućivanjem u rad	(1) - ne zadovoljava

<b>3.</b>	<b>Opis obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova</b>	
	poslovi radnog mjesta obavljeni su u cijelosti i uvijek u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih uvijek su izvršavani ažurno, uvijek prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(5) - odličan

	poslovi radnog mjesta obavljani su u najvećem dijelu i u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih su gotovo uvijek izvršavani ažurno, prisutna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(4) - vrlo dobar
	poslovi radnog mjesta uglavnom su obavljani, uglavnom u propisanim ili zadanim rokovima, nalozi nadređenih su uglavnom izvršavani ažurno, povremeno prisutna spremnost za obavljanjem dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(3) - dobar
	poslovi radnog mjesta obavljani su u manjem dijelu i ponekad izvan propisanih ili zadanih rokova, nalozi nadređenih nisu izvršavani ažurno, neznatna spremnost za obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(2) - zadovoljava
	poslovi radnog mjesta obavljani su u zanemarivom dijelu te uglavnom izvan propisanih ili zadanih rokova, ili uopće nisu obavljani, nalozi nadređenih vrlo rijetko izvršavani ažurno, izbjegava obavljanje dodatnih poslova, poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	(1) - ne zadovoljava

<b>4.</b>	<b>Poštivanje radnog vremena</b>	
	uvijek se pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku koristi u propisanom trajanju, ne udaljava se iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(5) - odličan
	uglavnom se pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku koristi u propisanom trajanju, ne udaljava se iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(4) - vrlo dobar
	ponekad se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku ponekad koristi van propisanog trajanja, ponekad se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(3) - dobar
	učestalo se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku učestalo koristi van propisanog trajanja, često se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(2) - zadovoljava
	pretežito se ne pridržava propisanog radnog vremena, dnevnu stanku pretežito koristi van propisanog trajanja, vrlo često se udaljava iz radnih prostorija bez opravdanog razloga	(1) - ne zadovoljava

<b>5.</b>	<b>Odnos prema suradnicima i strankama</b>	
	izrazito kolegijalan, surađuje i doprinosi timskom radu te stvaranju pozitivne i poticajne radne atmosfere, uvažava mišljenja i doprinos suradnika, uvijek se uljudno i ljubazno ophodi sa strankama	(5) - odličan
	gotovo uvijek kolegijalan, surađuje i doprinosi timskom radu te stvaranju pozitivne i poticajne radne atmosfere, eventualna neslaganja rješava na primjeren i profesionalan način, gotovo uvijek se uljudno i ljubazno ophodi sa strankama	(4) - vrlo dobar
	korektan, surađuje i radi u timu iako povremeno dolazi do slabije komunikacije ili nesporazuma koji zahtijevaju dodatno usklađivanje, uljudno i ljubazno se ophodi sa strankama uz povremene iznimke	(3) - dobar

	povremeno korektan, povremeno iskazuje spremnost na suradnju, uz češće prisutne komunikacijske poteškoće i izraženije nesuglasice koje mogu utjecati na radnu atmosferu, prema strankama se ophodi na zadovoljavajući način ali ne uvijek naročito uljudan i ljubazan	(2) - zadovoljava
	rijetko korektan, rijetko iskazuje spremnost na suradnju, komunikacija sa suradnicima je otežana, a odnos često negativno utječe na timski rad i suradnju, prema strankama se često ophodi neuljudno i neljubazno	(1) - ne zadovoljava

<b>6.</b>	<b>Odnos prema nadređenima</b>	
	u svakodnevnom radu uvijek pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, pravodobno i savjesno izvršava zadatke, konstruktivno komunicira te prihvaća savjete i upute	(5) - odličan
	u svakodnevnom radu gotovo uvijek pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, savjesno izvršava zadatke, a u slučaju nejasnoća ili razlika u mišljenjima pravodobno i korektno komunicira	(4) - vrlo dobar
	u svakodnevnom radu vrlo često pokazuje poštovanje i odgovornost prema nadređenima, iako povremeno dolazi do slabije komunikacije, nesporazuma ili manjih neusklađenosti u izvršavanju zadataka	(3) - dobar
	u svakodnevnom radu povremeno pokazuje profesionalnost i poštovanje prema nadređenima, no prisutne su češće komunikacijske poteškoće te zakašnjenja ili nepreciznosti u izvršavanju zadataka	(2) - zadovoljava
	u svakodnevnom radu rijetko pokazuje poštovanje prema nadređenima, izvršavanje zadataka je nepravodobno i često neusklađeno s danim uputama, a komunikacija je otežana ili neprimjerena	(1) - ne zadovoljava

**Napomena** (*\*ako je potrebno, navesti dodatne napomene*)

--

## II. KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI, IZREČENE PRIMJEDBE I UPOZORENJA, UTEMELJENE PRITUŽBE I PRIGOVORI

### 1. Izrečene kazne za povrede službene dužnosti

R. br.	VRSTA POVREDE		BROJČANA OZNAKA RJEŠENJA	DATUM IZVRŠNOSTI
	laka	teška		
1				
2				

3				

## 2. Izrečene primjedbe i upozorenja

R. br.	DATUM	NAČIN IZRICANJA ( <i>usmeno ili pisano</i> )	KRATKI OPIS
1			
2			
3			
4			
5			
6			

## III. PRIJEDLOG OCJENE ZA NAMJEŠTENIKA

Izračun aritmetičke sredine (prosjeak) upisanih ocjena: \_\_\_\_\_

(\*zbroj ocjena svakog pojedinog kriterija koji se zatim podijeli s brojem primijenjenih kriterija)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

**\*Označiti predviđeni kvadrat poviše ocjene koja se daje namješteniku**

## IV. OČITOVANJE NAMJEŠTENIKA NA PRIJEDLOG OCJENE

Namještenik je obaviješten o mogućnosti uvida u ovaj prijedlog ocjene dana \_\_\_\_\_ .

**Mogućnost uvida u ovaj prijedlog ocjene u propisanom roku namještenik:**

**\*Označiti predviđeni kvadrat poviše tvrdnje**

nije iskoristio

iskoristio je dana \_\_\_\_\_

**Službena bilješka:**

--

*\*popunjava se samo ako namještenik odbije potpisati prijedlog ocjene ili zbog odsutnosti iz službe*

**Namještenik na ovaj prijedlog ocjene:**

*\*Označiti predviđeni kvadrat poviše tvrdnje*

ima primjedbu

nema primjedbu

*\*Ako službenik ima primjedbu ista se prilaže kao prilog ovom prijedlogu ocjene u sustavu uredskog poslovanja u upotrebi u Jedinственном upravnom odjelu Grada Komiže*

**PRIJEDLOG OCJENE IZRADIO:**

<b>Ime i prezime neposredno nadređenog službenika:</b>	
--	--

Datum izrade \_\_\_\_\_

Potpis nadređenog službenika \_\_\_\_\_

Potpis namještenika \_\_\_\_\_

*\*Ovaj prijedlog ocjene se potpisuje materijalno od strane nadređenog službenika koji izrađuje prijedlog ocjene i namještenika kojeg se ocjenjuje te se potpis istog ne smatra odricanjem od prava na pravni lijek*



**GODIŠNJI PLAN  
UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA  
U VLASNIŠTVU GRADA KOMIŽE  
ZA 2026. GODINU**

# SADRŽAJ

## 1. UVOD1

1.1. Godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Grada Komiže2	
1.2. Godišnji plan upravljanja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Komiže.....3	
1.3. Godišnji plan upravljanja građevinskim i poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Grada Komiže.....4	
1.3.1. Poduzetnička zona4	
1.3.2. Nerazvrstane ceste.....5	
1.4. Godišnji plan prodaje i kupnje nekretnina u vlasništvu Grada Komiže.....6	
1.5. Godišnji plan izgradnje i održavanja infrastrukturnih projekata na području Grada Komiže.....6	
1.6. Godišnji plan provođenja postupaka procjene nekretnina u vlasništvu Grada Komiže.....7	
1.7. Godišnji plan rješavanja imovinskopravnih odnosa.....8	
1.8. Godišnji plan vođenja evidencije imovine.....8	
1.9. Godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže.....9	
1.10. Godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen ministarstvu prostornog uređenja graditeljstva i državne imovine.....9	

## 2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA.....10

## 3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA.....11

## 4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ.....14

## 5. POSEBAN CILJ 1.1. - „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA KOMIŽE“.....19

## 6. POSEBAN CILJ 1.2. - „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA GRADA KOMIŽE KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“.....24

## 7. POSEBAN CILJ 1.3. - „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“.....26

## 8. POSEBAN CILJ 1.4. - „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“.....30

## 9. POSEBAN CILJ 1.5. - „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA GRAD KOMIŽA“.....32

## 10. POSEBAN CILJ 1.6. - „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“.....32

## 11. POSEBAN CILJ 1.7. - „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINACIJSKOG ASPEKTA GRADA KOMIŽE“.....37

## 1. UVOD

Grad Komiža izrađuje Plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže (dalje u tekstu Plan upravljanja nekretninama i pokretninama za 2026.) za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člankom 54. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske («Narodne novine», broj 155/23).

Navedenim godišnjim planom obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Grada Komiže u svrhu provođenja Strategije. Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Komiže za razdoblje 2026. do 2032. primjenjivat će se u odnosu na upravljanje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže do donošenja nove Strategije sukladno odredbama Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske («Narodne novine», broj 155/23).

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

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Komiže za razdoblje od 2026. do 2032. godine, Plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama. Strategijom upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Komiže za razdoblje od 2026. do 2032. godine određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Grada Komiže.

Planovi upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Grada Komiže.

Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja nekretninama i pokretninama, dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Vijeću Grada Komiže na usvajanje.

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

Raspolaganje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva Republike Hrvatske u korist fizičke ili pravne osobe, i to: prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničke zajednice, zamjena te davanje na uporabu ili korištenje. Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Grada prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva.

Godišnji plan upravljanja nekretninama i pokretninama Grada Komiže za 2026. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Komiže za razdoblje 2026. do 2032. godine. Nadalje, za predložene aktivnosti u okviru Plana definiraju se pokazatelji rezultata, mjerne jedinice za pokazatelje rezultata, kao i polazne i ciljane vrijednosti mjernih jedinica.

Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja nekretninama i pokretninama Grada Komiže, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije.

## **1.1. Godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Grada Komiže**

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

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

Grad Komiža u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Grada Komiže do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.

Tablica 1: Trgovačka društva u (su)vlasništvu Grada Komiže

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	Udio vlasništva %
Nautički centar Komiža d.o.o.	Ulica hrvatskih mučenika 17, 21485 Komiža	80069446180	100
Vodovod i odvodnja otoka Visa d.o.o.	Riva svetega Mikule 38, 21485 Komiža	96153434531	50

## 1.2. Godišnji plan upravljanja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Komiže

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

Ciljevi upravljanja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Komiže jesu sljedeći:

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

Grad Komiža raspolaže poslovnim prostorima i skladištima koja služe za potrebe gradske uprave, ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu Grada, kao i za davanje u zakup trećim osobama.

U 2026. godini nastavlja se upravljanje postojećim poslovnim prostorima sukladno Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora i važećim gradskim odlukama. Slobodni poslovni prostori davat će se u zakup putem javnih natječaja, a prema zakupnicima koji ne podmiruju svoje obveze postupat će se sukladno ugovornim i zakonskim odredbama.

Skladišni prostori na području bivše vojarne Rogači i dalje se koriste temeljem važećih ugovora o zakupu. U 2026. godini planira se revizija ugovornih.

Grad u 2026. godini ne planira prodaju poslovnih prostora i skladišta, osim u iznimnim slučajevima temeljem posebne odluke predstavničkog tijela.

Tablica 2: Popis poslovnih prostora u vlasništvu Grada Komiže danih u zakup

Red. br.	Naziv/opis jedinice	Adresa	Korisnik	Površina (m <sup>2</sup> )
1.	Poslovni prostor	Hrvatskih mučenika 17	Gradska uprava	107,5
2.	Poslovni prostor	Hrvatskih mučenika 17	Nautički centar Komiža d.o.o.	60,5
3.	Poslovni prostor	Hrvatskih mučenika 17	HZMO	14
4.	Poslovni prostor	Hrvatski mučenika 17	Prostor za uredovne dane	10
5.	Poslovni prostor	Ulica baruna Eugena Ransonne 2/a	Erste banka	55
6.	Poslovni prostor	Ribarska 9	HZZO	31
7.	Poslovni prostor	Put Batude 2	Jadranska radijska mreža	30
8.	Poslovni prostor	Put Batude 2	Udruga Plavi svijet	5
9.	Poslovni prostor	Put Batude 2	Geopark Viški arhipelag	29
10.	Poslovni prostor	Komiških iseljenika 4	Ribarska zadruga	114
11.	Poslovni prostor	Tina Ujevića 1	Udruga Palagruza	80
12.	Poslovni prostor	Biševo, Napoje 13	Nautički centar Komiža d.o.o.	308,73
13.	Poslovni prostor	Ribarska 9	Nautički centar Komiža d.o.o.	90,50

Izvor: Grad Komiža

### 1.3. Godišnji plan upravljanja građevinskim i poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Grada Komiže

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju («Narodne novine», broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište predstavlja značajan udio nekretnina u vlasništvu Grada Komiže te ujedno važan potencijal za privlačenje investicija i poticanje gospodarskog razvoja. U okviru godišnjeg plana upravljanja i raspolaganja zemljištem predviđene su aktivnosti usmjerene na stavljanje u funkciju građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Komiže. To obuhvaća: provođenje postupaka prodaje, osnivanja prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanje zemljišta u zakup, kao i kupnju nekretnina u svrhu ostvarivanja interesa Grada. Uz navedeno, uključuju se i ostali poslovi vezani uz zemljište u vlasništvu Grada, osim onih koji su u nadležnosti drugih tijela.

Poljoprivrednim zemljištem, prema odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine», broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22), smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru upisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare, kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

U 2025. godini donesen je Odluka o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Grada Komiže javnim prikupljanjem ponuda, te je nakon provedenog postupka sklopljen ugovor o kupoprodaji dio zemljišta u Gradu Komiži i to dio čestice zemlje 7807, put, Z.U. 175 K.O. Komiža, koji dio ima površinu od 5 m<sup>2</sup>.

U 2026. godini posebna pažnja posvetit će se zemljištima i nekretninama potrebnim za realizaciju razvojnih i infrastrukturnih projekata, uključujući:

- pripremu zemljišta za izgradnju POS stanova,
- uspostavu gospodarske zone,
- osiguranje prostora za javna parkirališta,
- provedbu projekata vezanih uz turizam, javne sadržaje i gospodarske aktivnosti.

### 1.3.1. Poduzetnička zona

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva a donesen je i Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture («Narodne novine», broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18, 138/21). U Programu razvoja poduzetničkih zona postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja, a namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja. Poduzetnička zona treba osigurati osnivanje i gradnju proizvodnog objekta u najkraćem roku, sastavni dio poduzetničke zone je centar za edukaciju i pružanje savjeta poduzetniku o financiranju, proizvodnji i načinu poslovanja te ravnomjerno osnivanje poduzetničkih zona kako bi se izjednačile razlike u standardu između pojedinih županija.

Na području Grada Komiže ne nalazi se poduzetnička zona. U budućnosti je planirana izgradnja poduzetničke zone Ravno.

### 1.3.2. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama («Narodne novine», broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23, 133/23), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Gradsko vijeće Grada Komiže na sjednici održanoj 9. prosinca 2013. godine, donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Grada Komiže („Službeni glasnik Grada Komiže“ br. 08/13) kojom se uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, građenje, rekonstrukcija i izgradnja, zaštita, financiranje, te poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Grada Komiže.

U 2026. godini Grad planira izdvojiti 130.000,00 € za uređenje cesta, dok je za održavanje nerazvrstanih cesta izdvojio 30.000,00 €, a u 2027. godini planira nastaviti s kontinuiranim ulaganjima u gradnju i unaprjeđenje sustava nerazvrstanih cesta, čime se osigurava bolja prometna povezanost, sigurnost i kvaliteta života stanovnika.

U 2026. godini Grad nastavlja ažuriranje evidencije komunalne infrastrukture, osobito u dijelu evidentiranja nerazvrstanih cesta i proglašenja komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi. Provedba preporuka i naloga Državnog ureda za reviziju, započeta prethodnih godina, nastavlja se i u 2026. godini.

#### **1.4. Godišnji plan prodaje i kupnje nekretnina u vlasništvu Grada Komiže**

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

Grad ne planira prodavati nekretnine u svom vlasništvu, ali planira kupnju nekretnina.

Stanovi u kući na adresi Ribarska 9 i nadalje se koriste sukladno sklopljenim ugovorima, uključujući korištenje dijela stambenog prostora za kadrovski smještaj u suradnji s javnim ustanovama. Stan dodijeljen za nužni smještaj nastavlja se koristiti u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

Stanovi u vlasništvu Republike Hrvatske, dani Gradu Komiži na uporabu radi stambenog zbrinjavanja zdravstvenih radnika i drugih djelatnika javnih službi, i u 2026. godini koriste se u istoj svrsi, temeljem važećih ugovora.

Stoga će Grad u 2026. godini razmatrati mogućnosti povećanja stambenog fonda, u okviru proračunskih mogućnosti i stvarnih potreba Grada. Grad planira zatražiti darovanje praznog državnog stana na području Grada koji se planira da stavi u funkciju.

Krenuo je državni program Priuštivog stanovanja stoga je Grad u kontaktu s APN-om vezano za ovu temu.

## 1.5. Godišnji plan izgradnje i održavanja infrastrukturnih projekata na području Grada Komiže

Upravljanje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada provodi se i kroz izgradnju i održavanje infrastrukturnih projekata koji su od ključne važnosti za svaki grad. Dobro održavana infrastruktura pomaže u poboljšanju kvalitete života stanovnika, privlači investicije i potiče gospodarski rast.

Postoji širok spektar infrastrukturnih projekata koji se mogu izvoditi u gradu, a neki od najčešćih uključuju:

- Izgradnja i održavanje cesta: Ceste su bitne za povezivanje različitih dijelova grada i olakšavanje kretanja ljudi i roba. Izgradnja i održavanje cesta uključuju radove na mostovima, propustima, raskrižjima i pješačkim stazama;
- Izgradnja i održavanje vodovoda i kanalizacije: Dostupnost čiste vode i odvođenje otpadnih voda su bitni za javno zdravlje i zaštitu okoliša. Projekti izgradnje i održavanja vodovoda i kanalizacije uključuju radove na vodovodnim i kanalizacijskim mrežama, crpilištima, pročišćivačima otpadnih voda i pumpnim stanicama;
- Energetska infrastruktura: Projekti izgradnje i održavanja javne rasvjete;
- Javni objekti: Javni objekti, kao što su škole, bolnice i domovi za starije, su bitni za pružanje osnovnih usluga stanovnicima. Projekti izgradnje i održavanja javnih objekata uključuju radove na zgradama, instalacijama i opremi;
- Parkovi i zelene površine: Parkovi i zelene površine su bitni za rekreaciju, opuštanje i zaštitu okoliša. Projekti izgradnje i održavanja parkova i zelenih površina uključuju radove na sađenju drveća, uređenju travnjaka, izgradnji staza i dr.

Financiranje infrastrukturnih projekata:

- Proračun Jedinice lokalne samouprave,
- Državni proračun,
- Europski fondovi,
- Privatna ulaganja,
- Naknade i doprinosi.

Važno je da se sredstva za financiranje infrastrukturnih projekata koriste efikasno i transparentno.

Razvojni projekti Grada Komiže planirani tijekom 2026. godine navedeni su u narednoj tablici.

Tablica 4: Planirani infrastrukturni projekti u 2026. godini

Projekti
sanacija molova, uključujući poboljšanje pristupa moru osobama s invaliditetom, pristup pomoćnim čamcima te rekonstrukciju ispusta odvodnje
prilagodba javnih i infrastrukturnih punktova osobama s invaliditetom i osobama smanjene pokretljivosti
postavljanje tuševa i javnih česmi
sanacija i uređenje pješačke i biciklističke infrastrukture, uključujući projekte na području otoka Biševa
unapređenje signalizacije i interpretacije na području Grada (fizička i digitalna signalizacija, QR sadržaji)
provedba prometne studije te aktivnosti vezane uz rješavanje problema prometa i parkiranja, uključujući kupnju, najam i uređenje nekretnina za parkiranje

sanacija poljskih putova
dovršetak sanacije i popločavanja druge faze Ribarske ulice
sanacija i opremanje prostora Bašte u kojoj je smješten Centar za pomoć u kući
sanacija krova Dječjeg vrtića Komiža, otvorenog krajem 2021. godine, radi očuvanja funkcionalnosti objekta i sprječavanja daljnjih oštećenja
sanacija prodora vode u kino dvoranu, čije je renoviranje završeno 2022. godine, s ciljem zaštite konstrukcije, instalacija i opreme objekta
sanacija i opremanje PC Geopark Viški arhipelag
sanacija Posjetiteljskog centra Modra špilja – Biševo
razvoj i provedba projekta „Adrenalinski park“
sanacija i izgradnja sportskih igrališta i novih sportskih sadržaja (nogometni teren s umjetnom travom, košarkaško igralište i dr.)
daljnji razvoj projekata energetske učinkovitosti, uključujući poticanje obnovljivih izvora energije
provedba projekta biokompostane u suradnji s Gradom Visom
uvođenje i proširenje sustava video nadzora na javnim površinama

## 1.6. Godišnji plan provođenja postupaka procjene nekretnina u vlasništvu Grada Komiže

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

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene nekretnina u vlasništvu Grada Komiže:

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

Tijekom 2026. godine Grad Komiža vršit će procjenu nekretnina ukoliko se za time ukaže potreba.

## 1.7. Godišnji plan rješavanja imovinskopravnih odnosa

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

Zakonom o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina («Narodne novine» broj 80/11, 144/21) uređuje se rješavanje imovinskopravnih odnosa i oslobođenje od plaćanja naknada za stjecanje prava vlasništva, prava služnosti i prava građenja, na zemljištu kojega je vlasnik ili kojim upravlja pravna osoba u vlasništvu Republike Hrvatske ili pravna osoba čiji je osnivač Republika Hrvatska te na zemljištu kojega je vlasnik pravna osoba u vlasništvu ili čiji je osnivač, odnosno čiji su osnivači jedinice lokalne, odnosno jedinice područne (regionalne) samouprave.

Tijekom 2026. godine Grad planira rješavanje imovinskopravnih odnosa za nekretnine.

## 1.8. Godišnji plan vođenja evidencije imovine

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

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

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

## 1.9. Godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže

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

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

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Grada Komiže zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Grada Komiže te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže.

## **1.10. Godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu prostornog uređenja graditeljstva i državne imovine**

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

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

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

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

Grad tijekom 2026. godine planira zatražiti darovanje nekretnina od Ministarstva prostornog uređenja graditeljstva i državne imovine.

## **2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA**

Strateško usmjerenje Grada Komiže sadrži definiran razvojni smjer i strateške ciljeve. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske («Narodne novine», broj 123/17, 151/22) razvojni smjer predstavlja najviši hijerarhijski segment strateškog okvira koji je ujedno primarni okvir razvoja i kojim se realizira vizija razvoja koja je detaljno definirana u <sup>1</sup>Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Komiže za razdoblje od 2026. do 2032. godine.

---

<sup>1</sup> Prema članku 64. stavka 1. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske («Narodne novine», broj 155/23) Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Komiže za razdoblje 2026. do 2032. primjenjivat će se u odnosu na upravljanje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže do donošenja nove Strategije sukladno odredbama Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske («Narodne novine», broj 155/23).

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

*„Misija Grada je stvoriti uvjete i izgraditi kapacitete koji će osigurati izradu kvalitetnih dokumenata upravljanja gradskom imovinom te provedba istih, a vezano uz organizirano, racionalno i javno upravljanje i nadzor nad gradskom imovinom, vođenje sveobuhvatne interne evidencije pojavnih oblika imovine kojom upravlja Grad, u službi gospodarskog rasta i zaštite javnog interesa, poduzimanje potrebnih mjera za što učinkovitiju uporabu svih pojavnih oblika gradske imovine, pronalaženje i implementacija sustavnih rješenja upravljanja gradskom imovinom i optimalnih promjena koje mogu pridonijeti povećanju učinkovitosti ove javne usluge.“*

*„Vizija Grada Komiže je sustavno, razvidno, optimalno i dugoročno održivo upravljanje imovinom u vlasništvu Grada Komiže, temeljeno na načelima odgovornosti, javnosti, ekonomičnosti i predvidljivosti, koje je u službi postizanja gospodarskih, infrastrukturnih i drugih strateških razvojnih ciljeva i zaštite interesa Grada Komiže, sa svrhom očuvanja imovine i njene važnosti za život i rad postojećih i budućih naraštaja.“*

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

### **3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG ČILJA UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA**

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22) strateški cilj predstavlja dugoročni, odnosno srednjoročni cilj kojim se izravno potiče ostvarenje definiranog razvojnog smjera. Strateški cilj, dakle, ima zadatak provedbe strateškog usmjerenja, uz racionalnu uporabu raspoloživih resursa.

U svrhu ostvarivanja efikasnog upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama Grada Komiže utvrđuje se strateški cilj upravljanja svim oblicima imovine.

## **STRATEŠKI CILJ - Održivo, ekonomično i transparentno upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Grada Komize.**

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

Posebni ciljevi, kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti<sup>2</sup> predstavljaju provedbu strategije upravljanja svim oblicima imovine u vlasništvu Grada. Posebni ciljevi biti će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

Također će biti prepoznati pokazatelji ishoda<sup>3</sup> za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja nekretninama i pokretninama uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata<sup>4</sup> za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim planovima upravljanja nekretninama i pokretninama kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

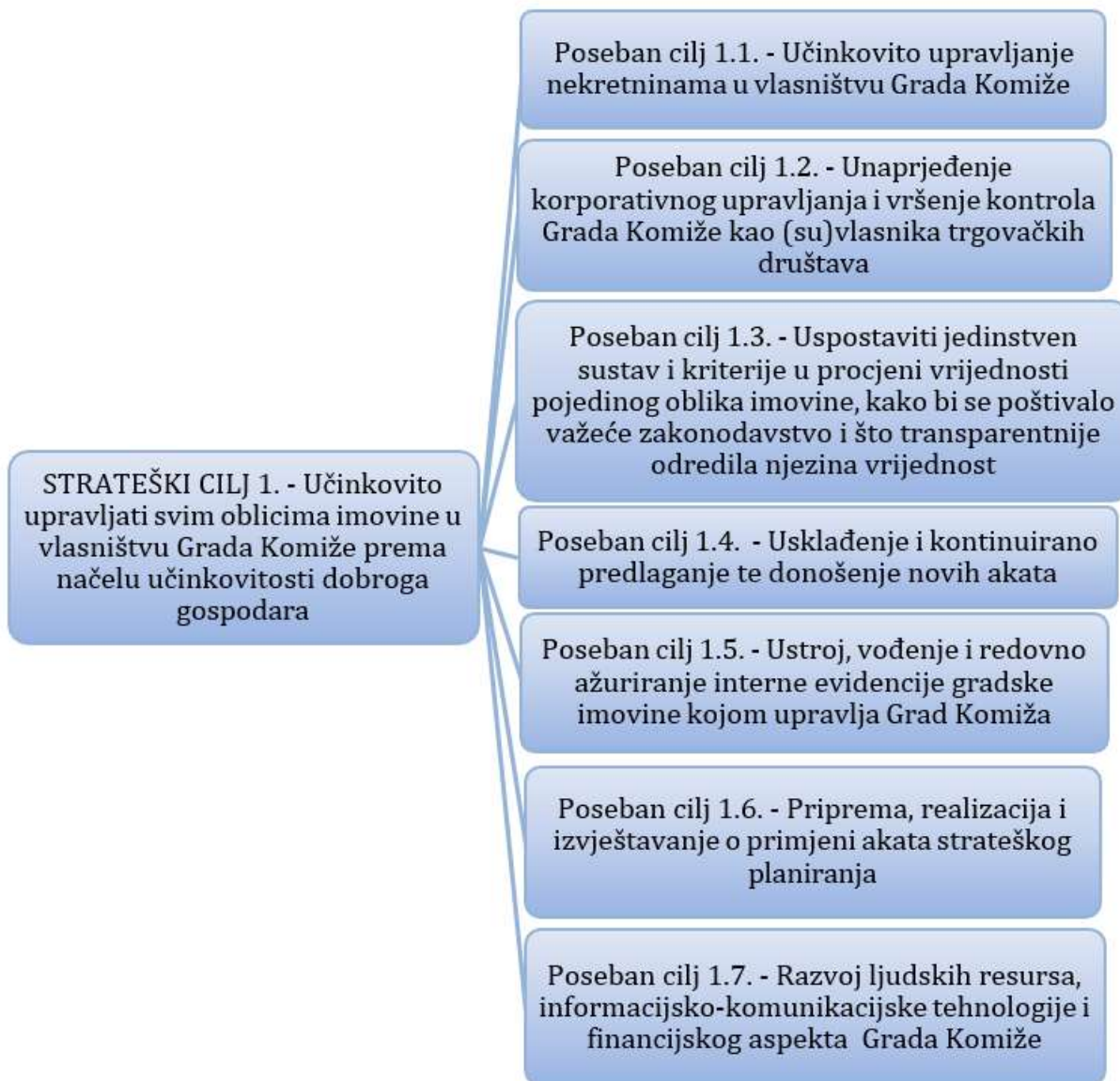
---

<sup>2</sup> Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 123/17, 151/22) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojom se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

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

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

Slika 1: Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja nekretninama Grada Komiže



## 4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Komiže za razdoblje 2026. do 2032. godine u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje, u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada.

### **POSEBAN CILJ 1.1. „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU GRADA KOMIŽE“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Grad Komiža putem prodaje,
- aktivacija neiskorištene i neaktivne imovine putem zakupa (najma).

U definiranju posebnog cilja „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada Komiže“ kreće se od polazišta da su gradske nekretnine iznimno važan resurs kojim Grad Komiža mora efikasno raspolagati u cilju realizacije društvenog, obrazovnog i kulturnog napretka te zaštite za buduće naraštaje. Nekretnine Grada Komiže najvažniji su aspekt gradskog kapitala te je s istima potrebno postupati odgovorno od strane svih korisnika upravitelja i imatelja. Sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama moraju se odvijati sukladno važećim zakonima i propisima.

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

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

### **POSEBAN CILJ 1.2. „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA GRADA KOMIŽE KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

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

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

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada su:

- upravljanje dionicama i udjelima u trgovačkim društvima od posebnog interesa za Grad Komižu.

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

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

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

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada je:

- utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina u vlasništvu Grada Komiže,
- izrada baze podataka radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina

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

- predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada.

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

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada je:

- otklanjanje nedostataka u postupanju s nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada,
- uočavanje i otklanjanje dupliciranja poslova i preklapanja ovlasti,
- povećanje efikasnosti upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada.

**POSEBAN CILJ 1.5. „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA GRAD KOMIŽA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- funkcionalna uspostava Evidencije imovine Grada Komiže,
- dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine.

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

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

U 2026. godini Grad Komiža prenijet će sve nekretnine i pokretnine u svome vlasništvu u SRDI.

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

- unaprjeđenje upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada putem akata strateškog planiranja.

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

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada je:

- usvajanje Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada,
- usvajanje Strategije upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada,
- usvajanje ostalih strateških akata upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada.

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

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

Poseban cilj „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Grada Komiže“ važna je podloga za uspješnu implementaciju prethodno opisanih ciljeva Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Komiže za razdoblje od 2026. do 2032. godine.

Tablica 5: Pregled posebnih ciljeva i mjera

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

## 5. POSEBAN CILJ 1.1. - „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada Komiže“

<sup>5</sup> PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada Komiže“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2026. POSLOVNI PROSTORI								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno (13) Ciljano (13)	Davanje poslovnog prostora u zakup	

<sup>5</sup> Polazna vrijednost mjerne jedinice u narednim tablicama odnosi se na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025., dok se ciljana vrijednost odnosi na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2026.

<p>Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Grad Komiža putem prodaje</p>	<p>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)</p> <p>Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18)</p> <p>Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje</p>	<p>1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom</p>	<p>Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa poslovnih prostora namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje oduke o prodaji temeljem provedenog javnog</p>	<p>Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora</p>	<p>Broj</p>	<p>Polazno (0)</p> <p>Ciljano (0)</p>		<p>Grad Komiža tijekom 2026. godine nema planu prodaju poslovnih prostora i stanova</p>
---	---	--	---	---	-------------	---------------------------------------	--	---

	<p>infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11)</p>		<p>prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja poslovnog prostora kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

**PRILOG 1 b: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada Komiže“**

**Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.**

**GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
<p>Aktivacija neiskorištene i neaktivne imovine putem zakupa (najma)</p>	<p>Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)</p> <p>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)</p> <p>Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23)</p>	<p>1. Sklapanje ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta u vlasništvu Grada Komiže</p>	<p>Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S</p>	<p>Broj sklopljenih ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta</p>	<p>Broj</p>	<p>Polazno (0)</p> <p>Ciljano (0)</p>		<p>Grad tijekom 2026. godine ne planira davati u zakup poljoprivredna zemljišta.</p>

<p>Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Grad Komiža putem prodaje</p>	<p>Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)</p> <p>Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22)</p> <p>Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20, 101/23, 36/24)</p>	<p>1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog i poljoprivrednog zemljišta te ostalih nekretnina temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom</p>	<p>Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa građevinskih i poljoprivrednih zemljišta te ostalih nekretnina namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja građevinskog zemljišta kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine</p>	<p>Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora</p>	<p>Broj</p>	<p>Polazno (1) Ciljano (0)</p>	<p>Grad Komiža u 2026. godini nema u planu prodaju nekretnina.</p>
---	--	---	---	---	-------------	------------------------------------	--

**POSEBAN CILJ 1.2. - „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Grada Komiže kao (su)vlasnika trgovačkih društava“**

<b>6PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Grada Komiže kao (su)vlasnika trgovačkih društava“</b> <b>Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.</b>								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Grada Komiže	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)  Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22)	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvještaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine	Broj prikupljenih izvještaja	Broj	Polazno (2)  Ciljano (2)		
Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u		1. Definiranje adekvatne i pravovremene komunikacije vlasničkih očekivanja prema predstavničkim	Razvoj aktivne komunikacije s predstavničkim tijelima	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Prihodi trgovačkih društava	Nautički centar Komiža  Prihodi 3.392.696,37 eur  Dobit 124.601,95 eur		Prihodi i dobit za sva društva za 2025. godinu

<sup>6</sup> Polazna vrijednost mjerne jedinice u narednim tablicama odnosi se na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025., dok se ciljana vrijednost odnosi na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2026.

(su)vlasništvu Grada Komiže		tijelima trgovačkih društava				Vodovod i odvodnja otoka Visa d.o.o.		
		2. Zaprimanje, obrada i analiza godišnjih i srednjoročnih planova dostavljenih od strane trgovačkih društava od posebnog interesa za Grad Komižu	Pravodobno i potpuno informiranje o poslovanju trgovačkih društava u (su)vlasništvu Grada Komiže	Broj zaprimljenih planova	Broj	Polazna (2) Ciljana (2)		

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

**<sup>7</sup>PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“**

**Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja nekretnina i pokretnina u vlasništvu Grada	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)  Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlaštenu sudsku vještaku građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlašten sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazno (2)  Ciljano (5)	Narudžbenice će se sklopiti za sve nekretnine koje budu namijenjene procjeni	

<sup>7</sup> Polazna vrijednost mjerne jedinice u narednim tablicama odnosi se na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025. dok se ciljana vrijednost odnosi na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2026

	<p>Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 68/20, 12/24</p> <p>Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15)</p> <p>Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija</p>	<p>2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji</p>	<p>Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i uređenju površina, kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima nekretnina. Pri utvrđivanju približnih vrijednosti ne uzimaju se u obzir doprinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poredbenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzor-česticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzor-česticu</p>	<p>Broj procijenjenih nekretnina</p>	<p>Broj</p>	<p>Polazno (1) Ciljano (0)</p>		<p>Procjena će se vršiti prema potrebi</p>
--	---	--	---	--------------------------------------	-------------	------------------------------------	--	--

		3. Izrada procjemenog elaborata	Dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisanom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnoga sudskog vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnoga sudskog procjenitelja. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom. Ako se procjembeni elaborat izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za	Broj izrađenih elaborata godišnje	Broj	Polazno (2) Ciljano (5)		Procjembeni elaborati u 2026. godini bit će izrađivani prema potrebi
--	--	---------------------------------	---	-----------------------------------	------	----------------------------	--	--

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

### <sup>8</sup>PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacrtu akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog izmjena akata	Broj	Polazno (1) Ciljano (4)	Akti i Odluke	Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2025. godinu
	Zakon o instrumentima politike boljih propisa (»Narodne novine« broj 155/23)	2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje nekretninama i pokretninama	Izrada novih akata	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Komiže za 2026. godinu
	Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Gradske uprave Grada Komiže	Sudjelovanje u radu radnih skupina za izradu prijedloga akata	Broj savjetovanja s javnošću	Broj	Polazno (2) Ciljano (5)		

<sup>8</sup> Polazna vrijednost mjerne jedinice u narednim tablicama odnosi se na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025., dok se ciljana vrijednost odnosi na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2026.

			Usvajanje dokumenata	Broj usvojenih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (6)		
--	--	--	----------------------	----------------------	------	----------------------------	--	--

## POSEBAN CILJ 1.5. - „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije imovine kojom upravlja Grad Komiža“

**9PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije imovine kojom upravlja Grad Komiža“**  
**Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Funkcionalna uspostava i ažuriranje Evidencije imovine Grada Komiže	<p>Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)</p> <p>Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18)</p> <p>Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20)</p> <p>Pravilnik o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja središnjim registrom državne imovine (»Narodne novine«, broj 37/24)</p>	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Klasifikacija imovine u izrađenoj internoj evidenciji imovine po utvrđenim odredbama te redovno ažuriranje	Pojavni oblici gradske imovine u internim evidencijama	Broj	<p>Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine)</p> <p>Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri)</p> <p>Polazna (0) Ciljana (20)</p> <p>Polazna (x) Ciljana (x)</p>	Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije gradske imovine	Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine

<sup>9</sup> Polazna vrijednost mjerne jedinice u narednim tablicama odnosi se na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025., dok se ciljana vrijednost odnosi na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2026.

Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine		1. Slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Ažuriranje podatka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazno (0) Ciljano (20)	Grad Komiža dostavit će podatke u Središnji registar
---	--	---	---	-----------------	------	-----------------------------	--

## POSEBAN CILJ 1.6. - „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“

10PRILOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“								
Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada putem akata strateškog planiranja	<p>Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)</p> <p>Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18)</p> <p>Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20)</p>	<p>1. Priprema, izrada i usvajanje Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2025. godinu</p> <p>2. Priprema, izrada i donošenje Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada za 2027.</p>	<p>Izrada prijedloga Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2025. godinu</p> <p>Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada za 2027.</p> <p>Provedba Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za Godišnji plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada za 2027.</p>	<p>Prijedlog Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2025. godinu</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada za 2027.</p>	Broj	<p>Polazna (1)</p> <p>Ciljana (1)</p>	Projekt Implementacija upravljanja imovinom	<p>Izrada Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom, izrada Plana upravljanja nekretninama i pokretninama, Revidiranje Strategije upravljanja imovinom</p>

<sup>10</sup> Polazna vrijednost mjerne jedinice u narednim tablicama odnosi se na razdoblje od 1. siječnja 31. prosinca 2025., dok se ciljana vrijednost odnosi na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2026.

			Usvajanje dokumenta					
		2. Revidiranje Strategije upravljanja imovinom 2026.-2032.	Ažuriranje i uskladba dokumenta s novim aktima i podacima	Revidirana Strategija	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)		

<p>Unaprjeđenje upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada putem akata strateškog planiranja</p>	<p>Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)</p> <p>Zakon o proračunu (»Narodne novine« 144/21)</p> <p>Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine« 123/17, 151/22)</p> <p>Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <p>Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« 37/23)</p>	<p>1. Priprema, izrada i usvajanje Izmjena i dopuna Provedbenog programa</p> <p>2. Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa</p>	<p>Izrada prijedloga Izmjena i dopuna Provedbenog programa</p> <p>Izrada prijedloga Godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa</p> <p>Usvajanje dokumenata</p>	<p>Prijedlog Izmjena i dopuna Provedbenog programa</p> <p>Prijedlog Godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa</p>	<p>Broj</p>	<p>Polazna (1)</p> <p>Ciljana (1)</p>	<p>Izrada kratkoročnih akata strateškog planiranja</p>
--	--	--	--	--	-------------	---------------------------------------	--

**POSEBAN CILJ 1.7. - „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Grada Komiže“**

11PRILOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Grada Komiže“								
Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Strateško upravljanje ljudskim resursima	Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25)	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe gradskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (10) Ciljano (10)	Službenici redovito idu na usavršavanje iz područja javne nabave, računovodstva i komunalnog redarstva. Te će se isto provoditi i tijekom 2026. godini.	Tijekom 2026. godine Grad ima u planu prijam u službu novih djelatnika.
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2026. godinu	Broj traženih izvršitelja	Broj	Polazno (1) Ciljano (2)		
			Utvrđivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u Gradsku službu, prijem u Gradsku službu	Broj novozaposlenih	Broj	Polazno (0) Ciljano (3)		

<sup>11</sup> Polazna vrijednost mjerne jedinice u narednim tablicama odnosi se na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025., dok se ciljana vrijednost odnosi na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2026.

Poboljšanje informatizacije i digitalizacije		1. Traženje ponude od dobavljača	Traženje ponude	Zahtjev za ponudom	Broj	Polazno (5)	
		2. Prihvatanje ponude i uspostava plana izvođenja	Razmatranje i prihvatanje ponude	Odluka o prihvatanju ponude	Broj akata	Polazno (5) Ciljano (6)	
		3. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju	Testiranje novih funkcionalnosti aplikacije primjenom u radu	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazno (5) Ciljano (6)	
Poboljšanje financijskog upravljanja	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru («Narodne novine» 78/15, 102/19)	1. Dodatna automatizacija praćenja potraživanja imovine	Unapređenje postojećeg aplikativnog modela	Povećanje naplate potraživanja	Postotak	Polazna (4,5 %) Ciljana (2 %)	



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: 012-03/26-01/26  
URBROJ: 2181-5-03-26-04

Komiža, 24. veljače 2026. godine

Na temelju članka 104 Zakona o općem upravnom postupku (NN 47/09,110/21),  
Povjerenstvo za izbor članova Vijeća mjesnih odbora Grada Komiže, donosi:

**ISPRAVAK OBJAVE  
PRIVREMENIH REZULTATA IZBORA  
za članove Vijeća Mjesnog odbora Podšpilje**

**I**

Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora Grada Komiže vrši ispravak  
Objave privremenih rezultata izbora (KLASA: 012-03/26-01/26, URBROJ: 2181-5-03-26-  
01) objavljene dana 23. veljače 2026.g. u 14:00 sati, kako slijedi:

U točki 3. Objave, vrši se ispravak na način da umjesto,

„Na temelju dobivenih glasova, u Vijeće mjesnog odbora Biševa privremeno ulaze:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA

*Darko Mladineo - nositelj kandidacijske liste – 30 – 100 %“*

treba stajati:

„Na temelju dobivenih glasova, u Vijeće mjesnog odbora Podšpilje privremeno ulaze:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA

*Darko Mladineo - nositelj kandidacijske liste – 5 mandata“*

## II.

Uputa o pravnom lijeku ostaje u cijelosti nepromijenjena i važeća onako kako je navedena u prvotnoj odluci.

### **Obrazloženje:**

Do ispravka u točki 3. došlo je uslijed očitog administrativnog previda pri tehničkoj obradi teksta, kojim je u točki predviđenoj za broj mandata omaškom upisan ukupan broj dobivenih glasova, uz istovremenu pogrešku u pisanju naziva mjesnog odbora

Uzimajući u obzir da je na izborima za članove vijeća mjesnog odbora Podšpilje sudjelovala samo jedna kandidacijska lista te mali uzorak birača, kao i broj biračkih mjesta u Gradu Komiži, razvidno je da se radilo o očitij pogrešci u pisanju. Iz samog sadržaja i konteksta objave bilo je nedvojbeno na koji se mjesni odbor objavljeni rezultati odnose, te koliko je mandata osvojila u objavi navedena kandidacijska lista, stoga ovaj ispravak služi isključivo formalnom usklađivanju teksta, dok prava iz upute o pravnom lijeku ostaju nepromijenjena.

POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA  
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

Predsjednica  
Sonja Mardešić, dipl. iur



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: 012-03/26-01/26  
URBROJ: 2181-5-03-26-01

Komiža, 25. veljače 2026. godine

Na temelju članka 15. st. 2 Odluke o postupku izbora članova vijeća u mjesnim odborima Grada Komiže („Službeni glasnik“ Grada Komiže 9/25,11/25), te čl. 86. Zakona o lokanim izborima (NN 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) Povjerenstvo za izbor članova Vijeća mjesnih odbora Grada Komiže, utvrđuje i objavljuje:

### **KONAČNE REZULTATE IZBORA za članove Vijeća Mjesnog odbora Podšpilje**

- I. Od ukupno 131 birača upisanih u popis birača mjesnog odbora glasalo je 30 odnosno 22,90%. Broj važećih glasačkih listića je 30, a nevažećih glasačkih listića nije bilo.
- II. Kandidacijske liste dobile su sljedeći broj glasova:
  1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA  
*Darko Mladineo - nositelj kandidacijske liste – 30 glasova – 100 %*
- III. Sukladno čl. 84 st.1. Zakona o lokalnim izborima, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora je:
  1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA  
*Darko Mladineo - nositelj kandidacijske liste*

IV. Sukladno čl. 84 st. 2 i čl. 85. Zakona o lokalnim izborima, kandidacijska lista dobila je sljedeći broj mjesta i članova Vijeća:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA

*Darko Mladineo - nositelj kandidacijske liste - 5 mjesta*

1. Darko Mladineo
2. Tina Ivčević Pušić
3. Miho Karuza
4. Ivan Repanić
5. Olijo Čizmić;

POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA  
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

Predsjednica  
Sonja Mardešić, dipl. iur



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: 012-03/26-01/26  
URBROJ: 2181-5-03-26-02

Komiža, 25. veljače 2026. godine

Na temelju članka 15. st. 2 Odluke o postupku izbora članova vijeća u mjesnim odborima Grada Komiže („Službeni glasnik“ Grada Komiže 9/25,11/25), te čl. 86. Zakona o lokanim izborima (NN 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) Povjerenstvo za izbor članova Vijeća mjesnih odbora Grada Komiže, utvrđuje i objavljuje:

### **KONAČNE REZULTATE IZBORA za članove Vijeća Mjesnog odbora Biševo**

- I. Od ukupno 41 birača upisanih u popis birača mjesnog odbora glasalo je 23 odnosno 56,10%. Broj važećih glasačkih listića je 23, a nevažećih glasačkih listića nije bilo.
- II. Kandidacijske liste dobile su sljedeći broj glasova:
  1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA  
*ANTE DEMARIA - nositelj kandidacijske liste - 11 glasova - 47,83 %*
  2. SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP  
HRVATSKA NARODNA STRANKA – LIBERALNI DEMOKRATI – HNS  
*VEDRAN MULJAT - nositelj kandidacijske liste – 12 glasova - 52,17 %*

- III. Sukladno čl. 84 st.1. Zakona o lokalnim izborima, kandidacijske liste koje sudjeluju u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora su:
1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA  
*ANTE DEMARIA - nositelj kandidacijske liste*
  2. SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP  
HRVATSKA NARODNA STRANKA – LIBERALNI DEMOKRATI – HNS  
*VEDRAN MULJAT - nositelj kandidacijske liste*
- IV. Sukladno čl. 84 st. 2 i čl. 85. Zakona o lokalnim izborima, kandidacijske liste dobile su sljedeći broj mjesta i članova Vijeća:
1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA  
*ANTE DEMARIA - nositelj kandidacijske liste – 2 mjesta*
    1. Ante Demaria
    2. Srđan Radić;
  2. SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP  
HRVATSKA NARODNA STRANKA – LIBERALNI DEMOKRATI – HNS  
*VEDRAN MULJAT - nositelj kandidacijske liste – 3 mjesta*
    1. Vedran Muljat
    2. Dragica Pečarić
    3. Andrija Mardešić;

POVJERENSTVO ZA IZBOR ČLANOVA VIJEĆA  
MJESNIH ODBORA GRADA KOMIŽE

Predsjednica  
Sonja Mardešić, dipl. iur