

LUČKA UPRAVA DUBROVNIK

DUBROVNIK PORT AUTHORITY

Obala Pape Ivana Pavla II, br.1. 20 000 Dubrovnik Hrvatska Tel: +385 20 313 333

Fax: +385 20 418 551 MB: 1317857, OIB: 51303627909, e-mail:

padubrovnik@portdubrovnik.hr www.portdubrovnik.hr

Lučka uprava Dubrovnik

Sjednica Upravnog vijeća broj: 229.

KLASA: 001-01/25-02/01

URBROJ: 131-03-25-1

U Dubrovniku 22. prosinca 2025. godine

Temeljem odredbi članka 92. stavak 2. točka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine" broj 83/23) i članka 18. stavak 1. točka 1. Statuta Lučke uprave Dubrovnik, Upravno vijeće Lučke uprave Dubrovnik na svojoj 229. (dvjestodvadesetdevetoj) sjednici, održanoj 22. prosinca 2025. godine, donosi

ODLUKU

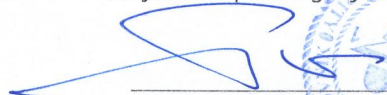
o donošenju godišnjeg plana rada luke za 2026. godinu s financijskim planom

1. Upravno vijeće Lučke uprave Dubrovnik ovom Odlukom donosi godišnji plan rada luke za 2026. godinu s financijskim planom, koji čini sastavni dio ove Odluke.
2. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Dubrovnik.

Obrazloženje

Upravno vijeće Lučke uprave Dubrovnik je temeljem odredbi članka 92. stavak 2. točka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine" broj 83/23) i članka 18. stavak 1. točka 1. Statuta Lučke uprave Dubrovnik, prihvatilo od strane v.d. ravnateljice Lučke uprave Dubrovnik predloženi godišnji plan rada luke za 2026. godinu s financijskim planom te donijelo Odluku o istom.

Predsjednik Upravnog vijeća


Kristijan Pavić, dipl.ing.

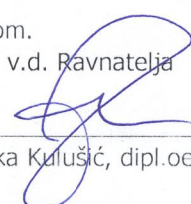


Prilog: Godišnji plan rada luke za 2026. godinu s financijskim planom

Ova Odluka je objavljena na Oglasnoj ploči dana 22.12.2025. te stupa na snagu dana

30.12.2025., što v.d.ravnatelja potvrđuje svojim potpisom.

v.d. Ravnatelja


Zrinka Kulušić, dipl.oec.



LUČKA UPRAVA DUBROVNIK
GODIŠNJI PLAN RADA ZA 2026. GODINU

prosinac, 2025.
www.portdubrovnik.hr

1. SADRŽAJ

1. SADRŽAJ.....	2
2. PREDGOVOR	4
3. UVOD (DJELOKRUG, MISIJA, VIZIJA I VRIJEDNOSTI)	4
4. KONTEKST	5
4.1. SWOT i PESTEL Analiza	5
SWOT Analiza	5
PESTEL Analiza	5
4.2. KLJUČNI PROJEKTI	5
4.3. PROMET PUTNIKA I VOZILA - MATERIJALNI POKAZATELJI.....	6
5.ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	7
6. MJERE IZ PROVEDBENOG PROGRAMA I CILJEVI IZ DJELOKRUGA RADA, OPERATIVNI CILJEVI	8
Operativni ciljevi odjela Lučke uprave Dubrovnik	8
1. Odjel za opće poslove i koncesije	8
Ciljevi iz djelokruga rada	8
Operativni ciljevi	11
2. Odjel za pravne poslove	13
Ciljevi iz djelokruga rada	13
Operativni ciljevi	14
3. Odjel za operativne poslove	16
Ciljevi iz djelokruga rada	16
Operativni ciljevi	17
4. Odjel za sigurnost, razvoj i održavanje infrastrukture i zaštitu okoliša.....	18
Ciljevi iz djelokruga rada	18
Operativni ciljevi	19
5. Odjel za financije i računovodstvo	20
Ciljevi iz djelokruga rada	20
Operativni ciljevi	22
6. Odjel za EU projekte i kontroling	24
Ciljevi iz djelokruga rada	24
Operativni ciljevi	25

7. Odjel za prodaju i marketing.....	27
Ciljevi iz djelokruga rada	27
Operativni ciljevi	28
6. ZAKLJUČAK.....	29

2. PREDGOVOR

Ovaj Godišnji plan rada i razvoja Lučke uprave Dubrovnik (LUD) za 2026. godinu izrađen je u skladu s Uputom Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije o izradi godišnjeg plana rada, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu (studen 2024.). Dokument sadrži planirane aktivnosti, pregled ključnih projekata, ciljeve iz djelokruga rada, operativne ciljeve i pokazatelje učinka za 2026. godinu.

3. UVOD (DJELOKRUG, MISIJA, VIZIJA I VRIJEDNOSTI)

Lučka uprava Dubrovnik, kao upravitelj jedne od najznačajnijih putničkih luka na Jadranu, djeluje u kompleksnom i dinamičnom okruženju obilježenom intenzivnim turističkim prometom, razvojnim pritiscima i sve većim zahtjevima u području održivosti, sigurnosti i digitalne transformacije. Luka Dubrovnik – Gruž predstavlja ključno prometno čvorište za Grad Dubrovnik, okolna otočna područja i međunarodni kruzing segment, te izravno doprinosi gospodarskom razvoju regije kroz povezivanje, transport, turizam i potporu lokalnom gospodarstvu.

U takvom okruženju, nužno je planirati rad i razvoj na temelju jasne misije, strateške vizije i sustavnog upravljanja resursima. Godišnji plan rada za 2026. godinu odražava nastojanja Lučke uprave Dubrovnik da odgovori na izazove suvremenog poslovanja te istovremeno iskoristi prilike koje proizlaze iz dostupnosti EU fondova, novih tehnologija i rastućih potreba korisnika. U temelju ovog plana nalazi se osiguravanje učinkovite, sigurne i održive luke koja može podržati daljnji rast putničkog prometa, unaprijediti infrastrukturu i pružiti visokokvalitetne usluge u skladu s europskim standardima.

Dokument detaljno predstavlja ključne strateške projekte, operativne aktivnosti te ciljeve svakog ustrojstvenog odjela, uz jasne pokazatelje uspješnosti koji omogućuju praćenje provedbe tijekom godine. Naglasak je na jačanju sigurnosti, modernizaciji infrastrukture, poboljšanju upravljačkih procesa i povećanju otpornosti luke na vanjske rizike. Dodatno, u plan je uključeno praćenje kretanja putničkog i vozilnog prometa, kao i analiza gospodarskih i društvenih okolnosti koje utječu na poslovanje, čime se osigurava cjelovit i informiran pristup strateškom upravljanju.

Godišnji plan rada za 2026. godinu stoga predstavlja jasan okvir djelovanja, usmjeren na daljnji razvoj Luke Dubrovnik kao modernog, zelenog i tehnološki naprednog prometnog sustava koji će zadržati svoju vodeću poziciju u regiji i doprinijeti dugoročnoj održivosti dubrovačkog gospodarstva.

uprava Dubrovnik upravlja lukom Dubrovnik – Gruž, koja je dominantno putnička luka s najvećim udjelom ticanja brodova na kružnim putovanjima. Uz kružna putovanja, u luci se odvija i trajektni promet te lokalni prijevoz putnika na otoke. **Misija** LUD-a je osigurati sigurnu, održivu i učinkovitu luku koja doprinosi gospodarskom razvoju Dubrovnika i šire regije. **Vizija** je pozicionirati Luku Dubrovnik kao vodeći mediteranski centar održivog i zelenog broskog prometa.

4. KONTEKST

Na poslovanje Lučke uprave Dubrovnik snažno utječu globalna i regionalna gospodarska kretanja, s naglaskom na turizam i održivost. Kroz prethodne godine LUD je uspješno prilagođavala poslovanje izazovima poput pandemije COVID-19 i geopolitičkih poremećaja. U 2026. godini fokus je na jačanju otpornosti luke, digitalnoj transformaciji, provedbi projekata koji doprinose zelenoj tranziciji, te strateških razvojnih projekata.

4.1. SWOT i PESTEL Analiza

Ova analiza izrađena je u svrhu strateškog planiranja razvoja lučke infrastrukture, upravljanja prometom, te povećanja operativne učinkovitosti i održivosti poslovanja Lučke uprave Dubrovnik. SWOT analiza pruža pregled unutarnjih čimbenika, dok PESTEL analiza daje uvid u vanjske uvjete i trendove koji utječu na poslovanje.

SWOT Analiza

Snage (Strengths)	Slabosti (Weaknesses)
- Prepoznat međunarodni turistički brend Dubrovnika - Strateški položaj na južnom Jadranu - Aktivni razvojni projekti (Batahovina II) - Dobra suradnja s brodarskim agentima	- Ograničeni prostorni kapaciteti - Sezonalnost prometa i prihoda - Nedostatak specijaliziranog kadra - Složeni administrativni postupci
Prilike (Opportunities)	Prijetnje (Threats)
- Dostupnost EU financiranja (CEF, Kohezija, Interreg) - Rast potražnje za održivim pomorskim prometom - Jačanje multimodalne povezanosti regije	- Promjene turističkih trendova - Ekološki propisi i pritisci - Regionalna konkurencija luka - Geopolitička nestabilnost

PESTEL Analiza

P – Politički čimbenici	- Nacionalna pomorska politika - Suradnja s lokalnim vlastima - Stabilnost propisa
E – Ekonomski čimbenici	- Sezonalnost prometa i prihoda - Cijene goriva i operativnih troškova - EU fondovi
S – Socijalni čimbenici	- Odnos stanovništva prema turizmu - Potreba za smanjenjem utjecaja na zajednicu - Demografski trendovi
T – Tehnološki čimbenici	- Digitalizacija luka - Automatizacija operacija - Kibernetička sigurnost
E – Ekološki čimbenici	- Klimatske promjene - Ekološke regulative - Zaštita obalne i morske sredine
L – Pravni čimbenici	- Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama - Propisi sigurnosti i zaštite okoliša - EU standardi prometa

SWOT i PESTEL analize pružaju cjelovit uvid u strateški položaj Lučke uprave Dubrovnik te jasno definiraju okruženje u kojem će se odvijati aktivnosti planirane za 2026. godinu.

SWOT analiza pokazuje da LUD raspolaže značajnim snagama, među kojima se ističu međunarodna prepoznatljivost Dubrovnika kao destinacije, strateški položaj luke te aktivni razvojni projekti koji osiguravaju stabilnu podlogu za daljnje unapređenje infrastrukture i usluga. Dobra suradnja s brodarskim agentima dodatno podupire operativnu sigurnost i pouzdanost. Istodobno, slabosti poput ograničenog prostora, sezonalnosti prihoda i nedostatka specijaliziranog kadra ukazuju na potrebu za dugoročnim planskim ulaganjima u infrastrukturu i ljudske resurse te veću diversifikaciju izvora prihoda. Kao važne prilike prepoznati su EU fondovi, rast potražnje za održivim pomorskim prometom i jačanje povezivosti regije, dok prijetnje proizlaze iz promjenjivih turističkih trendova, ekoloških zahtjeva, regionalne konkurencije i geopolitičkih nestabilnosti.

PESTEL analiza nadopunjuje SWOT te dodatno razrađuje vanjske čimbenike koji utječu na poslovanje. Politički i pravni okvir relativno je stabilan, ali zahtijeva stalno praćenje zbog čestih izmjena propisa u području pomorskog dobra, sigurnosti i okoliša. Ekonomski čimbenici, uključujući sezonalnost, cijene energenata i turističke trendove, naglašavaju potrebu za financijskom disciplinom i dobrim planiranjem prihoda. Socijalni aspekti posebno su važni zbog snažnog utjecaja turizma na lokalnu zajednicu, što zahtijeva odgovorno upravljanje kapacitetima i održivi pristup razvoju. Tehnološki čimbenici ističu važnost digitalne transformacije, kibernetičke sigurnosti i modernizacije operacija, što je već prepoznato kroz više EU projekata. Ekološki čimbenici i klimatske promjene zahtijevaju aktivno smanjenje utjecaja luke na okoliš, ulaganja u energetske učinkovitost i sustavno praćenje kvalitete zraka.

Sveukupno, ove analize potvrđuju da se Lučka uprava Dubrovnik nalazi u okruženju značajnih mogućnosti, ali i kompleksnih izazova. Uspješnost u 2026. godini ovisit će o sposobnosti LUD-a da kapitalizira svoje snage, umanju postojeće slabosti te proaktivno odgovori na globalne i lokalne trendove, uz naglasak na održivost, digitalizaciju i strateško upravljanje resursima.

4.2. KLJUČNI PROJEKTI

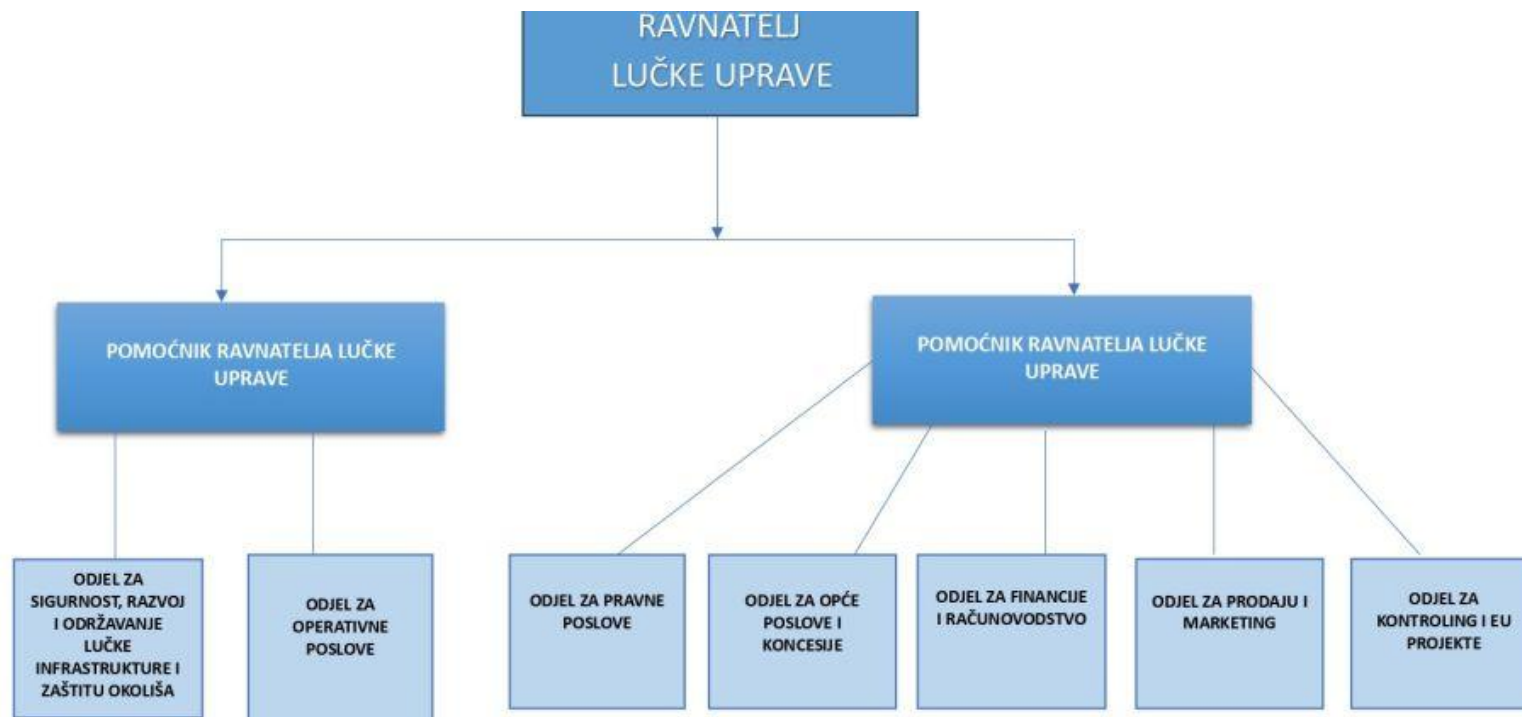
Šifra	Naziv	Trajanje	Ukupna vrijednost	Udio LUD	EU udio	Cilj projekta (sažetak)	Pokazatelji cilja
K932007 CYSCROMS	Kibernetička sigurnost u pomorskom sektoru	01.01.2024. – 30.06.2026.	5.101.673 €	235.000 €	50% EU	Povećanje kibernetičke sigurnosti prema NIS2.	Cilj 2026: 100% izvršenosti
K932009 CRESPORT	Sigurnost pristupa jadranskim lukama	01.03.2024. – 31.08.2026.	2.409.862 €	276.000 €	80% EU	Poboljšanje IT otpornosti luka.	Cilj 2026: 100% izvršenosti
K932010 ADRIJOROUTES	Pomorska kulturna baština – ADRIJO platforma	01.02.2024. – 31.08.2026.	2.750.000 €	300.000 €	80% EU	Digitalizacija pomorske baštine.	Cilj 2026: 100% izvršenosti
K932011 CROSSCONNECT	Povezivanje pomorske i zračne luke	01.03.2024. – 31.08.2026.	2.088.780 €	260.500 €	80% EU	Integracija usluga za putnike.	Cilj 2026: 100% izvršenosti
K932014 PRESFORT	Ugradnja solarnih panela i energetska učinkovitost	01.07.2025. – 31.12.2028.	7.498.924 €	525.981 €	80% EU	Smanjenje CO2 i potrošnje energije.	Cilj 2026: 40% 2027: 70% 2028: 100%
K932013 Kvaliteta zraka	Mjerna postaja za nadzor kvalitete zraka	22.01.2025. – 22.01.2028.	519.668 €	519.668 €	80% EU	Praćenje utjecaja brodova na zrak.	Cilj 2026: 40% 2027: 70% 2028: 100%
K932012 Batahovina II	Izgradnja dviju trajektnih rampi	2025. – 2029.	27.787.089 €	4.025.300 € (2026.)	85% EU	Unaprjeđenje lučke infrastrukture.	Cilj: 2026:30% 2027:50% 2028:70% 2029:100%

4.3. PROMET PUTNIKA I VOZILA - MATERIJALNI POKAZATELJI

Tablica 1: Kretanje putnika 2021. – 2025. i projekcija za 2026. godinu

PROMET PUTNIKA I VOZILA NA PODRUČJU LUKE DUBROVNIK - GRUŽ								
RELACIJA	2021	2022	2023	2024	2025	Udjeli u totalu	Indeks	Projekcija 2026
DOMAĆI PROMET - PUTNICI								
Lastovo - Dubrovnik	10.922	18.344	29.632	34.641	35.056	3%	101	36.373
Elafiti i Suđurađ	163.439	212.157	227.876	245.812	247.645	22%	101	253.186
Mljet	43.517	48.434	46.974	48.208	48.365	4%	100	49.654
Split - Dubrovnik - Split	96.729	155.840	161.344	164.650	176.978	15%	107	169.590
Excursions – agencije	14.492	16.775	18.232	20.055	21.134	2%	105	21.058
Excursions – sailing boats	21.248	54.375	76.984	84.683	85.243	7%	101	88.917
Marina	2.049	1.939	1.368	1.435	1.506	0%	105	1.507
Total - domestic traffic	352.396	507.864	562.410	599.484	615.927	54%	103	620.285
MEĐUNARODNI PROMET – PUTNICI								
KRUŽNA PUTOVANJA								
Total - cruise	4.323	110.130	341.996	513.943	532.406	45%	104	577.106
LINIJE								
Dubrovnik – Bari - Dubrovnik	19.254	36.403	21.000	36.068	42.731	4%	172	37.871
Total - international traffic	23.577	146.533	362.996	550.011	575.137	48%	105	614.977
Total LINIJA - (domaći +	371.650	544.267	583.410	635.552	658.658	55%	104	658.156
Total CRUISE - putnici	4.323	110.130	341.996	513.943	532.406	45%	104	577.106
Total - putnici	375.973	654.397	925.406	1.149.495	1.191.064	100%	104	1.235.262
DOMAĆI PROMET - VOZILA								
Suđurađ	4.559	4.963	5.387	5.942	5.998	38%	101	6.120
Total - domaći promet	4.559	4.963	5.387	5.942	5.998	38%	101	6.120
MEĐUNARODNI PROMET – VOZILA								
Dubrovnik – Bari - Dubrovnik	6.406	9.347	4.829	9.376	9.672	62%	103	13.000
Total – vozila	10.965	14.310	10.216	15.318	15.670	100%	102	19.120

5.ORGANIZACIJSKA STRUKTURA



6. MJERE IZ PROVEDBENOG PROGRAMA I CILJEVI IZ DJELOKRUGA RADA, OPERATIVNI CILJEVI

Operativni ciljevi odjela Lučke uprave Dubrovnik

1. Odjel za opće poslove i koncesije

Ciljevi iz djelokruga rada

RB	Ciljevi iz djelokruga rada	Pokazatelj (i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Nadležnost	Referenca
1.1	Vođenje i ažuriranje Upisnika koncesija	Stanje ažurnosti upisnika	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (NN83/2023) Pravilnik o Upisniku koncesija na pomorskom dobru (NN 176/2004) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
1.2.	Dodjela koncesija	Broj dodjeljenih koncesija	(2025.) 60	(2026.) 50	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (NN83/2023) Zakon o koncesijama (NN 69/17, 107/20) Pravilnik o registru koncesija (NN 01/2018) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
1.3.	Obavljanje protokolarnih, organizacijskih, obavljenih	Broj primljenih stranki, obavljenih	(2025.) 30	(2026.) 35	Rukovoditelj odjela za opće	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)

	stručnih i administrativnih poslova za ravnatelja Lučke uprave	organizacijskih, stručnih i administrativnih poslova			poslove i koncesije	
1.4.	Poslovi komuniciranja s dionicima Lučke uprave, te zainteresiranim strankama	Broj pripremljenih upita	(2025.) 30	(2026.) 35	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
1.5.	Priprema materijala za sudjelovanje ravnatelja na skupovima, stancima.	Broj pripremljenih materijala	(2025.) 10	(2026.) 15	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
1.6.	Efikasno uredsko poslovanje	Evidentiranje pismena i predmeta kroz informacijski sustav uredskog poslovanja	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	Uredba o uredskom poslovanju (NN 75/21) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
1.7.	Učinkovito i transparentno upravljanje imovinom	Korištenje voznog parka	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	Interni akt / Pravilnik o korištenju službenih vozila Lučke uprave Dubrovnik Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)

1.8.	Izrada putnih naloga	Broj izrađenih putnih naloga	(2025.) 45	(2026.) 55	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	Interni akt/Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika zaposlenih u Lučkoj upravi Dubrovnik Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
1.9.	Unaprijediti održivo, uključivo i nediskriminirajuće upravljanje lučkom upravom primjenom horizontalnih načela, kroz osiguravanje pristupačnosti lučke infrastrukture i usluga za sve korisnike, zaštitu okoliša, ravnopravnost zaposlenika te uvođenje fleksibilnih oblika rada, uključujući	Postotak radnih mjesta u lučkoj upravi za koja je omogućen fleksibilni oblik rada (rad od doma ili hibridni model	(2025.) ≥ 30 % administrativnih radnih mjesta	(2026.) ≥ 30 % administrativnih radnih mjesta	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	Interni akt/Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika zaposlenih u Lučkoj upravi Dubrovnik Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
		Smanjenje potrošnje električne energije u objektima lučke uprave	(2025.) ≥ 15 % u odnosu na početno stanje	(2026.) ≥ 15 % u odnosu na početno stanje		
		Broj lučkih objekata i javnih površina prilagođenih osobama s invaliditetom	(2025.) prilagodba najmanje 1 ključna objekta / pristana	(2026.) prilagodba najmanje 1 ključna objekta / pristana		

	rad od doma, gdje priroda posla to omogućuje.	Postotak zaposlenika koji su prošli edukaciju o ravnopravnosti, nediskriminaciji i jednakim mogućnostima	(2025.) ciljna vrijednost: 80 % zaposlenika	(2026.) ciljna vrijednost: 100 % zaposlenika		
--	---	--	--	---	--	--

Operativni ciljevi

RB	Operativni ciljevi	Pokazatelj (i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
1.1.1.	Vođenje i ažuriranje Upisnika koncesija	Stanje ažurnosti upisnika	100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.2.1.	Provedba postupaka koncesija	Broj provedenih postupaka	50	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.3.1.	Organizacija protokola, sastanaka, stručnih i administrativnih poslova za ravnatelja	Broj primljenih stranki; broj održanih sastanaka; broj obavljenih organizacijskih, stručnih i administrativnih poslova	35	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.4.1.	Praćenje rada i komunikacija sa dionicima i zainteresiranim strankama	Broj odgovorenih upita	35	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001

1.5.1.	Priprema materijala za sudjelovanje ravnatelja na skupovima, stancima.	Broj pripremljenih materijala	15	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.6.1.a	Zaprimanje, pregled, upisivanje u evidencije uredskog poslovanja, raspoređivanje, razvrstavanje, dostave u rad pismena i drugih dokumenata	Sva zaprimljena pismena evidentirana, razvrstana i raspoređena u infirmacijskom sustavu uredskog poslovanja, dostavljan u rad nadležnim ustrojstvenim jedinicama	100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.6.1.b	Otpremanja pismena i drugih dokumenata u fizičkom obliku	Pismena u fizičkom obliku dostavljeni na otpremu otpremljeni sukladno dostavnoj naredbi upisanoj u informacijski sustav uredskog poslovanja	100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.7.1.	Zaprimanje zahtjeva za prijevoznim sredstvom	Odobreno korištenje prijevoznog sredstva, te provjera dokumentacije	100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.8.1.	Izrada putnih naloga	Izrađeni putni nalozi	55	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.9.1.a	Uvesti i provoditi fleksibilne oblike rada, uključujući rad od doma i hibridni model, za radna mjesta za koja je to organizacijski i tehnološki moguće.	Postotak radnih mjesta s omogućenim fleksibilnim oblikom rada (%)	(2026.) ≥ 30 % administrativnih radnih mjesta	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.9.1.b	Smanjiti negativan utjecaj poslovanja lučke uprave na okoliš kroz	Smanjenje potrošnje električne energije u objektima lučke uprave (%)	≥ 15 % u odnosu na početno stanje	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće	A932001

	povećanje energetske učinkovitosti i racionalno korištenje resursa.				poslove i koncesije	
1.9.1.c	Povećati razinu pristupačnosti lučke infrastrukture i usluga osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti, u skladu s načelima univerzalnog dizajna.	Broj lučkih objekata i javnih površina prilagođenih osobama s invaliditetom	1	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001
1.9.1.d	Povećati razinu svijesti i znanja zaposlenika lučke uprave o ravnopravnosti, nediskriminaciji i jednakim mogućnostima kroz sustavno provođenje edukacija za sve zaposlenike.	Postotak zaposlenika koji su prošli edukaciju o ravnopravnosti, nediskriminaciji i jednakim mogućnostima	100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za opće poslove i koncesije	A932001

2. Odjel za pravne poslove

Ciljevi iz djelokruga rada

RB	Ciljevi iz djelokruga rada	Pokazatelj (i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Nadležnost	Referenca
2.1.	Priprema i provedba postupaka javne nabave	Broj provedenih postupaka	(2025) 5	(2026) 7	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
2.2.	Provedba postupka nabave vrijednosti manje od praga za primjenu ZJN	Broj provedenih postupaka	(2025) 50	(2026) 55	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave LUD (08/2023)

						Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
2.3.	Statističko izvješće o javnoj nabavi	Dokument izrađen – izvješće	(2025) 1	(2026) 1	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
2.4.	Ažuriranje pravnih akata ustanove	Postotak ažuriranih akata	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	Statut Lučke uprave Dubrovnik Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
2.5.	Izrada izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacija	Dokument izrađen	(2025.) 1 Izvješće	(2026.) 1 Izvješće	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	Zakon o pravu na pristup informacija (NN 25/13, 85/15 i 69/22) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
2.6.	Ostvarivanje prava na pristup informacijama	Postotak rješениh zahtjeva u zakonskom roku	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	Zakon o pravu na pristup informacija (NN 25/13, 85/15 i 69/22) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)

Operativni ciljevi

RB	Operativni cilj	Pokazatelj (i) outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
2.1.1.a	Priprema i provedba postupaka javne nabave	Broj provedenih postupaka	(2026.) 7	12/2026	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	A932001

2.1.1.b	Prikupljanje podataka o izvršavanju ugovora o javnoj nabavi od unutarnjih ustrojstvenih jedinica nadležnih za praćenje provedbe ugovora.	Udio dostavljenih izvršenja ugovora u odnosu na broj izvršenih ugovora o javnoj nabavi	80%	12/2026	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	A932001
2.2.1.	Provedba postupka nabave vrijednosti manje od praga za primjenu ZJN	Broj provedenih postupaka	(2026.) 55	12/2026	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	A932001
2.3.1.	Statističko izvješće o javnoj nabavi	Dokument izrađen – izvješće	(2026.) 1	03/2026	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	A932001
2.4.1.	Ažuriranje pravnih akata ustanove	Postotak ažuriranih akata	(2026.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	A932001
2.5.1.	Izrada izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacija	Dokument izrađen	(2026.) 1 Izvješće	01/2026	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	A932001
2.6.1.	Osigurati pravodobnu, potpunu i zakonitu obradu, odgovor i dostavu informacija svim tražiteljima, u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i internim procedurama.	Postotak rješениh zahtjeva u zakonskom roku	(2026.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za pravne poslove	A932001

3. Odjel za operativne poslove

Ciljevi iz djelokruga rada

RB	Ciljevi iz djelokruga rada	Pokazatelj (i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Nadležnost	Referenca
3.1.	Koordinacija prometa brodova i operativnih aktivnosti	Postotak brodskih operacija (dolazaka, odlazaka i manipulacija) provedenih prema planu bez zastoja ili kašnjenja	(2025) 100%	(2026) ≥ 95%	Rukovoditelj odjela za operativne poslove	Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (NN83/2023) Uredba o osnivanju Lučke uprave Dubrovnik (NN 36/2025) Statut Lučke uprave Dubrovnik Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
3.2.	Izrada mjesečnih izvještaja o operativnom stanju	Broj mjesečnih izvještaja	(2025) 12 izvještaja	(2026) 12 izvještaja	Rukovoditelj odjela za operativne poslove	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
3.3.	Upozoravanje koncesionara na red. Praćenje i nadzor pomorskog prometa na pomorskom dobru i lučkom području.	Postotak redovnih obilazaka i nadzora provedenih prema planu te broj utvrđenih i riješenih nepravilnosti	(2025) 100%	(2026) ≥ 95%	Rukovoditelj odjela za operativne poslove	Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 83/2023) Uredba o osnivanju Lučke uprave Dubrovnik (NN 36/2025) Statut Lučke uprave Dubrovnik Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024) Pravilnik o redu u luci Dubrovnik (Gruž) (06/2022)

Operativni ciljevi

RB	Operativni cilj	Pokazatelj outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
3.1.1.	Učinkovita koordinacija prometa brodova i operativnih aktivnosti u luci	Postotak brodskih operacija (dolazaka, odlazaka i manipulacija) provedenih prema planu bez zastoja ili kašnjenja	≥ 95%	12/2026	Rukovoditelj odjela za operativne poslove	A932001
3.2.1.	Izrada mjesečnih izvještaja o operativnom stanju	Broj mjesečnih izvještaja	12 izvještaja	12/2026	Rukovoditelj odjela za operativne poslove	A932001
3.3.1.	Osigurati redoviti nadzor i pravovremenu intervenciju na pomorskom dobru i u lučkom području kroz kontinuirano praćenje pomorskog prometa te sustavno upozoravanje koncesionara na nepravilnosti.	Postotak redovnih obilazaka i nadzora provedenih prema planu te broj utvrđenih i riješenih nepravilnosti	≥ 95%	12/2026	Rukovoditelj odjela za operativne poslove	A932001

4. Odjel za sigurnost, razvoj i održavanje infrastrukture i zaštitu okoliša

Ciljevi iz djelokruga rada

RB	Ciljevi iz djelokruga rada	Pokazatelj (i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Nadležnost	Referenca
4.1.	Provedba godišnjeg plana održavanja lučke infrastrukture	Postotak provedenih radova prema planu	(2025.) 80%	(2026.) 80%	Rukovoditelj odjela za sigurnost, razvoj i održavanje infrastrukture i zaštitu okoliša	Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 83/2023) Uredba o osnivanju Lučke uprave Dubrovnik (NN 36/2025) Statut Lučke uprave Dubrovnik Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
4.2.	Ažuriranje i provedba Plana sigurnosne zaštite luke	Plan ažuriran i proveden	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za sigurnost, razvoj i održavanje infrastrukture i zaštitu okoliša	Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (NN83/2023) Uredba o osnivanju Lučke uprave Dubrovnik (NN 36/2025) Statut Lučke uprave Dubrovnik Pravilnik o redu u luci Dubrovnik (Gruž) (06/2022) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
4.3.	Provedba jednog godišnjeg sigurnosnog vježbovnog scenarija	Jedanput godišnje, iznimno, rok od godinu dana između dvije vježbe može se produžiti, ali između dvije vježbe ne smije	(2025.) 1 vježba	(2026.) 1 vježba	Rukovoditelj odjela za sigurnost, razvoj i održavanje infrastrukture	Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 83/2023) Uredba o osnivanju Lučke uprave Dubrovnik (NN 36/2025) Statut Lučke uprave Dubrovnik

		proći više od 18 mjeseci			i zaštitu okoliša	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
--	--	--------------------------	--	--	-------------------	---

Operativni ciljevi

RB	Operativni cilj	Pokazatelj outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
4.1.1.	Izgradnja, sanacija i rekonstrukcija lučke infrastrukture	Postotak realiziranih infrastrukturnih projekata u odnosu na planirane projekte u tekućem razdoblju.	(2026.) 80%	12/2026	Rukovoditelj odjela za sigurnost, razvoj i održavanje infrastrukture i zaštitu okoliša	A932002
4.2.1.	Provedba Plana sigurnosne zaštite luke	Postotak provedenih mjera i aktivnosti predviđenih Planom sigurnosne zaštite luke u planiranom razdoblju.	(2025.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za sigurnost, razvoj i održavanje infrastrukture i zaštitu okoliša	A932001
4.3.1.	Provedba jednog godišnjeg sigurnosnog vježbovnog scenarija	Broj provedenih sigurnosnih vježbovnih scenarija	(2026.) 1 vježba	12/2026	Rukovoditelj odjela za sigurnost, razvoj i održavanje infrastrukture i zaštitu okoliša	A932001

5. Odjel za financije i računovodstvo

Ciljevi iz djelokruga rada

RB	Ciljevi iz djelokruga rada	Pokazatelj (i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Nadležnost	Referenca
5.1.	Izrada godišnjeg finacijskog plana ustanove te priprema polugodišnjih i godišnjih izvješća o njegovoj provedbi.	Izrađen godišnji finacijski plan Izrađeno polugodišnje i godišnje izvješće o provedbi finacijskog plana	(2025.) 1 finacijski plan 1 polugodišnje izvršenje finacijskog plana 1 godišnje izvršenje finacijskog plana	(2026.) 06/2026 1 polugodišnje izvršenje finacijskog plana 12/2026 1 finacijski plan	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	Zakon o proračunu (NN 144/21) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
5.2.	Izrada i dostava finacijskih izvješća nadležnim institucijama u skladu sa zakonskim propisima.	Postotak izrađenih izvješća prema zakonu	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	Zakon o proračunu (NN 144/21) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
5.3.	Pravovremeno evidentirana imovina u knjizi imovine	Postotak imovine evidentirane u knjizi imovine u propisanim rokovima	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 158/23, 154/24) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)

5.4.	Pravodobno i točno obračunavanje plaća, naknada i drugog dohotka te izrada i dostava zakonom propisanih izvješća.	Postotak pravodobno i točno obračunatih plaća, naknada i drugog dohotka te dostavljenih zakonskih izvješća	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	Zakon o plaćama u državnoj i javnim službama (NN 155/23), Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 89/19, 151/22, 46/2023 i 64/23) Interni akt/Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika zaposlenih u Lučkoj upravi Dubrovnik Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
5.5.	Upravljanje procesom izdavanja i evidentiranja izlaznih računa.	Postotak pravovremeno izdanih i evidentiranih izlaznih računa	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 158/23) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
5.6.	Osigurati redovito usklađivanje podataka o potraživanjima i obvezama s dobavljačima i korisnicima usluga	Postotak usklađenih podataka o potraživanjima i obvezama s dobavljačima i orisnicima usluga	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)

Operativni ciljevi

RB	Operativni cilj	Pokazatelj outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
5.1.1.	Osigurati pravovremenu i kvalitetnu izradu godišnjeg financijskog plana ustanove, prikupljanje podataka od svih organizacijskih jedinica, te izradu i predaju polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o njegovu izvršenju, u skladu s internim procedurama i zadanim rokovima.	Izrađen godišnji financijski plan Izrađeno polugodišnje i godišnje izvješće o provedbi financijskog plana	(2026.) 06/2026 1 pologodišnje izvršenje financijskog plana 12/2026 1 financijski plan	06/2026 12/2026	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	A932001
5.2.1.	Osigurati pravovremeno prikupljanje, obradu i knjiženje svih potrebnih financijskih podataka te pripremiti, provjeriti i dostaviti sva zakonom propisana financijska izvješća nadležnim institucijama u zakonskim rokovima, uz potpunu usklađenost s važećim propisima i internim procedurama.	Sva financijska izvješća izrađena i dostavljena u zakonskim rokovima	(2026.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	A932001
5.3.1.	Osigurati sustavno i pravovremeno prikupljanje dokumentacije o nabavi, otpisa i promjenama imovine te provoditi kontinuirano evidentiranje i ažuriranje podataka u knjizi imovine, u skladu sa zakonskim propisima i internim procedurama.	Sva imovina evidentirana u rokovima	(2026.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	A932001
5.4.1.	Osigurati pravovremeni i točan obračun plaća, ostalih naknada zaposlenima, drugog dohotka te naknada članovima upravno vijeća, uz pripremu i dostavu svih zakonom	Postotak pravodobno i točno obračunatih	(2026.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	A932001

	propisanih izvješća nadležnim institucijama, u skladu s propisanim rokovima i internim procedurama.	plaća, naknada i drugog dohotka te dostavljenih zakonskih izvješća				
5.5.1.	Osigurati pravovremeno prikupljanje podloga za izdavanje računa, izraditi i evidentirati sve izlazne račune te redovito ažurirati knjigu izlaznih računa, uz provjeru točnosti i usklađenosti sa zakonskim propisima i internim pravilima.	Postotak pravovremeno izdanih i evidentiranih izlaznih računa	(2026.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	A932001
5.6.1.	Provoditi kontinuirano prikupljanje, provjeru i usklađivanje salda potraživanja i obveza s dobavljačima i korisnicima usluga, evidentirati sve razlike te pravovremeno poduzimati korektivne radnje u skladu sa zakonskim propisima i internim procedurama.	Postotak usklađenih salda potraživanja i obveza	(2026.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo	A932001

6. Odjel za EU projekte i kontroling

Ciljevi iz djelokruga rada

RB	Ciljevi iz djelokruga rada	Pokazatelj (i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Nadležnost	Referenca
6.1.	Razvoj, provedba i praćenje EU projekata, uključujući kontrolu plaćanja i redovito izvještavanje u skladu s pravilima financiranja	Broj završenih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u odnosu na ugovorene	(2025.) 50%	(2026.) >50%	Rukovoditelj odjela za EU projekte i kontroling	Interreg Italija Hrvatska 2021-27 Program Konkurentnost i kohezija 2021-27 DIGITAL-ECCC-2022-CYBER-03-NIS-DIRECTIVE CEF-T-2024-COMPCOEN-MARP-WORKS Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
6.2.	Obavljanje funkcije LEAR-a i koordinacija projekta Batahovina II	Broj izvještaja prema CEF-u i MKI + provedba faza projekta	(2025.) 1	(2026.) 4 izvještaja godišnje + realizacija faza prema planu (kontinuirano do 2029.)	Rukovoditelj odjela (LEAR)	DIGITAL-ECCC-2022-CYBER-03-NIS-DIRECTIVE CEF-T-2024-COMPCOEN-MARP-WORKS Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
6.3.	Izrada godišnjeg plana rada ustanove te priprema polugodišnjih i godišnjih izvješća o njegovoj provedbi.	Izrađen godišnji plan rada Izrađeno polugodišnje i godišnje izvješće o provedbi plana rada	(2025.) 1 Plan rada 1 polugodišnje izvršenje plana rada 1 godišnjeizvršenje plana rada	(2026.) 06/2026 1 polugodišnje izvršenje plana rada 12/2026 1 Plan rada	Rukovoditelj odjela za EU projekte i kontroling	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)

Operativni ciljevi

RB	Operativni cilj	Pokazatelj outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
6.1.1.a	Provođenje, upravljanje i kontrola korištenja EU fondova te izvještavanje o statusu provedbe EU fondova	Broj izrađenih izvještaja o praćenju napretka provedbe projekta	(2026.) 4	12/2026	Rukovoditelj odjela za EU projekte i kontroling	A932001 A932015 K932007 K932012 K932013
6.1.1.b	Provođenje, upravljanje i kontrola korištenja EU fondova te izvještavanje o statusu provedbe EU fondova	Broj izrađenih izvještaja za nadoknadu sredstava	(2026.) 4	12/2026	Rukovoditelj odjela za EU projekte i kontroling	A932001 A932015 K932007 K932012 K932013
6.1.1.c	Provođenje, upravljanje i kontrola korištenja EU fondova te izvještavanje o statusu provedbe EU fondova	Broj izrađenih izvještaja o izvršenju proračuna	(2026.) 2	12/2026	Rukovoditelj odjela za EU projekte i kontroling	A932001 A932015 K932007 K932012 K932013
6.1.1.d	Uspješno provedeni projekti financirani EU sredstvima	Broj odobrenih Završnih zahtjeva za nadoknadom sredstva i Izvješća o provjeri na licu mjesta	(2026.) 4	12/2026	Rukovoditelj odjela za EU projekte i kontroling	A932001 A932015 K932007 K932012 K932013
6.2.1.	Osigurati pravovremenu i kvalitetnu pripremu, predaju i arhiviranje svih izvještaja	Broj izvještaja prema CEF-u i MKI + provedba faza projekta	(2026.) 4 izvještaja godišnje +	12/2026 (kontinuirano do 2029.)	Rukovoditelj odjela za Eu projekte i kontroling (LEAR)	A932001 K932007 K932012

	prema CEF-u i MKI te provoditi koordinaciju i nadzor nad realizacijom projektnih faza projekta Batahovina II, u skladu s definiranim rokovima i pravilima provedbenih tijela.		realizacija faza prema planu			
6.3.1.	Osigurati pravovremenu i kvalitetnu izradu godišnjeg plana rada ustanove, prikupljanje podataka od svih organizacijskih jedinica, te izradu i predaju polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o njegovu izvršenju, u skladu s internim procedurama i zadanim rokovima.	Izrađen godišnji plan rada Izrađeno polugodišnje i godišnje izvješće o provedbi plana rada	(2026.) 06/2026 1 polugodišnje izvršenje plana rada 12/2026 1 Plan rada	06/2026 12/2026	Rukovoditelj odjela za EU projekte i kontroling	A932001

7. Odjel za prodaju i marketing

Ciljevi iz djelokruga rada

RB	Ciljevi iz djelokruga rada	Pokazatelj (i) (ishod, rezultat)	Trenutačna vrijednost pokazatelja	Planirana vrijednost pokazatelja	Nadležnost	Referenca
7.1.	Upravljanje procesom bookinga brodova u luci	Postotak zaprimljenih i obrađenih booking zahtjeva	(2025.) 100%	(2026.) 100%	Rukovoditelj odjela za prodeju i marketing	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
7.2.	Izrada plana promocije luke i usluga	Izrađen i odobren plan promocije u predviđenom roku	(2025.) 1 Dokument izrađen	(2026.) 1 Dokument izrađen	Rukovoditelj odjela za prodeju i marketing	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
7.3.	Povećanje suradnje s brodarskim kompanijama i agentima	Broj održanih sastanaka i komunikacijskih aktivnosti s brodarskim kompanijama i agentima	(2025.) 1 Min. 1 godišnje	(2026) Min 1 godišnje	Rukovoditelj odjela za prodeju i marketing	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)
7.4.	Promocija luke na međunarodnim sajmovima i prezentacijama	Broj sudjelovanja na međunarodnim sajmovima i prezentacijama godišnje	(2025.) 1 Min. 1 godišnje	(2026) Min 1 godišnje	Rukovoditelj odjela za prodeju i marketing	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstavanju radnih mjesta u LUD (12/2024)

Operativni ciljevi

RB	Operativni cilj	Pokazatelj outputa	Planirana vrijednost outputa	Rok izvršenja	Nadležnost	Izvor financiranja
7.1.1.	Pravovremeno zaprimati i obrađivati booking zahtjeve brodarskih kompanija, provjeravati raspoložive lučke kapacitete, potvrđivati ili prilagođavati termine pristajanja te voditi evidenciju bookinga u skladu s internim pravilima i lučkim kapacitetima.	Postotak zaprimljenih i obrađenih booking zahtjeva	(2026.) 100%	12/2026	Rukovoditelj odjela za prodeju i marketing	A932001
7.2.1.	Prikupiti relevantne podatke, definirati ciljne skupine, odabrati kanale promocije te izraditi detaljan i provediv plan promocije luke i usluga, uz koordinaciju s nadležnim odjelima i vanjskim partnerima.	Izrađen i odobren plan promocije u predviđenom roku	(2026.) 1 Dokument izrađen	03/2026	Rukovoditelj odjela za prodeju i marketing	A932001
7.3.1.	Proaktivno uspostavljati i održavati redovitu komunikaciju s brodarskim kompanijama i agentima, organizirati sastanke i prezentacije usluga luke te inicirati suradničke aktivnosti i projekte s ciljem jačanja partnerskih odnosa i povećanja obujma suradnje.	Broj održanih sastanaka i komunikacijskih aktivnosti s brodarskim kompanijama i agentima	(2026) Min 1 godišnje	12/2026	Rukovoditelj odjela za prodeju i marketing	A932001
7.4.1.	Planirati i organizirati sudjelovanje luke na međunarodnim sajmovima i prezentacijama, pripremiti i ažurirati promotivne materijale, koordinirati nastupe s partnerima te aktivno predstavljati luku radi jačanja međunarodne vidljivosti i privlačenja novih poslovnih prilika.	Broj sudjelovanja na međunarodnim sajmovima i prezentacijama godišnje	(2026) Min 1 godišnje	12/2026	Rukovoditelj odjela za prodeju i marketing	A932001

6. ZAKLJUČAK

Godišnji plan rada i razvoja Lučke uprave Dubrovnik za 2026. godinu predstavlja sveobuhvatan strateški dokument kojim se usmjerava daljnji rast, modernizacija i održivo upravljanje lukom Dubrovnik – Gruž u razdoblju značajnih globalnih i lokalnih promjena. Plan se temelji na analitičkom sagledavanju unutarnjih kapaciteta i vanjskih okolnosti kroz detaljne SWOT i PESTEL analize, čime se osigurava da prioriteti i ciljevi budu u skladu sa stvarnim potrebama, ali i mogućnostima organizacije.

Kroz sve odjele jasno su definirani ciljevi, očekivani rezultati, operativni pokazatelji i rokovi njihove provedbe, što doprinosi transparentnosti poslovanja i omogućuje praćenje ostvarenja plana tijekom godine. Poseban naglasak stavljen je na ključne razvojne projekte koji će u narednim godinama imati velik utjecaj na infrastrukturu, sigurnost, energetske učinkovitost i digitalnu transformaciju luke. Projekti poput Batahovine II, ugradnje solarnih panela, povećanja kibernetičke sigurnosti, osiguranja kvalitete zraka i međunarodnih EU inicijativa jasno pokazuju usmjerenost LUD-a prema zelenoj tranziciji, pametnim tehnologijama i podizanju kvalitete usluga korisnicima.

Operativno, 2026. godina planirana je kao razdoblje stabilizacije i optimizacije poslovnih procesa — od pravilnog vođenja koncesija, uredskog poslovanja i javne nabave, do jačanja financijskog upravljanja, kontrole troškova, digitalizacije i daljnjeg unapređenja sigurnosnih standarda. Sustavan pristup praćenju prometa putnika i vozila, redovitim održavanju infrastrukture te nadzoru nad pomorskim dobrom osigurava nesmetan rad i pouzdanost usluga tijekom cijele godine, uz jasno definirane mjere i ciljeve u svakom odjelu.

Posebno je važno istaknuti nastavak snažne međunarodne pozicioniranosti Luke Dubrovnik u segmentu kružnih putovanja, kao i daljnji razvoj suradnje s brodarskim kompanijama i agentima. Aktivnosti prodaje i marketinga, uključujući sudjelovanje na međunarodnim sajmovima, izradu promotivnih materijala i jačanje partnerskih odnosa, doprinijet će održavanju visoke vidljivosti i konkurentnosti luke u sve zahtjevnijem tržišnom okruženju.

Sve navedeno ukazuje da je Lučka uprava Dubrovnik u 2026. godinu ušla s jasnom vizijom — osnažiti infrastrukturu, modernizirati poslovanje, unaprijediti sigurnost i održivost, povećati kvalitetu usluga te dodatno doprinijeti razvoju Dubrovnika i šire regije. Provedba planiranih aktivnosti tijekom godine omogućit će organizaciji da se strateški pripremi za buduće izazove, poveća otpornost sustava, unaprijedi korisničko iskustvo te učvrsti poziciju kao jedna od vodećih i najorganiziranijih putničkih luka na Mediteranu.