



GLASNIK GRADA ZADRA

Godina: XXXIII 6. ožujka 2026. Broj: 4

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) i članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), uz suglasnost Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske – Podružnica Grad Zadar, **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **4. ožujka 2026. godine**, **d o n o s i**

P R A V I L N I K o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima grada zadra

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Zadra.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

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

Članak 3.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

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

Članak 4.

O ocjeni se donosi Odluka.

Službenika i namještenika ocjenjuje čelnik Upravnog odjela.

Pročelnika Upravnog odjela ocjenjuje gradonačelnik, tako da se odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju i na ocjenjivanje pročelnika.

Članak 5.

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

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Službenik i namještenik u razdoblju roditeljskog, 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, koji je zbog ovih razloga bio odsutan duže od 6 mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje biti će ocijenjen ocjenom »dobar«.

II. POSTUPAK OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 6.

Pročelnik je dužan tijekom kalendarske godine pratiti učinkovitost rada službenika i namještenika, poticati istog na kvalitetno i učinkovito izvršavanje službenih zadaća, poštivanje službene dužnosti i primjereno ponašanje, upozoravati na propuste i nepravilnosti, te predložiti godišnju ocjenu na način i u postupku utvrđenim ovim Pravilnikom.

Prilikom ocjenjivanja službenika i namještenika uzet će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika i namještenika.

Pročelnik je dužan omogućiti službeniku i namješteniku uvid u prijedlog godišnje ocjene za izvještajno razdoblje.

Članak 7.

Ako je službenik i namještenik tijekom kalendarske godine premješten iz jednog u drugo upravno tijelo Grada Zadra, uz prijedlog godišnje ocjene prilažu se i prijedlozi ocjena za pojedina izvještajna razdoblja u kojima je službenik i namještenik radio u pojedinom upravnom tijelu.

Ako tijekom kalendarske godine dođe do preustroja upravnih tijela Grada Zadra ili ako pročelnik bude razriješen ili istome prestane služba u Gradu Zadru, dužan je predložiti ocjenu službenika i namještenika kojima je nadređen, za razdoblje tijekom kalendarske godine u kojem je bio pročelnik u tom upravnom tijelu.

Ako pročelnik do nastupa navedenih okolnosti iz stavka 2. ovog članka ne predloži ocjenu, prijedlog ocjene službenika i namještenika predložit će hijerarhijski viši nadređeni službenik.

Članak 8.

Popunjeni i potpisani obrazac o godišnjoj ocjeni pročelnik je dužan dostaviti upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.

Popunjeni i potpisani obrazac o godišnjoj ocjeni sastavni je dio obrazloženja odluke o ocjenjivanju te se službeniku i namješteniku dostavlja istodobno s odlukom.

Odluka o godišnjoj ocjeni može se donijeti i kada službenik i namještenik odbije potpisati obrazac o godišnjoj ocjeni o čemu se sastavlja službena zabilješka.

Obrasci koji se popunjavaju čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 9.

Postupak ocjenjivanja službenika i namještenika i odluka o godišnjoj ocjeni nisu upravne stvari i na iste se odgovarajuće primjenjuju odredbe općeg propisa o radu kojima se uređuje ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

Protiv Odluke o ocjenjivanju službenik i namještenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo u postupku ocjenjivanja može u roku od 15 dana od dana dostave odluke podnijeti zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava kojim će zahtijevati ostvarenje tog prava.

Pročelnik je dužan odlučiti o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

Ako u navedenom roku pročelnik ne udovolji zahtjevu službenika i namještenika, službenik i namještenik mogu u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 10.

Godišnja ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. **Stručnost,**
2. **Kreativnost i samostalnost,**
3. **Samonicijativnost,**
4. **Kvaliteta obavljenih poslova,**
5. **Opseg obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova,**
6. **Poštivanje radnog vremena,**
7. **Odnos prema suradnicima i strankama.**

1. Stručnost

Ocjenjuje se poznavanje i primjenjivanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe i pravila struke u obavljanju poslova i zadaća radnog mjesta ocjenom:

- a) „**odličan**“ - izvrsno poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, stalno stručno usavršavanje, obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) „**vrlo dobar**“ - naročito poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje, povremeno obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- c) „**dobar**“ - prosječno poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje, rijetko obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- d) „**zadovoljava**“ - zadovoljavajuće i najmanje moguće prihvatljiv standard poznavanja zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, povremeno stručno usavršavanje, zanemarivo obavljanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- e) „**ne zadovoljava**“ - nedovoljno poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, nedovoljno stručno usavršavanje, odbijanje obavljanja dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta i ispod minimuma standarda tražene stručnosti,

2. Kreativnost i samostalnost

Ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva, samostalnost u radu i pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, te predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu ocjenom:

- a) „**odličan**“ - iznimno izražena kreativnost, potpuna samostalnost u obavljanju radnih zadataka, svakodnevno pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke te predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je službenik raspoređen,
- b) „**vrlo dobar**“ - naročita kreativnost i samostalnost u obavljanju radnih zadataka, vrlo često pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, često predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je službenik raspoređen,
- c) „**dobar**“ - prosječna kreativnost i samostalnost u obavljanju radnih zadataka, povremeno pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, povremeno predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je službenik raspoređen,
- d) „**zadovoljava**“ - zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost u obavljanju radnih zadataka, rijetko pronalaženje rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, rijetko predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je službenik raspoređen,
- e) „**ne zadovoljava**“ - nedovoljna kreativnost i samostalnost u obavljanju radnih zadataka, vrlo rijetko pronalaženje ili nepronalaženje rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, ne predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu na koje je službenik raspoređen.

3. Samoinicijativnost

Ocjenjuje se osobna inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez uputa za rad, pomoći i savjeta u obavljanju poslova ocjenom:

- a) **„odličan“** - službenik je potpuno samoinicijativan u obavljanju poslova bez potrebe upućivanja u rad, pomoć i savjeti traže se samo u slučaju iznimne složenosti predmeta koji zahtijevaju zauzimanje zajedničkog stava više službenika u istom upravnom tijelu,
- b) **„vrlo dobar“** - službenik je u obavljanju poslova vrlo samoinicijativan, uglavnom samostalno obavlja poslove, pomoć i savjete traži u rješavanju najsloženijih predmeta,
- c) **„dobar“** - službenik je prosječno samoinicijativan u obavljanju poslova s povremenom potrebom upućivanja u rad, pomoć i savjeti traže se samo u složenijim predmeta,
- d) **„zadovoljava“** - službenik je u obavljanju poslova rijetko samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja predmeta,
- e) **„ne zadovoljava“** - službenik u obavljanju poslova nije samostalan ni samoinicijativan, potrebno ga je upućivati u rad, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenih poslova

Ocjenjuje se pripremljenost akata i materijala, odnosno postojanje grešaka, ispravaka i izmjena u pripremljenim aktima i materijalima ocjenjuju se na sljedeći način:

- a) **„odličan“** - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima nisu potrebne izmjene, ispravci ili dopune, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,
- b) **„vrlo dobar“** - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima rijetko su potrebne manje izmjene, ispravci ili dopune, kvalitetu rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe bez prigovora,
- c) **„dobar“** - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima povremeno su potrebne izmjene, ispravci ili dopune, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,
- d) **„zadovoljava“** - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima često su potrebne izmjene, ispravci ili dopune, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom je rijetko bilo prigovora,
- e) **„ne zadovoljava“** - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima stalno su potrebne izmjene, ispravci ili dopune, na kvalitetu rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovor.

5. Opseg obavljenih poslova i pridržavanje zadanih rokova

Ocjenjuje se učinkovitost i količina poslova koje službenik obavlja na radnom mjestu i poštivanje zadanih rokova za izvršenje poslova ocjenom:

- a) **„odličan“** - poslovi radnog mjesta obavljeni su u cijelosti i uvijek u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,
- b) **„vrlo dobar“** - poslovi radnog mjesta obavljeni su najvećim dijelom i u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,
- c) **„dobar“** - poslovi radnog mjesta pretežito su obavljeni, uglavnom u zadanim rokovima, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,
- d) **„zadovoljava“** - poslovi radnog mjesta obavljeni su u manjem dijelu u zadanim rokovima, ponekad i izvan zadanih rokova, spreman je u manjem dijelu obavljati i poslove odsutnog službenika,
- e) **„ne zadovoljava“** - poslovi radnog mjesta obavljeni su u zanemarivom dijelu ili uopće nisu obavljeni, uglavnom izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati i poslove odsutnog službenika.

6. Poštivanje radnog vremena

Ocjenjuje se pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, poštivanje dnevne stanke, opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena :

- a) „**odličan**“ - pravovremeni dolazak i odlazak s posla, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla zahtijeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- b) „**vrlo dobar**“ - dolazak na posao i odlazak s posla uglavnom na vrijeme, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla zahtijeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- c) „**dobar**“ - povremeno kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, povremeno prekoračenje propisanog trajanja dnevne stanke, uglavnom bez bespotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, zbog potreba posla često ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- d) „**zadovoljava**“ - učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, učestalo prekoračenje propisanog trajanja dnevne stanke, povremeno udaljavanje iz radnih prostorija, zbog potreba posla rijetko ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- e) „**ne zadovoljava**“ - svakodnevno kašnjenje na posao ili svakodnevni raniji odlazak s posla, svakodnevno prekoračenje propisanog trajanja dnevne stanke, često udaljavanje iz radnih prostorija, zbog potreba posla vrlo rijetko ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena.

7. Odnos prema suradnicima i strankama

Ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama:

- a) „**odličan**“ - iznimno korektan odnos prema suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno,
- b) „**vrlo dobar**“ - korektan odnos prema suradnicima, a prema strankama se odnosi korektno i ljubazno,
- c) „**dobar**“ - uglavnom korektan odnos prema suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan,
- d) „**zadovoljava**“ - zadovoljavajući odnos prema suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan,
- e) „**ne zadovoljava**“ - nedovoljno korektan odnos prema suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

IV. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 11.

Godišnja ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

- 1. Stručnost,**
- 2. Kvaliteta obavljenih poslova,**
- 3. Opseg obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova,**
- 4. Poštivanje radnog vremena,**
- 5. Odnos prema suradnicima i strankama.**

1. Stručnost

Ocjenjuje se poznavanje i poštivanje pravila rada i struke izvršavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta:

- a) „**odličan**“ - izvrsno poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) „**vrlo dobar**“ - iznimno dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,

- c) „**dobar**“ - dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- d) „**zadovoljava**“ - zadovoljavajuće poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- e) „**ne zadovoljava**“ - nedovoljno poznavanje i ne poštivanje pravila rada i struke, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. Kvaliteta obavljenih poslova

Ocjenjuje se potreba za intervencijom u poslovima koje obavlja namještenik te postojanje prigovora za kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke:

- a) „**odličan**“ - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora,
- b) „**vrlo dobar**“ - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,
- c) „**dobar**“ - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora,
- d) „**zadovoljava**“ - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke često je bilo prigovora,
- e) „**ne zadovoljava**“ - u poslovima koje obavlja uvijek je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uvijek je bilo prigovora i ispod minimuma standarda tražene kvalitete.

3. Opseg obavljenih poslova radnog mjesta i poštivanje zadanih rokova

Ocjenjuje se opseg obavljenih poslova radnog mjesta na koje je namještenik raspoređen, pridržavanje zadanih rokova za izvršavanje poslova te spremnost obavljanja poslova odsutnog namještenika:

- a) „**odličan**“ - poslovi radnog mjesta obavljeni su u cijelosti i uvijek u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,
- b) „**vrlo dobar**“ - poslovi radnog mjesta obavljeni su najvećim dijelom i u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,
- c) „**dobar**“ - poslovi radnog mjesta pretežito su obavljeni, uglavnom u zadanim rokovima, povremeno je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,
- d) „**zadovoljava**“ - poslovi radnog mjesta obavljeni su u manjem dijelu u zadanim rokovima, ponekad i izvan zadanih rokova, spreman je u manjem dijelu obavljati i poslove odsutnog namještenika,
- e) „**ne zadovoljava**“ - poslovi radnog mjesta obavljeni su u zanemarivom dijelu ili uopće nisu obavljeni, uglavnom izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati i poslove odsutnog namještenika.

4. Poštivanje radnog vremena

Ocjenjuje se pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, poštivanje dnevne stanke, opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena te spremnost za prekovremeni rad kada potreba posla to zahtijeva:

- a) „**odličan**“ - pravovremeni dolazak i odlazak s posla, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja s radnog mjesta, uvijek kada potreba posla zahtijeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- b) „**vrlo dobar**“ - dolazak na posao i odlazak s posla uglavnom na vrijeme, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja s radnog mjesta, uvijek kada potreba posla zahtijeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- c) „**dobar**“ - povremeno kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, povremeno prekoračenje propisanog trajanja dnevne stanke, uglavnom bez bespotrebnog udaljavanja s radnog mjesta zbog potreba posla često ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

- d) „**zadovoljava**“ - učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, učestalo prekoračenje propisanog trajanja dnevne stanke, povremeno udaljavanje s radnog mjesta, zbog potreba posla rijetko ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- e) „**ne zadovoljava**“ – svakodnevno kašnjenje na posao ili svakodnevni raniji odlazak s posla, svakodnevno prekoračenje propisanog trajanja dnevne stanke, često udaljavanje s radnog mjesta, zbog potreba posla rijetko ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena.

5. Odnos prema suradnicima i strankama

Ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja prema suradnicima i strankama

- a) „**odličan**“ - iznimno korektan odnos prema suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno,
- b) „**vrlo dobar**“ - korektan odnos prema suradnicima, a prema strankama se odnosi korektno i ljubazno,
- c) „**dobar**“ - uglavnom korektan odnos prema suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan,
- d) „**zadovoljava**“ - zadovoljavajući odnos prema suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan,
- e) „**ne zadovoljava**“ - nedovoljno korektan odnos prema suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

V. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 12.

Rad službenika i namještenika u Gradu Zadru ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascima koji su sastavni dio ovog Pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova prema slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 5 bodova,
- b) 4 boda,
- c) 3 boda,
- d) 2 boda,
- e) 1 bod.

Članak 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima kako slijedi:

- 1. „odličan“ - ako je zbroj bodova od 32 do 35,
- 2. „vrlo dobar“ - ako je zbroj bodova od 25 do 31,
- 3. „dobar“ - ako je zbroj bodova od 18 do 24,
- 4. „zadovoljava“ - ako je zbroj bodova od 14 do 17,
- 5. „ne zadovoljava“ - ako je zbroj bodova 13 i manji od 13.

Članak 14.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima kako slijedi:

- 1. „odličan“ - ako je zbroj bodova od 23 do 25,
- 2. „vrlo dobar“ - ako je zbroj bodova od 18 do 22,
- 3. „dobar“ - ako je zbroj bodova od 13 do 17,
- 4. „zadovoljava“ - ako je zbroj bodova od 10 do 12,
- 5. „ne zadovoljava“ - ako je zbroj bodova 9 i manji od 9.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 119-01/26-01/01

URBROJ: 2198-1-02-26-4

Zadar, 4. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK

Šime Erlić, v.r

Na temelju članka 114. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25), u daljnjem tekstu: Zakon, te temeljem članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra, dana 3. ožujka 2026. godine, d o n o s i**

O D L U K U**o izradi izmjena i dopuna
Prostornog plana uređenja Grada Zadra****Opće odredbe****Članak 1.**

(1) Donosi se odluka o izradi izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Zadra, u daljnjem tekstu: Odluka.

(2) donošenjem ove Odluke započinje postupak izrade i donošenja izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 4/04, 3/08, 4/08 - ispravak, 10/08 - ispravak, 21/10 - pročišćeni tekst, 16/11, 2/16, 6/16 - ispravak, 13/16, 4/17 - pročišćeni tekst, 14/19, 14/23 - pročišćeni tekst i „Narodne novine“ broj 62/24 - Presuda VUS RH), u daljnjem tekstu: izmjene i dopune Plana.

(3) Nositelj izrade izmjena i dopuna Plana je Grad Zadar, Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo, Odsjek za prostorno uređenje, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

(4) Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

Pravna osnova za izradu izmjena i dopuna Plana**Članak 2.**

Postupak izrade i donošenja izmjena i dopuna Plana temelji se na odredbama članka 113. do članka 135. Zakona, a u skladu s ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja.

Razlozi donošenja izmjena i dopuna Plana, ciljevi i programska polazišta**Članak 3.**

(1) Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta u okviru kojih se određuju prostorno planska rješenja u postupku izrade izmjena i dopuna Plana.

(2) Razlozi za donošenje izmjena i dopuna Plana:

A. Usklađenost sa zakonskim i podzakonskim okvirom

1. Zakonska obveza izrade izmjena i dopuna Plana i usklađenje sa Zakonom

Izmjene i dopune Plana se izrađuju sukladno Zakonu o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25), Pravilniku o prostornim planovima („Narodne novine“, broj 152/23), ovoj Odluci i drugim podzakonskim propisima iz područja prostornog uređenja te posebnim propisima čije su odredbe od utjecaja na postupak izrade i donošenja izmjena i dopuna Plana.

2. Usklađenje s planom više razine

Sukladno odredbama članka 85. stavka 2. Zakona Prostorni plan niže razine mora biti usklađen s prostornim planom više razine i to s Prostornim planom Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 02/01., 06/04., 02/05., 17/06., 03/10., 15/14., 14/15., 05/23., 06/23.).

3. Usklađenje s planom šireg područja iste razine
Nije primjenjivo

B. Određivanje novih prostorno planskih rješenja

- određivanje pojedinačnih površina unutar već postojećih površina drugih namjena za građevine i sadržaje javne i društvene namjene.

(3) Osnovni ciljevi i programska polazišta za izradu izmjena i dopuna Plana:

1. Određivanje novih pojedinačnih površina i propisivanje uvjeta unutar već postojećih površina drugih namjena za:
 - građevine javne i društvene namjene,
 - javne sadržaje: zelene površine, parkovi, rekreacijske površine i groblja.
2. Mogućnost izmjene i dopuna uvjeta za uređenje građevinskih čestica stambene i stambeno-poslovne namjene, a posebno:
 - povećanje obaveznog minimalnog postotka zelenila,
 - povećanje obaveznog minimalnog potrebnog broja parkirnih mjesta,
 - povećanje udaljenosti zgrade od međe,
 - oblikovanje i uređenje građevinske čestice,
 - uvjeti za priključenje građevine odnosno građevne čestice na prometnu i javnoprometnu površinu.
3. Propisivanje obavezujućih smjernica kod izrade urbanističkih planova uređenja, a posebno u pogledu obavezne površine javnog zelenila, ostalih javnih površina i osiguranja javnih parkirališnih površina.
4. Dopuna i izmjena odredbi tekstualnog dijela plana koje su se u dosadašnjoj provedbi plana pokazale nejasne, dvojbene ili terminološki neusklađene sa zakonima, te u vezi s tim izmjene kartografskih prikaza. U cilju jednostavnije primjene potrebno je napraviti sadržaj i pojmovnik pojmova koji nisu već određeni zakonima i pravilnicima.
5. Dopuna i po potrebi izmjena odredbi poglavlja 5. Odredbi za provođenje, koje se odnose na cestovni promet, a sve u skladu s prethodnom točkom 4.. Propisivanje uvjeta za izgradnju javnih garaža. Po potrebi manje izmjene grafičkog dijela koje se odnose na prometnu infrastrukturu glavnih pravaca i koridora.
6. Popravci tehničkih grešaka u grafičkom i tekstualnom dijelu plana.

(4) Uz navedene razloge, ciljeve i programska polazišta postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna Plana mora se osigurati usklađenost izmjena i dopuna Plana sukladno članku 85. Zakona.

Obuhvat izmjena i dopuna Plana

Članak 4.

Obuhvat Izmjena i dopuna Plana utvrđen je u kartografskim prikazima Plana te je istovjetan administrativnoj granici područja grada Zadra.

Sažeta ocjena stanja u obuhvatu izmjena i dopuna Plana

Članak 5.

Prostorni plan uređenja Grada Zadra donesen je u srpnju 2004. godine, te je u proteklom razdoblju mijenjan i dopunjavao i to odlukama predstavničkog tijela iz ožujka 2008. godine, prosinca 2011. godine,

ožujka 2016. godine te prosinca 2019. godine. Tijekom izrade i nakon usvajanja zadnjih Izmjena i dopuna Plana, ukazala se potreba za novim izmjenama i dopunama.

**Popis sektorskih strategija i drugih dokumenata
u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu izmjena i dopuna Plana**

Članak 6.

Za potrebe izrade Plana koristiti će se sva raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima te druga relevantna dokumentacija.

Ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba za drugom posebnom strategijom, studijom ili drugim dokumentom propisanim posebnim zakonom, ista će se pribaviti sukladno Zakonu i posebnom zakonu.

Način pribavljanja stručnih rješenja za izradu izmjena i dopuna Plana

Članak 7.

Stručna rješenja potrebna za izradu Plana izrađuje stručni izrađivač Plana ovlašten za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja u skladu s pribavljenim stručnim podlogama (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

**Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima,
koja daju zahtjeve za izradu izmjena i dopuna Plana iz područja svog djelokruga,
te drugih sudionika i korisnika prostora koji trebaju sudjelovati
u izradi izmjena i dopuna Plana**

Članak 8.

(1) Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjena i dopuna Plana uputit će se sljedećim javnopravnim tijelima:

1. Zadarska županija, Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet, HR-23000 Zadar, Liburnska obala 6/3.
2. Zadarska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove, HR-23000 Zadar, Ulica Božidara Petranovića 8.
3. Zadarska županija, HR-23000 Zadar, Ulica Božidara Petranovića 8.
4. Županijska uprava za ceste Zadarske županije, HR-23000 Zadar, Zrinsko-Frankopanska 10/2.
5. HŽ INFRASTRUKTURA d.o.o., Sektor za razvoj, pripremu i provedbu investicija i EU fondova, HR-10000 Zagreb, Mihanovićeve ulica 12.
6. Natura Jadera javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Zadarske županije, HR-23000 Zadar, Braće Vranjanina 11.
7. VODOVOD d.o.o. Zadar, HR-23000 Zadar, Špire Brusine 16.
8. Hrvatske vode, VGO za slivove južnoga Jadrana, HR-21000 Split, Vukovarska 35.
9. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, HR-10110 Zagreb, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9.
10. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Split, HR-21000 Split, Kralja Zvonimira 35/III.
11. Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava zadarska, Odjel za sigurnost cestovnog prometa, HR-23000 Zadar, Ulica Josipa bana Jelačića 30.
12. Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar, Odjel inspekcije, HR-23000 Zadar, Murvička ulica 9.
13. Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije, Uprava vodnoga gospodarstva i zaštite mora, HR-Zagreb, Radnička cesta 80.
14. Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije, Uprava za zaštitu prirode, HR-10000 Zagreb, Radnička cesta 80.
15. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, HR-10000 Zagreb, Donje Svetice 38.
16. Ministarstvo turizma i sporta, Uprava za sport, HR-10000 Zagreb, Prisavlje 14.

17. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, Uprava za poljoprivrednu politiku, EU i međunarodnu suradnju, HR-10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 78.
18. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, Uprava ribarstva, HR-10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 78.
19. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Uprava za željezničku infrastrukturu i promet, HR-10000 Zagreb, Prisavlje 14.
20. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Uprava za cestovni promet, cestovnu infrastrukturu i inspekciju, HR-10000 Zagreb, Prisavlje 14.
21. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Uprava sigurnosti plovidbe, HR-10000 Zagreb, Prisavlje 14.
22. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Uprava pomorstva, HR-10000 Zagreb, Prisavlje 14.
23. Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama, HR-10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 20.
24. Ministarstvo obrane, Uprava za infrastrukturu i potporu, Sektor za infrastrukturu, Služba za graditeljstvo, HR-10000 Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV 1.
25. Ministarstvo gospodarstva, Uprava za energetiku, HR-10000 Zagreb, Radnička cesta 80.
26. Županijska lučka uprava Zadar, HR-23000 Zadar, Franka Lisice 77.
27. Lučka uprava Zadar, HR-23000 Zadar, Liburnska obala 6/1.
28. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Lučka kapetanija Zadar, HR-23000 Zadar, Gaženička cesta 28c.
29. Ministarstvo kulture i medija, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Područna konzervatorska služba Zadar, HR-23000 Zadar, Ilije Smiljanica 3.
30. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Elektra Zadar, HR-23000 Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8.

(2) Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjena i dopuna Plana uputit će se i drugim sudionicima i korisnicima prostora koji sudjeluju u izradi izmjena i dopuna Plana:

1. NASADI D.O.O., HR-23000 Zadar, Perivoj Vladimira Nazora 1.
2. Čistoća d.o.o., HR-23000 Zadar, Ulica Stjepana Radića 33.
3. Zavod za prostorno planiranje Zadarske županije, HR-23000 Zadar, Ulica braće Vranjana 11.
4. EVN Croatia Plin d.o.o., HR-23000 Zadar, Ulica Hrvatskog sabora 42.

(3) Rok za dostavu zahtjeva je 30 dana od zaprimanja poziva za dostavu zahtjeva.

(4) Zahtjevi za izradu Plana dostavljaju se na slijedeći način:

- putem pošte na adresu: Grad Zadar, Narodni trg 1, Zadar,
- elektroničkim putem: pisarnica@grad-zadar.hr,
- osobnom dostavom.

(5) Ako javnopravno tijelo ne dostavi zahtjeve u roku iz prethodne alineje, smatra se da zahtjeva nema.

Dinamika s fazama izrade izmjena i dopuna Plana

Članak 9.

Za izradu Plana određuju se sljedeći rokovi:

FAZA 1.

- pribavljanje stručnih podloga,
- pribavljanje zahtjeva za izradu Plana sukladno članku 117. Zakona,
- izrada Nacrta prijedloga plana u roku od 90 dana od dana zaprimanja zahtjeva za izradu i

stručnih podloga iz članka 6. Odluke,

- utvrđivanje Prijedloga plana od strane gradonačelnika.

FAZA 2.

- provedba javne rasprave o Prijedlogu plana sukladno čl. 124 Zakona,
- priprema Izvješća o javnoj raspravi,
- izrada Nacrta konačnog prijedloga plana u skladu s prihvaćenim očitovanjima, mišljenjima, primjedbama i prijedlozima danim u Izvješću o javnoj raspravi,

FAZA 3.

- utvrđivanje Konačnog prijedloga plana od strane gradonačelnika,
- pribavljanje mišljenja Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije u pogledu usklađenosti s prostornim planom županije i Zakonom,
- pribavljanje suglasnosti nadležnog ministarstva u pogledu usklađenosti sa Zakonom,
- upućivanje prijedloga Odluke o donošenju Plana Gradskom vijeću Grada Zadra.

Ako se zbog objektivnih razloga neki od rokova iz stavka 1. ovog članka produlji, osim rokova utvrđenih Zakonom, to se produljenje ne smatra protivnim ovoj Odluci.

U rokove za provedbu pojedinih faza postupka izrade i donošenja Plana nije uračunato vrijeme verifikacije pojedinih faza od strane Nositelja izrade, vrijeme pripreme javne rasprave, vrijeme potrebno za ishođenje suglasnosti na konačni prijedlog Plana.

Izvori financiranja izrade izmjena i dopuna Plana

Članak 10.

Sve troškove vezane za izradu Plana snositi će Grad Zadar.

Druga pitanja značajna za izradu izmjena i dopuna Plana

Članak 11.

U skladu s člankom 113. Zakona, a prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i zaštita prirode pribavljeno je: Mišljenje, KLASA: 351-07/26-01/28, URBROJ: 2198-07-02/1-26-2 od 26. veljače 2026. godine, izdano od nadležnog tijela za zaštitu okoliša i prirode, Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove Zadarske županije, da za izradu izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Grada Zadra nije potrebno provesti postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš jer se radi o izmjenama i dopunama važećeg Plana kojima se ne određuje uporaba novih površina, niti prema postojećim pokazateljima daju okvir za zahvate koji podliježu ocjeni o potrebi procjene utjecaja na okoliš, odnosno procjeni utjecaja na okoliš.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 350-03/26-37/1
URBROJ: 2198-1-02-26-5
Zadar, 3. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Šime Erlić, v.r

Na temelju članka 114. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25), u daljnjem tekstu: Zakon, te temeljem članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst),
Gradonačelnik Grada Zadra, dana 3. ožujka 2026. godine, d o n o s i

O D L U K U
o izradi izmjena i dopuna
Urbanističkog plana uređenja sportsko-rekreacijskog središta Višnjik

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Donosi se odluka o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja sportsko-rekreacijskog središta Višnjik, u daljnjem tekstu: Odluka.

(2) donošenjem ove Odluke započinje postupak izrade i donošenja izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja sportsko-rekreacijskog središta Višnjik („Glasnik Grada Zadra“, broj: 2/01 i 3/23), u daljnjem tekstu: izmjene i dopune Plana.

(3) Nositelj izrade izmjena i dopuna Plana je Grad Zadar, Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo, Odsjek za prostorno uređenje, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

(4) Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

Pravna osnova za izradu izmjena i dopuna Plana

Članak 2.

Postupak izrade i donošenja izmjena i dopuna Plana temelji se na odredbama članka 113. do članka 135. Zakona, a u skladu s ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja.

Razlozi donošenja izmjena i dopuna Plana, ciljevi i programska polazišta

Članak 3.

(1) Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta u okviru kojih se određuju prostorno planska rješenja u postupku izrade izmjena i dopuna Plana.

(2) Razlozi za donošenje izmjena i dopuna Plana:

A. Usklađenost sa zakonskim i podzakonskim okvirom

1. Zakonska obveza izrade izmjena i dopuna Plana i usklađenje sa Zakonom
2. Izmjene i dopune Plana se izrađuju sukladno Zakonu o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25), Pravilniku o prostornim planovima („Narodne novine“, broj 152/23), ovoj Odluci i drugim podzakonskim propisima iz područja prostornog uređenja te posebnim propisima čije su odredbe od utjecaja na postupak izrade i donošenja izmjena i dopuna Plana.
3. Usklađenje s planom više razine
4. Sukladno odredbama članka 85. stavka 2. Zakona Plan mora biti usklađen s prostornim planom više razine i to s Prostornim planom Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 02/01., 06/04., 02/05., 17/06., 03/10., 15/14., 14/15., 05/23., 06/23.).
5. Usklađenje s planom šireg područja iste razine
6. Sukladno odredbama članka 85. stavka 3. Zakona Plan mora biti usklađen s prostornim planom širega područja iste razine i to s Prostornim planom uređenja Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 4/04, 3/08, 4/08 - ispravak, 10/08 - ispravak, 21/10 - pročišćeni tekst, 16/11, 2/16, 6/16 - ispravak, 13/16, 4/17 - pročišćeni tekst, 14/19, 14/23 - pročišćeni tekst, „Narodne novine“, broj 62/24 - Presuda VUS RH)

B. Određivanje novih prostorno planskih rješenja

Izmjena gradivog dijela nadzemnog volumena objekta, oznake 5b - dogradnja postojeće dvorane, s ciljem izgradnje dvorane te u vezi s tim izmjene Plana.

(3) Osnovni ciljevi i programska polazišta za izradu izmjena i dopuna Plana:

Osigurati preduvjete za izgradnju zatvorene rukometne dvorane sa pratećim sadržajima (tribine, svlačionice, sanitarni čvor i sl.).

(4) Uz navedene razloge, ciljeve i programska polazišta postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna Plana mora se osigurati usklađenost izmjena i dopuna Plana sukladno članku 85. Zakona.

Obuhvat izmjena i dopuna Plana**Članak 4.**

Granica obuhvata izmjena i dopuna Plana istovjetna je obuhvatu UPU sportsko rekreacijskog središta "Višnjik" (*"Glasnik Grada Zadra"*, broj: 2/2001 i 3/2023).

Sažeta ocjena stanja u obuhvatu izmjena i dopuna Plana**Članak 5.**

Prostor obuhvaćen ovim Planom nastao je na području bivše vojarne i predstavlja uspješan primjer urbane prenamjene i revitalizacije napuštene vojne infrastrukture. Izgrađeni sportski objekti i prateća infrastruktura doprinose kvaliteti života, potiču rekreaciju i društvenu interakciju te osiguravaju svakodnevnu aktivnu upotrebu prostora od strane građana svih dobnih skupina.

**Popis sektorskih strategija i drugih dokumenata
u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu izmjena i dopuna Plana****Članak 6.**

Za potrebe izrade Plana koristiti će se sva raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima te druga relevantna dokumentacija.

Ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba za drugom posebnom strategijom, studijom ili drugim dokumentom propisanim posebnim zakonom, ista će se pribaviti sukladno Zakonu i posebnom zakonu.

Način pribavljanja stručnih rješenja za izradu izmjena i dopuna Plana**Članak 7.**

Stručna rješenja potrebna za izradu izmjene i dopune Plana izrađuje stručni izrađivač Plana ovlašten za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja u skladu s pribavljenim stručnim podlogama (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

**Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima,
koja daju zahtjeve za izradu izmjena i dopuna Plana iz područja svog djelokruga,
te drugih sudionika i korisnika prostora koji trebaju sudjelovati
u izradi izmjena i dopuna Plana****Članak 8.**

(1) Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjena i dopuna Plana uputit će se sljedećim javnopravnim tijelima:

1. Zadarska županija, HR-23000 Zadar, Ulica Božidara Petranovića 8.
2. VODOVOD d.o.o. Zadar, HR-23000 Zadar, Špire Brusine 16.
3. Hrvatske vode, VGO za slivove južnoga Jadrana, HR-21000 Split, Vukovarska 35.
4. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, HR-10110 Zagreb, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9.

5. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Split, HR-21000 Split, Kralja Zvonimira 35/III.
6. Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava zadarska, Odjel za sigurnost cestovnog prometa, HR-23000 Zadar, Ulica Josipa bana Jelačića 30.
7. Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar, Odjel inspekcije, HR-23000 Zadar, Murvička ulica 9.
8. Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama, HR-10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 20.
9. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Elektra Zadar, HR-23000 Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8.

(2) Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjena i dopuna Plana uputit će se i drugim sudionicima i korisnicima prostora koji sudjeluju u izradi izmjena i dopuna Plana:

1. Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije, HR-23000 Zadar, Ulica braće Vranjana 11.
2. EVN Croatia Plin d.o.o. Podružnica Zadar, HR-23000 Zadar, Ulica Hrvatskog sabora 42.
3. Nasadi d.o.o., HR-23000 Zadar, Perivoj Vladimira Nazora 1.

(3) Rok za dostavu zahtjeva je 30 dana od zaprimanja poziva za dostavu zahtjeva.

(4) Zahtjevi za izradu Plana dostavljaju se na slijedeći način:

- putem pošte na adresu: Grad Zadar, Narodni trg 1, Zadar,
- elektroničkim putem: pisarnica@grad-zadar.hr,
- osobnom dostavom.

(5) Ako javnopravno tijelo ne dostavi zahtjeve u roku iz prethodne alineje, smatra se da zahtjeva nema.

Dinamika s fazama izrade izmjena i dopuna Plana

Članak 9.

Za izradu izmjene i dopune Plana određuju se slijedeći rokovi:

- Pribavljanje zahtjeva, planskih smjernica ili propisanih dokumenata koja su javnopravna tijela i drugi sudionici određeni posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi Plana obavezni dostaviti - rok 30 dana od dana zaprimanja poziva i ove Odluke.
- Izrada Nacrta plana - rok 60 dana od potpisivanja ugovora o izradi izmjene i dopune Plana sa stručnim izrađivačem. U taj rok ne ulazi vrijeme potrebno za pribavljanje dokumentacije koju su javnopravna tijela i drugi sudionici određeni posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi Plana obavezni dostaviti.
- Izrada Prijedloga plana - rok 15 dana od prihvaćanja Nacrta prijedloga plana.
- Održavanje javne rasprave s javnim uvidom u Prijedlog plana - rok 15 dana.
- Izrada Izvješća o provedenoj javnoj raspravi - 30 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi tijekom javne rasprave.
- Izrada Nacrta konačnog prijedloga plana - rok 30 dana od izrade Izvješća o javnoj raspravi.
- Izrada Konačnog prijedloga plana - rok 15 dana od potvrđivanja Nacrta konačnog prijedloga plana.
- Ishođenje mišljenja od Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije - rok 30 dana.
- Ishođenje suglasnosti Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.
- Dostava pisane obavijesti sudionicima javne rasprave.
- Donošenje Plana na Gradskom vijeću.
- Izrada i dostava usvojenog Plana - rok 15 dana nakon objave Odluke o donošenju u Glasniku Grada Zadra.

Rokovi iz stavka 1. ovog članka se iz opravdanih razloga mogu produljiti uz suglasnost Nositelja izrade, osim onih rokova koji su propisani Zakonom.

Izvori financiranja izrade izmjena i dopuna Plana**Članak 10.**

Sve troškove vezane za izradu Plana snositi će Grad Zadar.

Druga pitanja značajna za izradu izmjena i dopuna Plana**Članak 11.**

U skladu s člankom 113. Zakona, a prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i zaštita prirode pribavljeno je: Mišljenje, KLASA: 351-07/26-01/30, URBROJ: 2198-07-02/1-26-2 od 2. ožujka 2026. godine, izdano od nadležnog tijela za zaštitu okoliša i prirode, Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove Zadarske županije, da za izradu izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja sportsko-rekreacijskog središta Višnjik nije potrebno provesti postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš jer se radi o izmjenama i dopunama važećeg Plana kojima se ne određuje uporaba novih površina, niti prema postojećim pokazateljima daju okvir za zahvate koji podliježu ocjeni o potrebi procjene utjecaja na okoliš, odnosno procjeni utjecaja na okoliš.

Prijelazne i završne odredbe**Članak 12.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 350-03/26-39/1

URBROJ: 2198-1-02-26-5

Zadar, 3. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Šime Erlić, v.r

Temeljem članka članka 114. stavka 1. i članka 135. st.1. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25 i članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **3. ožujka 2026.** godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o provođenju postupka stavljanja izvan snage Detaljnog plana uređenja Centra za odgoj, obrazovanje, rehabilitaciju i smještaj osoba s posebnim potrebama „Mocire“

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom pristupa se stavljanju izvan snage Detaljnog plana uređenja Centra za odgoj, obrazovanje, rehabilitaciju i smještaj osoba s posebnim potrebama „Mocire“ („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/04), (u daljnjem tekstu: Plan).
- (2) Nositelj postupka stavljanja Plana izvan snage je Grad Zadar, Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo.

I. PRAVNA OSNOVA ZA STAVLJANJE IZVAN SNAGE PLANA

Članak 2.

- (1) Zakonom o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25), (u daljnjem tekstu Zakon), člankom 135. st. 1. određeno je da se odredbe Zakona kojima je uređena izrada i donošenje prostornih planova na odgovarajući način primjenjuju na njihovo zasebno stavljanje izvan snage.
- (2) Postupak stavljanja izvan snage Plana započinje stupanjem na snagu Odluke o provođenju postupka stavljanja izvan snage sukladno članku 114. Zakona, dok je sadržaj Odluke određen člankom 115. Zakona.

II. RAZLOZI ZA STAVLJANJE IZVAN SNAGE PLANA

Članak 3.

- (1) Postupak stavljanja Plana izvan snage pokrenut je na temelju zahtjeva Upravnog odjela za odgoj i školstvo Grada Zadra, koji je utvrdio potrebu za izmjenom planskog okvira radi realizacije proširenja OŠ Voštarnica kao zahvata od javnog interesa.
- (2) Plan je na snazi od 2004. godine te je u potpunosti realiziran.
- (3) Nakon donošenja i provedbe Plana, pojavila se potreba za proširenjem kapaciteta OŠ Voštarnica, a važeće odredbe utvrđene Planom ograničavaju mogućnost funkcionalnog proširenja. Stoga je potrebno omogućiti fleksibilnije planiranje proširenja škole u skladu s važećim Prostornim planom uređenja Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 4/04, 3/08, 4/08 - ispravak, 10/08 - ispravak, 21/10 - pročišćeni tekst, 16/11, 2/16, 6/16 - ispravak, 13/16, 4/17 - pročišćeni tekst, 14/19, 14/23 - pročišćeni tekst „Narodne novine“, broj 62/24 - Presuda VUS RH), a bez ograničenja koja proizlaze iz Plana.
- (4) Stavljanjem Plana izvan snage omogućit će se učinkovitije i racionalnije upravljanje prostorom, pojednostavljenje administrativnih postupaka te brža realizacija zahvata od javnog interesa.

III. OBUHVAT PLANA

Članak 4.

Postupak stavljanja izvan snage provodi se za obuhvat utvrđen Planom.

IV. SAŽETA OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA**Članak 5.**

- (1) Prostor unutar obuhvata Plana, sukladno istom predstavlja objekt javne i društvene namjene oznake (D3) - školska i predškolska te je realiziran u potpunosti.
- (2) Prostor unutar obuhvata Plana sukladno Prostornom planu uređenja Grada Zadra („*Glasnik Grada Zadra*“, broj: 4/04, 3/08, 4/08-*ispravak*, 10/08 - *ispravak*, 21/10 - *pročišćeni tekst*, 16/11, 2/16, 6/16 - *ispravak*, 13/16, 4/17 - *pročišćeni tekst*, 14/19, 14/23 - *pročišćeni tekst* „*Narodne novine*“, broj: 62/24 - *Presuda VUS RH*) predstavlja površinu, javne i društvene namjene oznake (D5) - školska.

V. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA ZA STAVLJANJE IZVAN SNAGE PLANA**Članak 6.**

Postupkom stavljanja Plana izvan snage omogućiti će se brža i efikasnija prilagodba Centra postojećim i budućim potrebama jer će se ista projektirati sukladno Prostornom planu uređenja Grada Zadra („*Glasnik Grada Zadra*“, broj: 4/04, 3/08, 4/08 - *i spravak*, 10/08 - *ispravak*, 21/10 - *pročišćeni tekst*, 16/11, 2/16, 6/16 - *ispravak*, 13/16, 4/17 - *pročišćeni tekst*, 14/19, 14/23 - *pročišćeni tekst*, „*Narodne novine*“, broj 62/24 - *Presuda VUS RH*)

VI. POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA STAVLJANJE IZVAN SNAGE PLANA**Članak 7.**

- (1) Za provedbu postupka stavljanja plana izvan snage nisu potrebne posebne stručne podloge.
- (2) Ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba za posebnom strategijom, studijom ili drugim dokumentom propisanim posebnim zakonom, ista će se pribaviti sukladno Zakonu i posebnom zakonu.

VII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA ZA STAVLJANJE IZVAN SNAGE PLANA**Članak 8.**

Za provedbu postupka stavljanja plana izvan snage nisu potrebna posebna stručna rješenja.

VIII. POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U POSTUPKU STAVLJANJA PLANA IZVAN SNAGE**Članak 9.**

- (1) Tijela i osobe koje sudjeluju u postupku stavljanja plana izvan snage te kojima se upućuje posebna obavijest o provođenju postupka:
 1. Zadarska županija, Zavod za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove Braće Vranjanina 11, Zadar
 2. Zadarska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove, Ulica Božidara Petranovića 8, Zadar,
 3. Uprava za zaštitu kulturne baštine, Područna konzervatorska služba Zadar, I. Smiljanića 3, Zadar,
 4. Grad Zadar, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, Narodni trg 1, Zadar,
 5. HEP – ODS d.o.o. - DP Elektra Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8, Zadar,
 6. VODOVOD d.o.o. Zadar, Špire Brusine 16, Zadar,
 7. EVN Croatia Plin d.o.o., Ulica Hrvatskog sabora 42, Zadar,
 8. HAKOM – Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, Roberta Frangeša Mihanovića 9, Zagreb,

9. Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava zadarska, Odjel za sigurnost cestovnog prometa, Ulica Josipa bana Jelačića 30, Zadar,
 10. Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar, Odjel inspekcije, Murvička ulica 9, Zadar,
 11. Hrvatske vode, VGO za slivove južnog Jadrana, Vukovarska 35, Split,
 12. NASADI d.o.o. Zadar, Perivoj Vladimira Nazora 1, Zadar
- (2) Ako se tijekom postupka stavljanja izvan snage Plana ukaže potreba, u postupak se mogu uključiti i drugi sudionici.
- (3) Tijela i osobe iz stavka 1. ovog članka dužna su u roku od 15 dana od dana primitka ove Odluke dostaviti Gradu Zadru svoje zahtjeve (podatke, planske smjernice i propisane dokumente) za stavljanje izvan snage Plana, a ako ih ta tijela i osobe ne dostave u tom roku, smatrat će se da ih nemaju.

IX. ROK ZA STAVLJANJE IZVAN SNAGE PLANA

Članak 10.

Za stavljanje izvan snage Plana planiraju se sljedeći rokovi:

1. dostava zahtjeva za stavljanje izvan snage Plana javnopravnih tijela i osoba određenih posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u stavljanju izvan snage Plana – rok od 15 dana od dostave poziva za dostavu zahtjeva,
2. javna rasprava o stavljanju izvan snage plana – u trajanju od 15 dana,
3. izrada Izvješća o javnoj raspravi u roku od 15 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi,
4. po izradi Izvješća o javnoj raspravi izradit će se Konačni prijedlog odluke o stavljanju Plana izvan snage,
5. Konačni prijedlog odluke uputit će se Gradskom vijeću Grada Zadra na donošenje.

X. IZVORI FINANCIRANJA ZA STAVLJANJE IZVAN SNAGE PLANA

Članak 11.

Sve troškove vezane za stavljanje izvan snage Plana snositi će Grad Zadar.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 350-01/26-01/05

URBROJ: 2198-1-02-26-3

Zadar, 3. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Šime Erlić, v.r

Temeljem članka 36. Statuta Grada Zadra („*Glasnik Grada Zadra*“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - *pročišćeni tekst*, 3/18, 7/18 - *pročišćeni tekst*, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - *pročišćeni tekst*) i članka 6. Odluke o osnivanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta na području grada Zadra („*Glasnik Grada Zadra*“, broj 3/18), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **24. veljače 2026.** godine, **d o n o s i**

R J E Š E N J E

o dopuni

Rješenja o imenovanju članova

Vijeća za prevenciju kriminaliteta na području grada Zadra

Članak 1.

U Rješenju o imenovanju članova Vijeća za prevenciju kriminaliteta na području grada Zadra („*Glasnik Grada Zadra*“, broj 1/26), u članku 2. iza zadnjeg podstavka **dodaje se novi podstavak** koji glasi:

„- **Luka Begonja**, predsjednik Savjeta mladih Grada Zadra.“

Članak 2.

Ovo Rješenje o dopuni Rješenja stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „*Glasniku Grada Zadra*“.

KLASA: 214-01/25-01/01

URBROJ: 2198-1-02-26-5

Zadar, 24. veljače 2026.

GRADONAČELNIK

Šime Erlić, v.r

Na temelju članka 114. Zakona o prostornom uređenju („*Narodne novine*“, broj 155/25), u daljnjem tekstu: Zakon i članka 36. Statuta Grada Zadra („*Glasnik Grada Zadra*“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - *pročišćeni tekst*, 3/18, 7/18 - *pročišćeni tekst*, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - *pročišćeni tekst*), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **20. veljače 2026.** godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o izradi

Urbanističkog plana uređenja luke „Maestral“

Opće odredbe

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja luke „Maestral“, u daljnjem tekstu: Odluka. Donošenjem ove Odluke započinje postupak izrade i donošenja Urbanističkog plana uređenja luke „Maestral“, u daljnjem tekstu: Plan.

Nositelj izrade Plana je Grad Zadar, Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo, Odsjek za prostorno uređenje, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

Pravna osnova za izradu Plana

Članak 2.

Postupak izrade i donošenja Plana temelji se na odredbama članka 114. do članka 134. Zakona, a u skladu s odredbama Pravilnika o prostornim planovima („*Narodne novine*“, broj 152/23), u daljnjem tekstu: Pravilnik, i ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja.

Razlozi donošenja Plana, ciljevi i programska polazišta**Članak 3.**

Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta u okviru kojih se određuju prostorno planska rješenja u postupku izrade Plana.

Razlozi za donošenje Plana:

A. Usklađenost sa zakonskim i podzakonskim okvirom

1. Zakonska obveza izrade Plana i usklađenje sa Zakonom
2. Plan se izrađuje sukladno Zakonu o prostornom uređenju (*"Narodne novine"*, broj 155/25), Pravilniku o prostornim planovima (*"Narodne novine"*, broj 152/23), ovoj Odluci i drugim podzakonskim propisima iz područja prostornog uređenja te posebnim propisima o kojima su odredbe od utjecaja na postupak izrade i donošenja Plana.
3. Usklađenje s planom više razine
4. Sukladno odredbama članka 85. stavka 2. Zakona Plan mora biti usklađen s prostornim planom više razine i to s Prostornim planom Zadarske županije (*"Službeni glasnik Zadarske županije"*, broj: 02/01., 06/04., 02/05., 17/06., 03/10., 15/14., 14/15., 05/23., 06/23.).
5. Usklađenje s planom šireg područja iste razine
6. Sukladno odredbama članka 85. stavka 3. Zakona Plan mora biti usklađen s prostornim planom širega područja iste razine i to s Prostornim planom uređenja Grada Zadra (*"Glasnik Grada Zadra"*, broj: 4/04, 3/08, 4/08 - ispravak, 10/08 - ispravak, 21/10 - pročišćeni tekst, 16/11, 2/16, 6/16 - ispravak, 13/16, 4/17 - pročišćeni tekst, 14/19, 14/23 - pročišćeni tekst, *"Narodne novine"*, br. 62/24 - Presuda VUS RH)

B. Određivanje novih prostorno planskih rješenja

Određivanjem novih prostorno planskih rješenja temeljenih na Idejnom rješenju - izmjene i dopune "Uređenje obalnog pojasa Dražanica - Maestral, Grad Zadar", br. projekta: 1362/25-1, rujan 2025. godine, izrađenom od Obala d.o.o. Split, ostvariti će se preduvjeti za uređenje dijela obalnog pojasa Dražanica - Maestral, odnosno uređenje luke Maestral - luke otvorene za javni promet lokalnog značaja te pripadajuće lučke kopnene i javne kopnene površine.

Osnovni ciljevi i programska polazišta za izradu Plana:

- područje obuhvata predstavlja jedan od najznačajnijih elemenata obalnog identiteta Grada te je potrebna integracija lučkog područja s urbanim prostorom, odnosno uklapanje lučkog sadržaja u gradsku obalnu sliku,
- funkcionalno uređenje lučkog područja,
- izgradnja lučke infrastrukture i suprastrukture,
- izgradnja obalne prometnice s biciklističkom stazom i parkiralištima, te obalne šetnice sa ozelenjenim i zaštitnim površinama,
- povezivanje luke s postojećom infrastrukturom,
- zaštita okoliša i održivost.

Obuhvat Plana**Članak 4.**

Obuhvat Plana nalazi se unutar građevinskog područja naselja Zadar, te obuhvaća lučko područje luke Maestral i postojeću obalnu prometnicu. Granica obuhvata Plana usklađena je sa susjednim planovima: DPU zone parka i centralnih funkcija "Maraska park" (*"Glasnik Grada Zadra"*, broj: 6/08, 27/10, 10/16 i 2/17), DPU uvale Dražanica (*"Glasnik Grada Zadra"*, broj: 9/06 i 10/14) i DPU lučice "Vitrenjak" u Zadru (*"Glasnik Grada Zadra"*, broj: 2/01, 5/05, 5/13 i 10/14).

Sažeta ocjena stanja u obuhvatu Plana**Članak 5.**

Predmetni dio obalnog pojasa čini obalna prometnica, neartikuliranog profila, s obalnim (potpornim) zidom bez maritimne zaštite. Budući da obalni zid nije zaštićen, podložan je oštećenjima, a na dijelovima uslijed morskih valova često dolazi do prskanja i prelijevanja na kolnik. U akvatorijalnom dijelu nalaze se nezaštićena postojeća privezišta i muljići za prihvat plovila koja su također podložna oštećenjima uslijed djelovanja mora.

**Popis sektorskih strategija i drugih dokumenata
u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Plana****Članak 6.**

Planska rješenja temeljiti će se na Idejnom rješenju - izmjene i dopune "Uređenje obalnog pojasa Dražanica - Maestral, Grad Zadar", br. projekta: 1362/25-1, rujan 2025. godine, izrađenom od Obala d.o.o. Split.

Za potrebe izrade Plana koristiti će se sva raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima te druga relevantna dokumentacija.

Ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba za drugom posebnom strategijom, studijom ili drugim dokumentom propisanim posebnim zakonom, ista će se pribaviti sukladno Zakonu i posebnom zakonu.

Način pribavljanja stručnih rješenja za izradu Plana**Članak 7.**

Stručna rješenja potrebna za izradu Plana izrađuje stručni izrađivač Plana ovlašten za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja u skladu s pribavljenim stručnim podlogama (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

**Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima,
koja daju zahtjeve za izradu Plana iz područja svog djelokruga,
te drugih sudionika i korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Plana****Članak 8.**

Poziv na dostavu zahtjeva za izradu Plana uputit će se sljedećim javnopravnim tijelima:

1. Zadarska županija, Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet, HR-23000 Zadar, Liburnska obala 6/3.
2. Zadarska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove, HR-23000 Zadar, Ulica Božidara Petranovića 8.
3. Zadarska županija, HR-23000 Zadar, Ulica Božidara Petranovića 8.
4. VODOVOD d.o.o. Zadar, HR-23000 Zadar, Špire Brusine 16.
5. Hrvatske vode, VGO za slivove južnoga Jadrana, HR-21000 Split, Vukovarska 35.
6. Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava zadarska, Odjel za sigurnost cestovnog prometa, HR-23000 Zadar, Ulica Josipa bana Jelačića 30.
7. Županijska lučka uprava Zadar, HR-23000 Zadar, Franka Lisice 77.
8. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Lučka kapetanija Zadar, HR-23000 Zadar, Gaženička cesta 28c.
9. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Elektra Zadar, HR-23000 Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8.
10. Grad Zadar, HR-23000 Zadar, Narodni trg 1.
11. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, HR-10110 Zagreb, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9.

12. Ministarstvo kulture i medija, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Područna konzervatorska služba Zadar, HR-23000 Zadar, Ilije Smiljanića 3.
13. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.d., Prijenosno područje Split, HR-21000 Split, Kneza Ljudevita Posavskog 5.
14. Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije, Uprava vodnoga gospodarstva i zaštite mora, HR-Zagreb, Radnička cesta 80.
15. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Uprava sigurnosti plovidbe, HR-10000 Zagreb, Prisavlje 14.

Poziv na dostavu zahtjeva za izradu Plana uputit će se i drugim sudionicima i korisnicima prostora koji sudjeluju u izradi Plana:

1. Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije, HR-23000 Zadar, Ulica braće Vranjana 11.
2. Nasadi d.o.o., HR-23000 Zadar, Perivoj Vladimira Nazora 1.
3. EVN Croatia Plin d.o.o. Podružnica Zadar, HR-23000 Zadar, Ulica Hrvatskog sabora 42.

Rok za dostavu zahtjeva je 30 dana od zaprimanja poziva za dostavu zahtjeva.

Ako javnopravno tijelo ne dostavi zahtjeve u roku iz prethodne alineje, smatra se da zahtjeva nema.

Zahtjevi za izradu Plana dostavljaju se na slijedeći način:

- putem pošte na adresu: Grad Zadar, Narodni trg 1, Zadar,
- elektroničkim putem: pisarnica@grad-zadar.hr,
- osobnom dostavom.

Dinamika s fazama izrade Plana

Članak 9.

Za izradu Plana određuju se slijedeći rokovi:

- Pribavljanje zahtjeva, planskih smjernica ili propisanih dokumenata koja su javnopravna tijela i drugi sudionici određeni posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi Plana obavezni dostaviti - rok 30 dana od dana zaprimanja poziva i ove Odluke.
- Izrada Nacrta plana - rok 60 dana od potpisivanja ugovora o izradi Plana sa stručnim izrađivačem. U taj rok ne ulazi vrijeme potrebno za pribavljanje dokumentacije koju su javnopravna tijela i drugi sudionici određeni posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi Plana obavezni dostaviti.
- Izrada Prijedloga plana - rok 15 dana od prihvaćanja Nacrta prijedloga plana.
- Održavanje javne rasprave s javnim uvidom u Prijedlog plana - rok 30 dana.
- Izrada Izvješća o provedenoj javnoj raspravi - 30 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi tijekom javne rasprave.
- Izrada Nacrta konačnog prijedloga plana - rok 30 dana od izrade Izvješća o javnoj raspravi.
- Izrada Konačnog prijedloga plana - rok 15 dana od potvrđivanja Nacrta konačnog prijedloga plana.
- Ishođenje mišljenja od Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije - rok 30 dana.
- Ishođenje suglasnosti Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.
- Dostava pisane obavijesti sudionicima javne rasprave.
- Donošenje Plana na Gradskom vijeću.
- Izrada i dostava usvojenog Plana - rok 15 dana nakon objave Odluke o donošenju u Glasniku Grada Zadra.

Rokovi iz stavka 1. ovog članka se iz opravdanih razloga mogu produljiti uz suglasnost Nositelja izrade, osim onih rokova koji su propisani Zakonom.

Izvori financiranja izrade Plana**Članak 10.**

Sve troškove vezane za izradu Plana snositi će Grad Zadar.

Druga pitanja značajna za izradu Plana**Članak 11.**

U skladu s člankom 113. Zakona, a prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i zaštita prirode proveden je postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja Plana na okoliš kojim je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš te je donesena Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš Urbanističkog plana uređenja luke "Maestral", KLASA: 350-01/25-01/02, URBROJ: 2198-1-02-26-7, od 17. veljače 2026. godine.

Prijelazne i završne odredbe**Članak 12.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Zadra.

KLASA: 350-03/25-09/01

URBROJ: 2198-1-02-26-6

Zadar, 20. veljače 2026.

GRADONAČELNIK
Šime Erlić, v.r

Na temelju članka 114. Zakona o prostornom uređenju (*„Narodne novine“*, broj 155/25), u daljnjem tekstu: Zakon i članka 36. Statuta Grada Zadra (*„Glasnik Grada Zadra“*, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra**, dana **20. veljače 2026.** godine, **d o n o s i**

O D L U K U**o izradi izmjene i dopune****Detaljnog plana uređenja uvale Dražanica****Opće odredbe****Članak 1.**

Donosi se odluka o izradi izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja uvale Dražanica, u daljnjem tekstu: Odluka.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak izrade i donošenja izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja uvale Dražanica (*„Glasnik Grada Zadra“*, broj: 9/06 i 10/14), u daljnjem tekstu: izmjena i dopuna Plana.

Nositelj izrade izmjene i dopune Plana je Grad Zadar, Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo, Odsjek za prostorno uređenje, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

Pravna osnova za izradu izmjene i dopune Plana**Članak 2.**

Postupak izrade i donošenja izmjene i dopune Plana temelji se na odredbama članka 114. do članka 135. Zakona, a u skladu s odredbama Pravilnika o prostornim planovima (*„Narodne novine“*, broj 152/23), u daljnjem tekstu: Pravilnik, i ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja.

Razlozi donošenja izmjene i dopune Plana, ciljevi i programska polazišta**Članak 3.**

Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta u okviru kojih se određuju prostorno planska rješenja u postupku izrade izmjene i dopune Plana.

Razlozi za donošenje izmjene i dopune Plana:

A. Usklađenost sa zakonskim i podzakonskim okvirom

1. Zakonska obveza izrade izmjene i dopune Plana i usklađenje sa Zakonom
2. Izmjene i dopune Plana se izrađuju sukladno Zakonu o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25), Pravilniku o prostornim planovima („Narodne novine“, broj 152/23), ovoj Odluci i drugim podzakonskim propisima iz područja prostornog uređenja te posebnim propisima čije su odredbe od utjecaja na postupak izrade i donošenja izmjena i dopuna Plana.
3. Usklađenje s planom više razine
4. Sukladno odredbama članka 85. stavka 2. Zakona Plan mora biti usklađen s prostornim planom više razine i to s Prostornim planom Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 02/01., 06/04., 02/05., 17/06., 03/10., 15/14., 14/15., 05/23., 06/23.).
5. Usklađenje s planom šireg područja iste razine
6. Sukladno odredbama članka 85. stavka 3. Zakona Plan mora biti usklađen s prostornim planom širega područja iste razine i to s Prostornim planom uređenja Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 4/04, 3/08, 4/08 - ispravak, 10/08 - ispravak, 21/10 - pročišćeni tekst, 16/11, 2/16, 6/16 - ispravak, 13/16, 4/17 - pročišćeni tekst, 14/19, 14/23 - pročišćeni tekst, „Narodne novine“, broj 62/24 - Presuda VUS RH).

B. Određivanje novih prostorno planskih rješenja

Ovim izmjenama i dopunama želi se u plan integrirati Idejno rješenje - izmjene i dopune „Uređenje obalnog pojasa Dražanica - Maestral, Grad Zadar“, br. projekta: 1362/25-1, rujan 2025. godine, izrađeno od Obala d.o.o. Split, čime će se ostvariti preduvjeti za kontinuirano uređenje obalnog pojasa Dražanica - Maestral, odnosno uređenje luke Dražanica - luke otvorene za javni promet lokalnog značaja te pripadajuće lučke kopnene i javne kopnene površine.

Predmet ovih izmjena i dopuna je obalni pojas uvale Dražanica (obalna prometnica i lučko područje luke Dražanica).

Osnovni ciljevi i programska polazišta za izradu izmjene i dopune Plana:

- funkcionalno uređenje lučkog područja,
- izgradnja lučke infrastrukture i suprastrukture,
- izgradnja obalne prometnice s biciklističkom stazom i parkiralištima, te obalne šetnice sa ozelenjenim i zaštitnim površinama,
- povezivanje luke s postojećom infrastrukturom,
- zaštita okoliša i održivost.

Obuhvat izmjene i dopune Plana**Članak 4.**

Obuhvat izmjene i dopune Plana nalazi se unutar građevinskog područja naselja Zadar, te obuhvaća lučko područje luke Dražanica i postojeću obalnu prometnicu. Granica obuhvata izmjena i dopuna Plana istovjetna je obuhvatu DPU uvale Dražanica („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/06 i 10/14) i usklađena je sa susjednim planovima: DPU lučice „Vitrenjak“ u Zadru („Glasnik Grada Zadra“, broj: 2/01, 5/05, 5/13 i 10/14) i UPU luke „Maestral“.

Sažeta ocjena stanja u obuhvatu izmjene i dopune Plana**Članak 5.**

Predmetni dio obalnog pojasa čini obalna prometnica, neartikuliranog profila, s obalnim (potpornim) zidom bez maritimne zaštite. Budući da obalni zid nije zaštićen, podlozan je oštećenjima, a na dijelovima uslijed morskih valova često dolazi do prskanja i prelijevanja na kolnik. U akvatorijalnom dijelu nalaze se

nezaštićena postojeća privezišta i muliči za prihvat plovila, koja su također podložna oštećenjima uslijed djelovanja mora.

**Popis sektorskih strategija i drugih dokumenata
u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu izmjene i dopune Plana**

Članak 6.

Planska rješenja temeljiti će se na Idejnom rješenju - izmjene i dopune "Uređenje obalnog pojasa Dražanica - Maestral, Grad Zadar", br. projekta: 1362/25-1, rujan 2025. godine, izrađenom od Obala d.o.o. Split.

Za potrebe izrade izmjene i dopune Plana koristiti će se sva raspoloživa dokumentacija prostora koju iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima te druga relevantna dokumentacija.

Ako se tijekom izrade izmjene i dopune Plana ukaže potreba za drugom posebnom strategijom, studijom ili drugim dokumentom propisanim posebnim zakonom, ista će se pribaviti sukladno Zakonu i posebnom zakonu.

Način pribavljanja stručnih rješenja za izradu izmjene i dopune Plana

Članak 7.

Stručna rješenja potrebna za izradu izmjene i dopune Plana izrađuje stručni izrađivač Plana ovlašten za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja u skladu s pribavljenim stručnim podlogama (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) koje za potrebe izrade Plana iz područja svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

**Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima,
koja daju zahtjeve za izradu izmjene i dopune Plana iz područja svog djelokruga,
te drugih sudionika i korisnika prostora koji trebaju sudjelovati
u izradi izmjene i dopune Plana**

Članak 8.

Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjene i dopune Plana uputit će se sljedećim javnopravnim tijelima:

1. Zadarska županija, Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet, HR-23000 Zadar, Liburnska obala 6/3.
2. Zadarska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove, HR-23000 Zadar, Ulica Božidara Petranovića 8.
3. Zadarska županija, HR-23000 Zadar, Ulica Božidara Petranovića 8.
4. VODOVOD d.o.o. Zadar, HR-23000 Zadar, Špire Brusine 16.
5. Hrvatske vode, VGO za slivove južnoga Jadrana, HR-21000 Split, Vukovarska 35.
6. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, HR-10110 Zagreb, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9.
7. Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava zadarska, Odjel za sigurnost cestovnog prometa, HR-23000 Zadar, Ulica Josipa bana Jelačića 30.
8. Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar, Odjel inspekcije, HR-23000 Zadar, Murvička ulica 9.
9. Županijska lučka uprava Zadar, HR-23000 Zadar, Franka Lisice 77.
10. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Lučka kapetanija Zadar, HR-23000 Zadar, Gaženička cesta 28c.
11. Ministarstvo kulture i medija, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Područna konzervatorska služba Zadar, HR-23000 Zadar, Ilije Smiljanića 3.
12. Grad Zadar, HR-23000 Zadar, Narodni trg 1.
13. Hrvatski operator prijenosnog sustava d.d., Prijenosno područje Split, HR-21000 Split, Kneza Ljudevita Posavskog 5.

14. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Elektra Zadar, HR-23000 Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8.
15. Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije, Uprava za zaštitu prirode, HR-10000 Zagreb, Radnička cesta 80.
16. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Uprava sigurnosti plovidbe, HR-10000 Zagreb, Prisavlje 14.

Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjene i dopune Plana uputit će se i drugim sudionicima i korisnicima prostora koji sudjeluju u izradi izmjene i dopune Plana:

1. Nasadi d.o.o., HR-23000 Zadar, Perivoj Vladimira Nazora 1.
2. Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije, HR-23000 Zadar, Ulica braće Vranjana 11.
3. EVN Croatia Plin d.o.o. Podružnica Zadar, HR-23000 Zadar, Ulica Hrvatskog sabora 42.

Rok za dostavu zahtjeva je 30 dana od zaprimanja poziva za dostavu zahtjeva.

Ako javnopravno tijelo ne dostavi zahtjeve u roku iz prethodne alineje, smatra se da zahtjeva nema. Zahtjevi za izradu izmjena i dopuna Plana dostavljaju se na slijedeći način:

- putem pošte na adresu: Grad Zadar, Narodni trg 1, Zadar,
- elektroničkim putem: pisarnica@grad-zadar.hr,
- osobnom dostavom.

Dinamika s fazama izrade izmjene i dopune Plana

Članak 9.

Za izradu izmjene i dopune Plana određuju se slijedeći rokovi:

- Pribavljanje zahtjeva, planskih smjernica ili propisanih dokumenata koja su javnopravna tijela i drugi sudionici određeni posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi Plana obavezni dostaviti - rok 30 dana od dana zaprimanja poziva i ove Odluke.
- Izrada Nacrta plana - rok 60 dana od potpisivanja ugovora o izradi izmjene i dopune Plana sa stručnim izrađivačem. U taj rok ne ulazi vrijeme potrebno za pribavljanje dokumentacije koju su javnopravna tijela i drugi sudionici određeni posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi Plana obavezni dostaviti.
- Izrada Prijedloga plana - rok 15 dana od prihvaćanja Nacrta prijedloga plana.
- Održavanje javne rasprave s javnim uvidom u Prijedlog plana - rok 15 dana.
- Izrada Izvješća o provedenoj javnoj raspravi - 30 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi tijekom javne rasprave.
- Izrada Nacrta konačnog prijedloga plana - rok 30 dana od izrade Izvješća o javnoj raspravi.
- Izrada Konačnog prijedloga plana - rok 15 dana od potvrđivanja Nacrta konačnog prijedloga plana.
- Ishođenje mišljenja od Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije - rok 30 dana.
- Ishođenje suglasnosti Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.
- Dostava pisane obavijesti sudionicima javne rasprave.
- Donošenje Plana na Gradskom vijeću.
- Izrada i dostava usvojenog Plana - rok 15 dana nakon objave Odluke o donošenju u Glasniku Grada Zadra.

Rokovi iz stavka 1. ovog članka se iz opravdanih razloga mogu produljiti uz suglasnost Nositelja izrade, osim onih rokova koji su propisani Zakonom.

Izvori financiranja izrade izmjene i dopune Plana

Članak 10.

Sve troškove vezane za izradu izmjene i dopune Plana snositi će Grad Zadar.

Druga pitanja značajna za izradu izmjene i dopune Plana

Članak 11.

U skladu s člankom 113. Zakona, a prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i zaštita prirode proveden je postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja izmjene i dopune Plana na okoliš kojim je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš te je donesena Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja uvale "Dražanica", KLASA: 350-01/25-01/02, URBROJ: 2198-1-02-26-7, od 17. veljače 2026. godine.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 350-03/25-39/01
URBROJ: 2198-1-02-26-6
Zadar, 20. veljače 2026.

GRADONAČELNIK
Šime Erlić, v.r

S A D R Ź A J**AKTI GRADONAČELNIKA**

1.	Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima	1
2.	Odluka o izradi izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Zadra	8
3.	Odluka o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja sportsko -rekreacijskog središta Višnjik	13
4.	Odluka o provođenju postupka stavljanja izvan snage Detaljnog plana uređenja "Centra za odgoj, obrazovanje, rehabilitaciju i smještaj osoba s posebnim potrebama „Mocire	17
5.	Rješenje o dopuni Rješenja o imenovanju članova Vijeća za prevenciju kriminaliteta na području grada Zadra	20
6.	"Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja luke "Maestral	20
7.	Odluka o izradi izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja uvale Dražanica	24

IZDAVAČ: GRAD ZADAR
Odgovorna: Mirjana Zubčić, dipl. iur.
Telefon: (023) 208-172
Zadar, 2026. godine