

PROGRAM RADA ZA Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju U GODINI: 2012.

1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA

Program rada Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju Istarske županije zasnovan je na pozitivnim propisima, Statutu Istarske županije, te na objektivnoj ocjeni stanja i mogućnosti u djelokrugu ovog upravnog tijela koji je propisan Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Istarske županije. U ime djelatnika Upravnog odjela izražavam spremnost za realizaciju određenih ciljeva aktivnim doprinosom i izvršavanju obveza Istarske županije prema građanima i korisnicima njenih usluga.

Pročelnica
Grozdana Lovrečić, dipl. ing. građ.

2. PRIKAZ AKTUALNOG STANJA

POVOLJNE MOGUĆNOSTI	PROBLEMI
<ul style="list-style-type: none">• stručnost službenika i odgovornost u radu• certificiran sustav upravljanja kvalitetom u samoupravnom djelokrugu prema međunarodnim standardima ISO 9001:2000• postavljena mjesečna norma rješavanja predmeta• smanjen broj neriješenih predmeta• informatička opremljenost zadovoljavajuća	<ul style="list-style-type: none">• zakonska regulativa – u postupcima izdavanja dokumenata iz nadležnosti upravnog odjela istovremeno provođenje Zakona o prostornom uređenju i gradnji, Zakona o prostornom uređenju, Zakona o gradnji, te Zakona o postupanju i uvjetima gradnje radi poticanja ulaganja• shodno Zakonu o turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije kao i rokova određenih u istom, za određivanje građevnih čestica postojećih građevina kao i statusa o namjeni nekretnina unutar turističkih kompleksa, zbog interesa RH trebati će prioritarno riješiti u kratkom roku• Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama na snazi od 10.8.2011., međutim po istom se ne može postupati jer Jedinice lokalne samouprave nisu donijele zakonom propisane podzakonske akte u svrhu izdavanje rješenja o izvedenom stanju, a Geodetska uprava nije nadležnim Uredima za katastar dostavila DOF snimak.• Neosiguran prostor za preuzimanje arhive iz UDU.

3. CILJEVI KOJI SE PLANIRAJU POSTIĆI

	CILJ	MJERILO POSTIGNUĆA
A	Neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa provoditi dokumente prostornog uređenja u cilju pravovremenog izdavanje dokumenata koji proizlaze iz Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11 i 90/11), Zakona o prostornom uređenju (NN 30/94, 68/98, 35/99, 61/00, 32/02 i 100/04) i Zakona o gradnji (NN 175/03 i 100/04), Zakona o postupanju i uvjetima gradnje radi poticanja ulaganja (NN 69/09 i 128/10), Zakona o turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije (NN 92/10), Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne Novine br. 90/2011) u svrhu zadovoljavanja potreba građana, pravnih osoba i JLS	- Izdavanje dokumenata u zakonskom roku - Korištenjem informacijskog servisa omogućiti građanima pravovremenu informaciju o stanju predmeta tijekom postupka izdavanja

4. NEPOSREDNI ZADACI

CILJ		ZADACI	ODGOVORNI IZVRŠITELJ	ROK ZA IZVRŠENJE	POTREBNA SREDSTVA	KORISNICI
Neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa provoditi dokumente prostornog uređenja u cilju pravovremenog izdavanje dokumenata koji proizlaze iz Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11 i 90/11), Zakona o prostornom uređenju (NN 30/94, 68/98, 35/99, 61/00, 32/02 i 100/04) i Zakona o gradnji (NN 175/03 i 100/04), Zakona o postupanju i uvjetima gradnje radi poticanja ulaganja (NN 69/09 i 128/10), Zakona o turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije (NN 92/10), Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne Novine br. 90/2011) u svrhu zadovoljavanja potreba građana, pravnih osoba i JLS	A.1	Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje i drugih propisa vezanih za nadležnost Upravnog odjela	Pročelnik, pomoćnik pročelnika, voditelji odsjeka	31.12.2012.	Nisu potrebna dodatna sredstva	građani, pravne osobe i JLS
	A.2	Praćenje i provođenje prostornih planova IŽ i JLS	Svi djelatnici	31.12.2012.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Građani, pravne osobe i JLS
	A.3	Izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje	Svi djelatnici	31.12.2012.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Građani, pravne osobe i JLS
	A.4	Izdavanje akata prema Zakonu o turističkom i ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije	Svi djelatnici	31.12.2012.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Trgovačka društva, JLS i RH
	A.5	Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama	Svi djelatnici	31.12.2012.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Fizičke i pravne osobe, JLS i RH
	A.6	Obavljanje administrativnih, stručnih i drugih poslova za Povjerenstvo za ocjenu arhitektonske uspješnosti idejnog projekta	Pročelnik, voditelj postupka	31.12.2012.	35.000,00 kuna osigurano Proračunom IŽ	investitor

Neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa provoditi dokumente prostornog uređenja u cilju pravovremenog izdavanje dokumenata koji proizlaze iz Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11 i 90/11), Zakona o prostornom uređenju (NN 30/94, 68/98, 35/99, 61/00, 32/02 i 100/04) i Zakona o gradnji (NN 175/03 i 100/04), Zakona o postupanju i uvjetima gradnje radi poticanja ulaganja (NN 69/09 i 128/10), Zakona o turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije (NN 92/10), Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne Novine br. 90/2011) u svrhu zadovoljavanja potreba građana, pravnih osoba i JLS	A.7	Pravovremeno davanje informacija i podatka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH	Pročelnik, pomoćnik pročelnika	31.12.2012.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Ministarstvo i druga tijela RH
	A.8	Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja	Administrativni tajnici	31.12.2012.	Nisu potrebna dodatna sredstva	-

5. OPERATIVNE AKTIVNOSTI I PLANOVI

CILJ	ZADATAK		OPIS AKTIVNOSTI	SURADNICI
A	A.1 Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje i drugih propisa vezanih za nadležnost Upravnog odjela	A.1.a	Svakodnevno praćenje propisa vezanih uz nadležnost Upravnog odjela	-
		A.1.b	Pravovremeno informiranje građana putem WEB stranica IŽ i neposrednim putem	osobe ovlaštene za uređivanje WEB stranica IŽ
		A.1.c	Pravovremeno upoznavanje djelatnika Upravnog odjela s novim propisima i davanje uputa za primjenu	-
		A.1.d	Traženje tumačenja od nadležnog Ministarstva glede primjene određenih odredbi zakona	Ministarstvo
	A.2 Praćenje i provođenje prostornih planova IŽ i JLS	A.2.a	Izrada evidencije prostornih planova	Zavod za prostorno planiranje IŽ, JLS
		A.2.b	Informacije i omogućavanja uvida u prostorne planove na zahtjev građana	JLS

A	A.3 Izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje	A.3.a	Izdavanje upravnih akata: - lokacijska dozvola - rješenje za građenje - rješenje o određivanju građevne čestice - građevinska dozvola - rješenje o uvjetima građenja - uporabna dozvola - dozvola za uklanjanje građevine - upravni akti - razni	Tijela državne uprave i druga pravna tijela s posebnim ovlastima, stranke u postupku - građani i JLS
		A.3.b	Izdavanje neupravnih akata: - potvrda parcelacijskog elaborata - uvjerenje o statusu zemljišta - obavijest o uvjetima za izdavanje rješenja za građenje - izvod iz prostornog plana - potvrda glavnog projekta - uvjerenje za uporabu građevine - uvjerenje o posebnim dijelovima zgrade - uvjerenje o broju posebnih dijelova zgrade - uvjerenje o vremenu građenja građevine - uvjerenje o predaji završnog izvješća - neupravni akti - razni	Geodetske tvrtke, građevinska inspekcija, JLS, Ured za katastar
	A.4 Izdavanje akata prema Zakonu o turističkom i ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije	A.4.a	Izdavanje statusa i izvoda	-
		A.4.b	Izdavanje rješenja za određivanje oblika i veličine zemljišno knjižne čestice, te potvrde o usklađenosti parcelacijskog elaborata s istim	-
	A.5 Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama	A.5.a	Vođenje postupka i izdavanje rješenja o izvedenom stanju	-
		A.5.b	- obračun naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru - praćenje naplate naknade - pokretanja postupka za prisilnu naplatu naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru	JLS
		A.5.c	Vođenje evidencije o donesenim rješenjima o izvedenom stanju i odbijenim zahtjevima te o naplati naknade	JLS
	A.6 Obavljanje administrativnih, stručnih i drugih poslova za Povjerenstvo za ocjenu arhitektonske uspješnosti idejnog projekta	A.6.a	Priprema materijala za rad Povjerenstva, vođenje zapisnika o radu Povjerenstva i priprema akata o davanju suglasnosti	Članovi Povjerenstva
	A.7 Pravovremeno davanje informacija i podataka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH	A.7.a	Davanje očitovanja na upite Ministarstva i drugih tijela RH po žalbama stranaka zbog šutnje administracije	-
		A.7.b	Usmeni odgovori na upite, pismena očitovanja, telefonske i osobne konzultacije. Nalozi i upute djelatnicima	-

A	A.8 Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja	A.8.a	Osiguravanje primjene propisa o uredskom poslovanju u radu Upravnog odjela, te pravovremene dostave i otpreme akata, kao i arhiviranje spisa	Odsjek pisarnice IŽ
---	--	-------	--	---------------------