

# IZVJEŠĆE O RADU - Upravni odjel za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju ZA GODINU 2016.

## 1. OCJENA ČELNIKA/ČELNICE O RADU UPRAVNOG ODJELA

Poslovi iz djelokruga rada Upravnog odjela izvršeni su u najvećem dijelu, uz visok stupanj kvalitete. Opći ciljevi ovog odjela odnose se na ispunjavanje zakonskih obaveza (izdavanje akata iz oblasti prostornog uređenja i gradnje) u odnosu na koje su poduzete i uspješno izvršene mjere u cilju smanjivanja zaostataka neriješenih predmeta. U dijelu zakonske nadležnosti provedbe drugostupanjskog upravnog postupka, povećan je broj zaprimljenih žalbi, i posljedično rok za rješavanje produžen (zbog nedostatka izvršitelja na tim poslovima). Poslove pravnog zastupanja županije obavljali su službenici sa položenim pravosudnim ispitom što je rezultiralo značajnim uštedama finansijskih sredstava zbog nekorištenja odvjetničkih usluga. Obim poslova uredskog poslovanja u Odsjeku pisarnice je u porastu, ali se poslovi obavljaju redovito i ažurno. U segmentu utjecaja na procese decentralizacije i suradnje sa jedinicama lokalne samouprave, ima mjesta za unapređivanje rada te su u tom dijelu nadležnosti ciljevi ostvareni djelomično jer za "kvalitativni skok" nedostaje, osim potrebnih kadrova, stalna i sustavna međusektorska suradnja i komunikacije svih upravnih tijela županije i JLS. U dijelu nadležnosti obavljanja poslova koji se odnose na upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu županije započet je rad na izradi strategije upravljanja imovinom i ustrojavanja registra imovine županije. Opća je ocjena da su postavljeni ciljevi ostvareni u skladu sa očekivanjima te rad ovog upravnog odjela za 2016.g. ocjenjujem uspješnim.

V.d. PROČELNICE  
Vesna Pavletić, dipl. iur.

## 2. ORGANIZACIJSKA I FUNKCIONALNA STRUKTURA

IME	PREZIME	FUNKCIJA
VESNA	PAVLETIĆ	v.d. PROČELNICE
GORDANA	KLIMAN DELTON	POMOĆNICA PROČELNIKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
VEDRANA	HRVATIN	STRUČNA SURADNICA ZA OPĆE POSLOVE
NATAŠA	DOBLANOVIĆ	STRUČNA SURADNICA ZA OPĆE POSLOVE
<b>Odsjek pisarnice</b>		
JASMINA	MANDIĆ	VODITELJICA ODSJEKA
MARTA	OBROVAC	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA
DARINKA	BATELIĆ	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA
BOSILJKA	KORDIŠ	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA
SANDRA	IVANČIĆ	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA
TAMARA	MENIČANIN	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - ARHIVAR
MANUEL	ČALIĆ	DOSTAVLJAČ
<b>Odsjek za decentralizaciju i lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu</b>		
DESANKA	SARVAN	VIŠA SAVJETNICA ZA PRAVNE POSLOVE
MIRSADA	BUDIJA	VIŠA SAVJETNICA ZA PRAVNE POSLOVE
IVANA	MOHARIĆ	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PRAVNE POSLOVE
<b>Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje-Buie</b>		
ANTE	BANDIĆ	VODITELJ ODSJEKA
BILJANA	ZLOUŠIĆ	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
STELA	PONJAVIĆ	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU

ROZANA	BREČEVIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
<b>Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet</b>		
MIRJANA	BORČIĆ	VODITELJ ODSJEKA
EDA	PAVLETIĆ	REFERENTICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
<b>Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin</b>		
ALEKSEJ	HRVATIN	VODITELJ ODSJEKA
ADRIJANA	KOKOT	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
SANJA	ČERNJUL	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
SANDRA	PERHAT ALILOVIĆ	STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
MAJA	BAŽON	STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
DALIBOR	KVATERNIK	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
MARIJA	VOZILA	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
<b>Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin</b>		
VESNA	VESELINOVIĆ	VODITELJICA ODSJEKA
RITA	VELAN	REFERENTICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
VITOMIRKA	BATELIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
<b>Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč-Parenzo</b>		
NATALIA	STEPIĆ	VODITELJICA ODSJEKA
ŽELJKO	VADNJAK	VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
DAJANA	BANKO	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
KARMELA	ČULJAK	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
MIRJANA	POČANIĆ	REFERENTICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
ROBERTA	ULJANČIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
<b>Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula-Pola</b>		
DAVOR	SABLIĆ	VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
SERGIO	BASTIJANIĆ	VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
MIKA	JELIČIĆ RADOLOVIĆ	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
KRISTIJAN	MIJANDRUŠIĆ	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
ANDREA	FRANKOVIĆ	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
LJILJANA	MARDEŠIĆ	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
JASNA	PAULETIĆ	STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU

LJILJANA	SIROTIĆ VOJNOVIĆ	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
ANDREA	ZIHERL	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
IVANKA	BURŠIĆ	REFERENTICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
ZDENKA	PERUŠKO	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
<b>Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj-Rovigno</b>		
ENCO	ŽUFIC	VODITELJ ODSJEKA
VEDRANA	JUGOVAC	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
VESNA	POLDRUGOVAC	ADMINISTRATIVNA TAJNICA

### 3. ADMINISTRATIVNI POKAZATELJI

#### 3.1. ZAPRIMLJENI PREDMETI, ARHIVIRANI I RIJEŠENI PREDMETI

Klasifikacijska oznaka	Zaprimljeni	Arhivirani
<b>Neupravni</b>		
021-01/16-01/ - ORGANIZACIJA I RAD-OPĆENITO	2	1
023-01/16-01/ - OPĆENITO	36	25
030-01/16-01/ - OPĆENITO O UPR. POSLOVANJU	2	0
031-06/16-01/ - POŠTANSKE USLUGE	2	2
035-01/16-01/ - OPĆENITO	8	7
035-02/16-01/ - KLASIF. OZNAKE I URBROJEVI	4	3
036-01/16-01/ - OPĆENITO	9	9
040-02/16-01/ - POJEDINAČNI PREDMETI	1	1
041-01/16-01/ - NAD ZAKONITOŠĆU RADA - OPĆENITO	4	3
043-01/16-01/ - UPRAVNA INSPEKCIJA - OPĆENITO	1	1
050-01/16-01/ - PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ORGANA UPRAVE-OPĆENIT	3	1
080-07/16-01/ - OCJENJIVANJE RADA RADNIKA U ORGANIMA	3	3
100-01/16-01/ - OPĆENITO	6	5
110-01/16-01/ - OPĆENITO	5	5
112-01/16-01/ - OPĆENITO	2	2
112-02/16-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	4	4
112-02/16-02/ - PRIJAM U RADNI ODNOS PO SPORAZUMU O PREUZIMANJU DJELATNIKA	1	1
112-02/16-03/ - PRESTANAK RADNOG ODNOSA	1	1
112-03/16-01/ - UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME	1	1
112-04/16-01/ - OPĆENITO	1	1
113-03/16-01/ - ZAHTJEV ZA GODIŠNJI ODMOR	2	2
113-04/16-01/ - PLAĆENI DOPUSTI	12	12
114-04/16-01/ - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST I POSTUPAK	2	1
120-01/16-01/ - OPĆENITO	3	3

121-01/16-01/ - OPĆENITO-OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	3	3
121-05/16-01/ - OPĆENITO	4	3
130-03/16-01/ - SEMINARI (SAVJETOVANJA)	2	2
133-02/16-01/ - STRUČNI ISPITI	15	11
133-04/16-01/ - OSTALO	1	1
325-01/16-01/ - OPĆENITO O VODOPRIVREDI	1	0
340-01/16-01/ - OPĆENITO O CESTOVNOM PROMETU	1	1
342-01/16-01/ - OPĆENITO O POMORSKOM PROMETU	2	2
342-21/16-01/ - OSTALO	1	1
350-01/16-01/ - OPĆENITO O PROST. PLANIRANJU	29	27
350-01/16-02/ - UVJERENJA O NAMJENI,STATUS PARCELE	2352	2312
350-02/16-01/ - PROSTORNI PLANOVİ	34	33
350-02/16-04/ - PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE I GRADA	2	2
350-02/16-05/ - MIŠLJENJA O USKLAĐENOSTI PROSTORNOG PLANA	2	2
350-03/16-01/ - PROVEDBENI PLANOVİ	6	6
350-03/16-02/ - URBANISTIČKI PLAN UREĐENJA	4	4
350-05/16-02/ - LOKACIJSKA DOZVOLA (REZERVNA KLASA)	2	2
350-05/16-03/ - IZVODI IZ PLANOVA,LEGALIZACIJA OBJEKATA	69	68
350-06/16-01/ - UREĐENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA	1	1
350-06/16-02/ - PARCELACIJSKI ELABORAT - POTVRDA	16	16
351-01/16-01/ - ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE-OPĆENITO	1	1
351-03/16-01/ - STUDIJE UTJECAJA NA OKOLINU	1	1
360-01/16-01/ - OPĆENITO O GRAĐ. POSLOVIMA	207	179
361-01/16-01/ - IZGRADNJA OBJEKATA - OPĆENITO	406	377
361-01/16-02/ - ETAŽNA DIOBA,UVJERENJE ILI POTVRDA O SAMOSTALNOJ CJELINI	93	66
361-02/16-01/ - IZGRADNJA OBJEKATA,PRIJAVA POČETKA GRADNJE(REZERVNA KLASA)	7	7
361-03/16-01/ - GRAĐEVINSKA DOZVOLA	4	4
361-03/16-02/ - RJEŠENJE O UVJETIMA GRAĐENJA	1	1
361-03/16-03/ - POTVRDA GLAVNOG PROJEKTA	19	16
361-03/16-05/ - RJEŠENJE ZA GRAĐENJE	1	1
361-05/16-01/ - DOZVOLA ZA UPOTREBU OBJEKTA (UPORABNE DOZVOLE, UVJERENJA ZA UPORABU)	9	8
361-05/16-05/ - POTVRDA O DOSTAVI IZVJEŠĆA NADZORNOG ORGANA	188	176
361-05/16-06/ - RJEŠENJE O IZVEDENOM STANJU – NEZAKONITO IZGRAĐENE ZGRADE	53	51
363-02/16-04/ - KANALIZACIJA	1	1
363-03/16-01/ - KOMUNALNA NAKNADA	3	3
363-03/16-02/ - KOMUNALNI DOPRINOS	3	3
363-05/16-01/ - OSTALO O KOM. POSLOVIMA (NAKNADA ZA NEZAKONITO...)	21	21

371-01/16-01/ - OPĆENITO	1	0
372-01/16-01/ - OPĆENITO	4	2
372-03/16-01/ - NAJAM ODNOSNO ZAKUP	2	1
400-08/16-01/ - FINACIJE-OPĆENITO	5	4
400-09/16-01/ - NAKNADE ČLANOVIMA UPRAVNOG VIJEĆA	1	1
401-01/16-01/ - KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE - OPĆEN	1	1
401-03/16-01/ - OPĆENITO	8	5
402-06/16-01/ - REFUNDACIJE	3	2
402-08/16-01/ - FINANCIRANJE IZ PRORA^UNA	2	1
406-01/16-01/ - OPĆENITO	6	6
406-01/16-02/ - GODIŠNJI PLAN NABAVE	2	0
406-09/16-01/ - OSTALO	1	1
415-07/16-01/ - OSTALO	3	2
612-01/16-01/ - OPĆENITO O KULTURI	3	2
711-01/16-01/ - ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA - OPĆENITO	3	0
940-01/16-01/ - EVIDENCIJE NEKRETNINA U DRUŠTVENOM VLASNIŠTVU - OP	32	24
944-17/16-01/ - USTANOVLJENJE SLUŽNOSTI	1	0
947-01/16-01/ - OSTALO O IMOVINSKO-PRAVNIM POSLOVIMA - OPĆENITO	4	1
947-02/16-01/ - PRAVA NA ZGRADAMA	24	11
954-05/16-01/ - GRAĐEVINSKA, STAMBENA I KOMUNALNA STATISTIKA	18	13
Ukupno za Nepravni	3804	3584
<b>UP/I</b>		
UP/I-080-07/16-01/ - OCJENJIVANJE RADA RADNIKA U ORGANIMA	48	48
UP/I-110-02/16-02/ - OVLAŠTENJE ZA POTPISIVANJE I ZAMJENJIVANJE	2	2
UP/I-112-02/16-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	56	55
UP/I-112-02/16-02/ - PRIJAM U RADNI ODNOS PO SPORAZUMU O PREUZIMANJU DJELATNIKA	1	1
UP/I-112-02/16-03/ - PRESTANAK RADNOG ODNOSA	8	8
UP/I-113-03/16-01/ - ZAHTJEV ZA GODIŠNJI ODMOR	49	49
UP/I-113-04/16-01/ - PLAĆENI DOPUSTI	11	11
UP/I-113-04/16-02/ - NEPLAĆENI DOPUST	1	1
UP/I-114-04/16-01/ - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST I POSTUPAK	1	0
UP/I-350-05/16-02/ - LOKACIJSKA DOZVOLA (REZERVNA KLASA)	3	1
UP/I-350-06/16-04/ - RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ZEMLJIŠNE ČESTCE - TURISTIČKO ZEMLJIŠTE	1	0
UP/I-361-01/16-01/ - IZGRADNJA OBJEKATA - OPĆENITO	14	12
UP/I-361-01/16-02/ - ETAŽNA DIOBA,UVJERENJE ILI POTVRDA O SAMOSTALNOJ CJELINI	2	2
UP/I-361-03/16-01/ - GRAĐEVINSKA DOZVOLA	2	2

UP/I-361-03/16-02/ - RJEŠENJE O UVJETIMA GRAĐENJA	66	38
UP/I-361-03/16-03/ - POTVRDA GLAVNOG PROJEKTA	18	16
UP/I-361-03/16-05/ - RJEŠENJE ZA GRAĐENJE	1	0
UP/I-361-05/16-04/ - UVJERENJE O VREMENU GRADNJE	10	10
UP/I-361-05/16-05/ - POTVRDA O DOSTAVI IZVJEŠĆA NADZORNOG ORGANA	3	3
UP/I-361-05/16-06/ - RJEŠENJE O IZVEDENOM STANJU – NEZAKONITO IZGRAĐENE ZGRADE	29	4
UP/I-400-01/16-01/ - OPĆENITO	10	8
Ukupno za UP/I	336	271
<b>UP/II</b>		
UP/II-340-01/16-01/ - OPĆENITO O CESTOVNOM PROMETU	1	0
UP/II-350-05/16-01/ - UVJETI UREĐENJA PROSTORA	3	2
UP/II-363-03/16-01/ - KOMUNALNA NAKNADA	183	80
UP/II-363-03/16-02/ - KOMUNALNI DOPRINOS	102	76
UP/II-363-03/16-03/ - POVRAT KOMUNALNOG DOPRINOSA	18	10
UP/II-363-05/16-01/ - OSTALO O KOM. POSLOVIMA (NAKNADA ZA NEZAKONITO...)	128	83
UP/II-363-05/16-02/ - ZAUZIMANJE JAVNE POVRŠINE	24	6
UP/II-363-05/16-03/ - PRIKLJUČENJE NA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU	1	0
UP/II-363-05/16-04/ - KOMUNALNI RED - OPĆENITO	13	7
UP/II-402-01/16-01/ - FINANCIRANJE-OPĆENITO	1	0
UP/II-410-01/16-01/ - OPĆENITO	38	2
UP/II-550-01/16-01/ - OPĆENITO	5	4
UP/II-612-08/16-01/ - ZAŠTITA KULTURNIH DOBARA	6	0
UP/II-945-01/16-01/ - POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE-OPĆENITO	1	1
Ukupno za UP/II	524	271

#### Brojčani pregled UP/II spisa

Klasa	Broj predmeta	Riješeni	Žalba odbačena	Žalba odbijena	Riješenje izmjenjeno	Ad1	Ad2	Ad3	Proglašeno ništavnim	Ostalo
363-03	4	4	0	4	0	0	0	0	0	0
<b>Ukupno za 2013</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
363-03	69	67	0	39	0	2	11	5	0	7
363-05	7	4	0	1	0	0	1	2	0	0
410-01	3	3	0	2	0	0	0	0	0	0
550-01	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0
612-08	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0
<b>Ukupno za 2014</b>	<b>82</b>	<b>77</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
363-03	111	100	1	52	1	3	31	6	0	4
363-05	49	47	2	19	2	4	6	7	0	2
410-01	25	24	0	8	0	0	7	0	0	1

550-01	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0
612-08	4	4	0	2	0	0	2	0	0	0
<b>Ukupno za 2015</b>	<b>190</b>	<b>176</b>	<b>3</b>	<b>82</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>46</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
340-01	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
350-05	3	2	0	0	0	0	2	0	0	0
363-03	303	166	0	74	2	5	30	46	1	3
363-05	166	96	1	38	0	4	13	12	0	22
402-01	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
410-01	38	2	0	0	0	0	2	0	0	0
550-01	5	4	0	1	0	0	1	1	0	1
612-08	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
945-01	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0
<b>Ukupno za 2016</b>	<b>524</b>	<b>271</b>	<b>1</b>	<b>113</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>48</b>	<b>59</b>	<b>1</b>	<b>26</b>
<b>Sveukupno</b>	<b>800</b>	<b>528</b>	<b>4</b>	<b>244</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>106</b>	<b>79</b>	<b>1</b>	<b>40</b>

#### 4. REALIZACIJA NEPOSREDNIH ZADATAKA/OCJENA PROVEDENIH PLANIRANIH AKTIVNOSTI

CILJ / ZADATAK	
<b>A. Neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa provoditi dokumente prostornog uređenja u cilju pravovremenog izdavanja akata iz nadležnosti tijela graditeljstva, u svrhu zadovoljavanja potreba građana, pravnih osoba i JLS</b>	
<b>1. Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje i drugih propisa vezanih za nadležnost Upravnog odjela</b>	Realiziran: U potpunosti
Kontinuirano praćenje propisa iz nadležnosti; pravovremeno upoznavanje službenika Upravnog odjela sa novim propisima i davanje uputa za rad i ujednačenu primjenu propisa ; pravovremeno informiranje građana i drugih zainteresiranih strana o izmjenama propisa ili novim propisima, putem web stranica IŽ i neposredno.	
<b>2. Praćenje i provođenje prostornih planova IŽ i JLS</b>	Realiziran: U potpunosti
Izrada i ažuriranje evidencije prostornih planova. Informiranje i omogućavanje uvida u prostorne planove na zahtjev građana.	
<b>3. Izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje</b>	Realiziran: U potpunosti
Poduzete mjere u cilju rješavanja zaostalih predmeta temeljem Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12) polučile su očekivane rezultate tako da je od ukupno 1563 predmeta preostalo za riješiti 366. Usporedno sa rješavanjem zaostataka, u pogledu rješavanja predmeta temeljem Zakona o prostornom uređenju (NN br. 153/13) i Zakona o gradnji (NN br. 153/13) od ukupno 3853 predmeta preostalo je riješiti 770. Dakle, od sveukupno 5416 preostalo je za riješiti 1136 predmeta. Tekući se zahtjevi rješavaju u razumnim rokovima po redoslijedu zaprimanja, ali i po vrsti projekta (prioriteti su: predmeti vezani za rokove i EU fondove; javni projekti; poslovni projekti , ostali projekti).	
<b>4. Izdavanje akata prema Zakonu o turističkom i</b>	Realiziran: Nije realizirano

	<b>ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije</b>	
Akti prema Zakonu o turističkom i ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije nisu se izdavali (kao ni svih prethodnih godina) iz razloga potpune neprimjenjivosti Zakona i njegovim neusklađenostima sa drugim propisima koji reguliraju oblast prostornog uređenja i gradnje.		
	<b>5. Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama i suradnja s Agencijom za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.</b>	Realiziran: Djelomično
U pogledu rješavanja predmeta legalizacije bespravne gradnje (Istarska je županija u zakonskom roku zaprimila više od 24.000 zahtjeva za legalizaciju) preostalo je za riješiti 2967 predmeta, dok je 13596 predmeta dostavljeno na rješavanje Agenciji za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada).		
	<b>6. Pravovremeno davanje informacija i podataka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH</b>	Realiziran: U potpunosti
Na zahtjeve Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja i drugih nadležnih tijela redovito su i ažurno dostavljani traženi podaci i očitovanja o pojedinim pitanjima ili statusu rješavanja predmeta. Istovremeno su sva dobivena tumačenja, mišljenja i upute o provedbi propisa koje je dostavljalo nadležno Ministarstvo prosljeđivana svim službenicima radi ujednačavanja načina rada i postupanja u provedbi propisa i rješavanju predmeta. Ažurno su dostavljena sva tražena mjesečna, godišnja i statistička izvješća.		
	<b>7. Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja</b>	Realiziran: U potpunosti
Osigurana je primjena propisa o uredskom poslovanju u radu Upravnog odjela te pravovremena dostava i otprema akata, kao i arhiviranje spisa, i to putem sustava uredskog poslovanja županije i putem sustava e-dozvola.		
<b>B. Utjecanje na ubrzanje procesa i veću kvalitetu decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre.</b>		
	<b>1. Izrada analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju (uključujući i pripremu prijedloga izmjena zakona i propisa u vezi s tim).</b>	Realiziran: Nije realizirano
U 2016.g. izostale su zakonodavne aktivnosti donošenja propisa koji izravno ili neizravno utječu na proces decentralizacije u RH (zbog prijevremenih parlamentarnih izbora), a time i aktivnosti izrade i dostave primjedbi na prijedloge propisa te uključivanja u procese savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.		
	<b>2. Unapređenje suradnje sa jedinicama lokalne samouprave u Istarskoj županiji vezano za poboljšanje i harmonizaciju propisa (izrada prijedloga, mišljenja i obrazaca,</b>	Realiziran: Djelomično



<b>komunikacija, edukacija, savjetovanje, koordinacija).</b>	
<p>Redovito se održavala pismena i usmena komunikacija sa JLS na području županije, izrađeno je i dostavljeno niz mišljenja, očitovanja, preporuka, obrazaca akata za potrebe JLS o pitanjima iz samoupravnog djelokruga i primjene propisa u praksi te su kontinuirano davani usmeni savjeti na pitanja dužnosnika i službenika tijela uprave u općinama i gradovima sa područja Istarske županije. Komunikacija je bila kontinuirana, savjetovanje je pruženo svim JLS-ima koji su iskazali potrebu. Postoji velik prostor za poboljšanja (naročito u edukaciji). Izvršena je analiza izvješća Ureda državne revizije o učinkovitosti upravljanja nekretninama u vlasništvu JL(R)S sa ciljem analize utvrđenih nedostataka, kako bi se u idućem razdoblju krenulo sa izradom potrebnih planova, strategija, općih akta i dr. kojima bi se otklonili uočeni nedostaci. Analizom je obuhvaćena županija te svi gradovi i općine na području županije.</p>	
<b>3. Analiza i informiranje te pravna podrška županijskim upravnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije.</b>	Realiziran: U potpunosti
Pružana je kontinuirana pravna podrška županijskim upravnim tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u kojima je Istarska županija osnivač ili (su)vlasnik te svim JLS-ima koji su tražili pravnu podršku od ovog upravnog odjela.	
<b>C. Ažurno provođenje postupka i rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju, po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave sa područja Istarske županije donose u svom samoupravnom djelokrugu, u oblasti komunalnog gospodarstva, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.</b>	
<b>1. Ažurno provođenje postupka i rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju, po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave sa područja Istarske županije donose u svom samoupravnom djelokrugu, u oblasti komunalnog gospodarstva, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.</b>	Realiziran: U potpunosti
<p>U izvještajnom razdoblju zaprimljena su 524 žalbena spisa, a riješeno je 528 , od čega 271 spis iz tekuće godine, a 257 spisa iz ranijih godina (2013.- 2015. g.) . S obzirom na broj službenica koje su radile u žalbenom postupku (1 + 2 djelomično, 1 na dugotrajnom bolovanju bez zamjene) nije bilo moguće u potpunosti poštivati zakonski rok za rješavanje žalbi od 60 dana, već je prosječni rok rješavanja iznosio 4 - 6 mjeseci. Za naglasiti je da je temeljem novih propisa nadležnost za rješavanje u drugom stupnju proširena i na postupanje i rješavanje žalbi temeljem novih propisa: Zakona o gradnji, Zakona o prostornom uređenju, Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama, Zakona o cestama, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o održivom gospodarenju otpadom i dr. pa je nužno potrebno popuniti sistematizirana, a nepopunjena radna mjesta, radi održavanja dosegnute kvalitete rada i poštivanja zakonskih rokova.</p>	
<b>D. Pravno zastupanje Istarske županije.</b>	
<b>1. Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima.</b>	Realiziran: U potpunosti
<p>Ovlašteni službenici odjela sa položenim pravosudnim ispitom (3) , na temelju punomoći župana, redovito i ažurno zastupaju Istarsku županiju u sudskim postupcima u kojima je županija stranka u postupku ili umješlač. Aktivnih sudskih sporova per 31.12.2016.g. ima ukupno 15 od čega: parnični 10; radni 1; izvanparnični 2, stečajni 2 .Zastupanjem županije od</p>	

strane zaposlenih službenika postižu se vrlo značajne uštede proračunskih sredstava zbog nekorštenja odvjetničkih usluga. Ovlašteni službenici odjela koji rješavaju drugostupanjske upravne predmete zastupaju, po službenoj dužnosti kao službene osobe, ovaj upravni odjel kao tuženo tijelo u upravnim sporovima kod Upravnog suda u Rijeci i u žalbenim postupcima kod Visokog upravnog suda RH. Aktivnih upravnih sporova per 31.12.2016.g. ima ukupno 73, od čega je u 2016.g. pokrenuto 25.

#### **E. Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.**

	<b>1. Ažurno obavljanje redovnih poslova pisarnice.</b>	Realiziran: U potpunosti  Redovni poslovi pisarnice obavljaju se ažurno i uredno te nema zastoja u radu. U izvještajnom razdoblju upisano je u dostavnu knjigu Upravnog odjela za decentralizaciju, LPRS, prostorno uređenje i gradnju novih predmeta, akata i predmeta u otpremi ukupno 12.746; za isti Odjel otpremljeno je pošte ukupno 11.876; a primljeno stranaka na prijemnom šalteru ukupno 5.827 (novi predmeti, dopune zahtjeva, informacije, ostalo). Za potrebe Upravnog odjela za proračun i financije – Odsjeka za utvrđivanje i naplatu vlastitih poreza i prihoda otpremljeno je ukupno 10.040 pošiljki (R, AR, obična pošta i dostava putem dostavljača). U izvještajnom razdoblju ukupno je 11.633 arhiviranih predmeta koji se odnose na Upravne odjele, te 1046 predmeta koji se odnose na e-dozvolu.
	<b>2. Daljnji rad na osmišljavanju i implementaciji novog ustroja županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive (koji se ne nalaze u središnjoj arhivi u Puli).</b>	Realiziran: U potpunosti  Centralna županijska arhiva funkcionira u cijelosti, kao i suradnja sa vanjskim suradnicima. Nastavljen je proces rješavanja arhiva dislociranih odsjeka za prostorno uređenje i gradnju te su kvalitetno riješene arhive odsjeka u Bujama, Labinu, Rovinju i Pazinu.
	<b>3. Suradnja s Kabinetom župana u uspostavi sustava E-poslovanja.</b>	Realiziran: Djelomično  Implementaciju sustava e-poslovanje tokom izvještajnog razdoblja u potpunosti je preuzeo Kabinet župana. Službenici ovog upravnog odjela su aktivno sudjelovali u prvoj fazi implementacije projekta, analizi poslovnih procesa po upravnim tijelima i službama.

#### **F. Upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Istarske županije.**

	<b>1. Izraditi Registar imovine Istarske županije.</b>	Realiziran: Djelomično  U izvještajnom razdoblju Povjerenstvo za priznavanje, mjerenje i evidentiranje imovine u vlasništvu Istarske županije okončalo je postupak priznavanja, mjerenja i evidentiranja imovine prema Zakonu te je Župan svojim Zaključkom prihvatio Konačno izvješća o priznatoj, izmjerenoj i evidentiranoj imovini u vlasništvu Istarske županije i naložio mjere za usklađivanje Registra imovine i poslovnih knjiga. Navedeni registar je nulto stanje i ulazni podatak za utvrđivanje smjernica i nacrtu Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije, te je krajem 2016.g. od strane župana imenovan radni tim za izradu strategije.
	<b>2. Izrada Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije.</b>	Realiziran: Nije realizirano  Krajem 2016.g. od strane župana imenovan radni tim za izradu strategije koji je započeo sa radom u siječnju 2017.g. te se izvršenje ovog zadatka planira tijekom 2017.g.

	<b>3. Obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije na temelju Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije.</b>	Realiziran: Djelomično
	Obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom županije obavlja se u postupcima pojedinačnih rješavanja zahtjeva, neposrednom primjenom odredbi pozitivnih propisa (Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora, Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i dr. ), s obzirom da je strategija upravljanja i raspolaganja imovinom županije još u fazi izrade.	
	<b>4. Obavljanje poslova na temelju Zakona o procjeni vrijednosti imovine.</b>	Realiziran: U potpunosti
	U 2016.g. održana je konstituirajuća sjednica Zajedničkog procjeniteljskog povjerenstva, prezentirane su obveze povjerenstva i stručnih službi te aplikacija e Nekretnine. Imenovana je ovlaštena osoba za unos podataka u sustav e Nekretnine. Zahtjeva za davanje mišljenja o usklađenosti procjembenih elaborata s odredbama Zakona na zahtjev JLS nije bilo. U Istarskoj županiji podaci (kupoprodajni ugovori, ugovori o najmu, zakupu, pravu građenja i pravu služnosti) nisu evidentirani u sustav eNekretnine, a izvan sustava popisano je 3000 ugovora iz 2015. godine i utvrđena namjena za katastarske čestice iz ugovora i 500 ugovora iz 2016. godine. Za izdavanje izvadaka iz zbirke kupoprodajnih cijena koriste se podaci iz sustava uneseni od strane Porezne uprave, uz prethodnu provjeru namjene zemljišta. U 2016. godini podnesen je 31 zahtjev za izdavanje izvadaka iz zbirke kupoprodajnih cijena, a izdano 25 izvadaka.	

## 5. REALIZACIJA POSTAVLJENIH CILJEVA

CILJ		Poveznica na strateški dokument	OCJENA	OBRAZLOŽENJE
A	<b>Neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa provoditi prostornog uređenja u cilju pravovremenog izdavanja akata iz nadležnosti tijela graditeljstva, u svrhu zadovoljavanja potreba građana, pravnih osoba i JLS</b>		Uspješno	U izvještajnom razdoblju značajno unaprijeđen rad odsjeka za prostorno uređenje i gradnju što je rezultiralo povećanjem broja riješenih predmeta, smanjivanjem zaostataka neriješenih predmeta te skraćivanjem rokova za rješavanje predmeta. Poboljšana je organizacija rada organizacije rada i postupanja: održavanjem redovitih mjesečnih kolegija pročelnika i svih voditelja Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju radi razmatranja organizacijskih i stručnih pitanja te ujednačavanja postupanja u rješavanju predmeta; izdavanjem pisanih uputa za rad; promptnim otklanjanjem zastoja u radu putem delegacija predmeta; stalnom komunikacijom sa strankama i rješavanjem zamolbi, upita, prigovora, pritužbi i dr. Sve navedeno rezultiralo je kvalitativnim promjenama u načinu rada i postupanja, zadovoljstvom stranaka i vraćanjem ugleda ove službe u javnosti.
B	<b>Utjecanje na ubrzanje procesa i veću kvalitetu decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet,</b>		Zadovoljava	Postoje velike mogućnosti za unapređenje, uz uvjet snažnije sinergije sa najvišim rukovodstvom županije i jedinica lokalne samouprave te boljom kadrovskom ekipiranošću Upravnog odjela. K tome, realizacija cilja zahtijeva postavljanje prioriteta te bolju koordinaciju aktivnosti sa svim upravnim tijelima u Županiji.

	<b>interese i posebnosti Istre.</b>			
<b>C</b>	<b>Ažurno provođenje postupka i rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju, po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave sa područja Istarske županije donose u svom samoupravnom djelokrugu, u oblasti komunalnog gospodarstva, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.</b>		Uspješno	S obzirom na trend povećanja broja zaprimljenih žalbenih predmeta i raspoložive kadrovske resurse postupci su se provodili bez zastoja, uz blaže odstupanje u poštivanju zakonskih rokova za rješavanje predmeta. Unatoč trendu povećanja složenosti predmeta, pravne nesigurnosti i promjeni upravnosudske prakse % uspješnosti županije u upravnim sporovima (2010. - 2016. g.) iznosi 79,27%.
<b>D</b>	<b>Pravno zastupanje Istarske županije.</b>		Uspješno	Obavlja se redovito i ažurno od strane službenika upravnog odjela za položenim pravosudnim ispitom (3) koji zastupanju županiju pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima što rezultira značajnim uštedama proračunskih sredstava na ime troškova pravnog zastupanja zbog nekoristenja odvjetničkih usluga.
<b>E</b>	<b>Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.</b>		Uspješno	Poslovi uredskog poslovanja (pisarnice i arhive) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije obrađivani su ažurno i bez zastoja.
<b>F</b>	<b>Upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Istarske županije.</b>		Zadovoljava	Složenost poslova upravljanja i raspolaganja imovinom županije zahtjeva sustavan, multidisciplinarn pristup obavljanju ovih poslova za što u izvještajnom razdoblju nisu stvoreni svi potrebni preduvjeti. Zbog preširoko utvrđene nadležnosti ovog upravnog odjela u budućem razdoblju valjalo bi izvršiti organizacijska unapređenja u pravcu redefiniranja nadležnosti upravnih tijela županije na način da se poslove upravljanja imovinom ustrojstveno poveže sa drugim srodnim poslovima u zasebno upravno tijelo ili barem unutarnju ustrojstvenu jedinicu te osigura sve potrebne resurse (kadrovske, tehničke, financijske, informatičke i dr.) za sustavno i kvalitetno upravljanje, održavanje, raspolaganje odnosno gospodarenje imovinom, primjenom temeljnih načela upravljanja imovinom županije, propisanih važećim zakonodavnim okvirom (načelo javnosti, predvidljivosti, učinkovitosti, odgovornosti).

## 6. NEPLANIRANE A REALIZIRANE AKTIVNOSTI

AKTIVNOSTI	OCJENA	OBRAZLOŽENJE
-		-

## 7. OCJENA FINANCIJSKOG POSLOVANJA PO PROGRAMIMA I AKTIVNOSTIMA

PLANIRANA SREDSTVA	UTROŠENA SREDSTVA	OBRAZLOŽENJE
24.955.138,60	22.327.264,71	Programi i aktivnosti izvršeni su u cijelosti u skladu sa planiranim i osiguranim sredstvima u Proračunu Istarske županije za 2016. godinu. Razlika planiranih i utrošenih sredstava odnosi se na uštede ostvarene na stavci zajedničkih troškova te u rashodima za zaposlene.

## 8. ZAKLJUČAK / REZIME

Upravni odjel za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju ima široku utvrđenu nadležnost te obavlja poslove od kojih je najveći dio strogo zakonski propisan i zahtijeva bezuvjetnu zakonitost u radu i postupanju i poštivanje zakonskih rokova rješavanja predmeta (izdavanje akta iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, drugostupanjski upravni postupak, pravno zastupanje, poslovi pisarnice i arhive).

Utjecanje na ubrzanje procesa decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre, dodatna je kvaliteta i "nadgradnja" koju je ovaj Upravni odjel nastojao poticati i provoditi u okviru realnih mogućnosti. U ovom području postoji veliki prostor i potreba za unapređenjem, prvenstveno putem stručnih edukacije kadrova zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave, radi podizanja razine stručnosti i kvalitete rada u javnoj upravi.

Proširenje nadležnosti poslovima upravljanja i raspolaganja imovinom županije krajem 2015.g. izvršeno je bez prethodno provedene funkcionalne analize postojećeg ustroja županijskih službi te bez osiguravanja svih potrebnih resursa za uspješno obavljanje tih poslova zbog čega planirani ciljevi u tom dijelu nisu ostvareni u očekivanom opsegu.

Stoga u budućem razdoblju valja izvršiti ozbiljnu funkcionalnu analizu ustroja upravnih tijela županije te redefinirati nadležnosti upravnih tijela županije na način da se poslove upravljanja imovinom ustrojstveno povežu sa drugim srodnim poslovima u zasebno upravno tijelo ili barem unutarnju ustrojstvenu jedinicu te osiguraju svi potrebni resursi (kadrovske, tehničke, financijske, informatičke i dr.) za sustavno i kvalitetno upravljanje, održavanje, raspolaganje odnosno gospodarenje imovinom, primjenom temeljnih načela upravljanja imovinom županije, propisanih važećim zakonodavnim okvirom (načelo javnosti, p

Izvešće pripremila:

v.d. PROČELNICA  
Vesna Pavletić, dipl. iur. v.r.