

Temeljem članka 65. st. 1. toč. 7. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 - pročišćeni tekst, 10/20, 6/21) Župan Istarske županije, na prijedlog službenice koja privremeno obavlja poslove pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju, dana 22. veljače 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Programa rada
Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju za 2022. godinu

1. Prihvaća se Program rada Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju za 2022. godinu, u tekstu koji čini sastavni dio ovog zaključka.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 024-03/22-04/07
URBROJ: 2163-01/11-22-02
Pula, 22. veljače 2022.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
Boris Miletić

Dostaviti:

1. *UO za prostorno uređenje i gradnju Istarske županije*
2. *Pismohrana, ovdje*

PROGRAM RADA - Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju U GODINI 2022

1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI ČELNIKA/ČELNICE UPRAVNOG ODJELA

Programom rada ovog Upravnog odjela osigurava se ispunjavanje zakonskih obveza - neposredna provedba pozitivnih propisa iz djelokruga rada (upravno područje prostornog uređenje i gradnje, drugostupanjski upravni postupak, pravno zastupanje županije, upravljanje imovinom), u skladu sa Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela i Statutom Istarske županije.

Utvrđeni ciljevi i zadaci ovog upravnog tijela, realiziraju se primjenom načela upravljanja kvalitetom u svakodnevnom radu i postupanju.

V.D. PROČELNICA
Ivana Mihalić Fabris, dipl.ing.građ.

Čelnik/Čelnica:

2. PRIKAZ AKTUALNOG STANJA

POVOLJNE MOGUĆNOSTI	PROBLEMI
U dijelu nadležnosti prostornog uređenja i gradnje vrši se racionalizacija poslovanja, unaprijeđene organizacije rada (održavanje redovite komunikacije sa sedam Odsjeka za prostorno uređenje i gradnju, razmatranje organizacijskih i stručnih pitanja u svrhu ujednačavanja prakse postupanja); sustavno se prati rad službenika putem mjesečnih izvješća o odrađenim predmetima; povećava se efikasnost rada službenika, čime se smanjuje broj neriješenih predmeta, smanjuje se rok za rješavanje predmeta. U dijelu nadležnosti analize tržišta nekretnina djeluje unutarnja ustrojstvena jedinica. Razina stručnosti, samostalnosti i odgovornosti službenika koji rade u II. stupnju na visokoj je razini.	Široki djelokrug rada i nadležnost postupanja, velika složenost i kompleksnost poslova (prostorno uređenje i gradnja, II. stupanjski žalbeni postupak za sve upravne oblasti, pravno zastupanje županije pred sudovima, analiza tržišta nekretnina, upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu županije). Učestale promjene u zakonskoj regulativi i upravno-sudskoj praksi. Povećanje složenosti žalbenih predmeta kao posljedica novih nadležnosti županije u II. stupnju prema posebnim propisima. Povećanje broja žalbenih predmeta - dodatnom edukacijom kadrova u pojedinim JLS koji rješavaju upravne predmete u prvom stupnju doprinijelo bi se smanjenju ovog trenda.

- Neriješeni predmeti legalizacija koji su vraćeni Istarskoj županiji nakon prestanka rada AZONIZ-a. Veliki obim poslova iz nadležnosti evaluacije kupoprodajnih ugovora i stručne analize procjembenih elaborata na jednog službenika (Rješenje Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja temeljem Zapisnika Uprave za nadzor, razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i postupanje s nezakonito izgrađenom infrastrukturom pri resornom Ministarstvu). Nedostatan adekvatan prostor za čuvanje arhivske građe - potrebno stvoriti pretpostavke za dobivanje suglasnosti od strane Državnog arhiva za izlučivanjem spisa kojima je istekao propisani rok čuvanja. Uredbom o Tarifi upravnih pristojbi koja je stupila na snagu 01.09.2021. g. ukinut je Tar.br. 5 (naplaćivanje izrade i izdavanja preslika) - potrebno pristupiti digitalizaciji stare arhivske građe prije nego se ista nepovratno uništi. Objedinjavanje poslova pisarnice na izdvojenim mjestima rada (prema modelu Pule).

3. CILJEVI KOJI SE PLANIRAJU POSTIĆI

	CILJ	MJERILO POSTIGNUĆA
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	- Izdavanje dokumenata u zakonskom roku, po prioritetima (po redu zaprimanja, ali i po vrsti projekta: 1. projekti koji se kandidiraju na natječaje i koji su vezani za rokove; 2. javni projekti; 3. poslovni projekti; 4. ostali projekti u redovnoj proceduri; 5. legalizacija)
B	Postavljanje osnova sustava upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Istarske županije	- Sređen i ažuriran popis/registar imovine u vlasništvu Istarske županije - usvojeni temeljni dokumenti za učinkovito upravljanje i raspolaganja imovinom - poboljšanje efikasnosti upravljanja i korištenja imovine, uvažavajući gospodarske i razvojne interese županije
C	Ažurno i ujednačeno postupanje u rješavanju žalbi u drugostupanjskom upravnom postupku	- Broj riješenih žalbenih predmeta u odnosu na zaprimljene žalbe - Ujednačena primjena propisa i postupanje u predmetima drugog stupnja - Postotak uspješnosti u upravnim sporovima
D	Pravno zastupanje Istarske županije	- ažurnost u postupcima zastupanja Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima - značajna ušteda proračunskih sredstava zbog nekorištenja odvjetničkih usluga - uvid i sudjelovanje, u svojstvu umješaka, u sporovima u kojima su stranke pravne osobe (t. d. i ustanove) kojima je Istarska županija osnivač i/ili vlasnik

E	Primjena Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina	- ažurna priprema i unos podataka te vođenje zbirke kupoprodajnih cijena u eNekretninama - ažuriranje plana približnih vrijednosti u eNekretninama - ažurna evaluaciju podataka te izvođenje i ažuriranje drugih podataka nužnih za procjenu vrijednosti nekretnina - priprema pregleda približnih vrijednosti i izvješća o tržištu nekretnina - ažurno izdavanje izvadaka iz zbirke kupoprodajnih cijena iz eNekretnina - ažurno izdavanje izvadaka iz plana približnih vrijednosti iz eNekretnina - zakonito vođenje i izlučivanje zbirke isprava
---	---	---

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 izdavanja akata iz nadležnosti tijela graditeljstva, 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	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	građani, pravne osobe i JLS
	A.2	Praćenje i provođenje prostornih planova IŽ i JLS	Svi službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	Građani, pravne osobe i JLS
	A.3	Izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje	Svi službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	Građani, pravne osobe i JLS
	A.4	Izdavanje akata prema Zakonu o turističkom i ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije	Svi službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	Trgovačka društva, JLS i RH
	A.5	Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama.	Svi službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	Fizičke i pravne osobe, JLS i RH
	A.6	Pravovremeno davanje informacija i podatka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH	Pročelnik, pomoćnik pročelnika	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	Ministarstvo i druga tijela RH
	A.7	Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja	Stručni suradnici za prostorno uređenje i gradnju i opće poslove Administrativni tajnici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	Sva upravna tijela županije i stranke u postupku

Postavljanje osnova sustava upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Istarske županije	B.1	Uspostaviti vođenje registra imovine u informatičkom obliku	Pročelnik i pomoćnik pročelnika	31.12.2022.	Proračun Istarske županije.	Župan i upravna tijela Istarske županije Ustanove kojima je Istarska županija osnivač Trgovačka društva u kojima Istarska županija ima vlasničke udjele
	B.2	Obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije na temelju usvojene Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije i provedbenih akata.	Pomoćnik pročelnika i službenik za imovinu	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	Upravna tijela Istarske županije. Ustanove kojima je Istarska županija osnivač. Trgovačka društva u kojima Istarska županija ima vlasničke udjele. Fizičke i pravne osobe.
Ažurno i ujednačeno postupanje u rješavanju žalbi u drugostupanjskom upravnom postupku	C.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, gradnje, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	pomoćnik pročelnika, voditelj odsjeka za drugostupanjski upravni postupak, ovlašteni službenici	31.12.2022.	Proračun Istarske županije.	Jedinice lokalne samouprave, fizičke i pravne osobe - stranke u postupku.

Pravno zastupanje Istarske županije	D.1	Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima te sudjelovanje u svojstvu umješaka u sporovima u kojima je stranka pravna osoba (t.d. ili ustanova) čiji je osnivač i/ili vlasnik Istarska županija.	svi službenici županije sa položenim pravosudnim ispitom	31.12.2022.	Proračun Istarske županije.	Istarska županija, ustanove kojima je Istarska županija osnivač, trgovačka društva u većinskom vlasništvu Istarske županije.
Primjena Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina	E.1	Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja analize tržišta nekretnina i procjene vrijednosti nekretnina	Voditelj odsjeka	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	građani, pravne osobe i JLS
	E.2	Pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti neposrednom primjenom Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina	Voditelj odsjeka	31.12.2022.	Proračun Istarske županije	građani, pravne osobe, JLS

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	Svi službenici
		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 službenika Upravnog odjela s novim propisima i davanje uputa za primjenu	voditelji odsjeka i svi službenici
		A.1.d	Traženje tumačenja od nadležnog Ministarstva glede primjene određenih odredbi zakona	nadležni čelnici resornog ministarstva
	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 - rješenje o izvedenom stanju - uporabna dozvola - dozvola za uklanjanje građevine - dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine - i drugi upravni akti	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 - izdavanje lokacijske informacije - uvjerenje o statusu zemljišta - utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za građenje građevine - izvod iz prostornog plana - potvrda glavnog projekta - uvjerenje o posebnim dijelovima zgrade - uvjerenje o broju posebnih dijelova zgrade - potvrda o predaji završnog izvješća - vođenje evidencije o prijavljenim počecima građenja - vođenje evidencije o uklanjanju građevina (ne odnosi se na inspekcijska izvršenja) - i drugi neupravni akti	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	nadležna tijela uprave
		A.4.b	Izdavanje rješenja za određivanje oblika i veličine zemljišno knjižne čestice, te potvrde o usklađenosti parcelacijskog elaborata s istim	nadležna tijela uprave
	A.5 Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama.	A.5.a	Vođenje postupka i izdavanje rješenja o izvedenom stanju	nadležna tijela uprave
		A.5.b	Vođenje evidencije o donesenim rješenjima o izvedenom stanju i odbijenim zahtjevima te o naplati naknade	JLS
	A.6 Pravovremeno davanje informacija i podatka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH	A.6.a	Davanje očitovanja na upite Ministarstva i drugih tijela RH po žalbama stranaka zbog šutnje administracije	nadležna tijela uprave
		A.6.b	Usmeni odgovori na upite, pismena očitovanja, telefonske i osobne konzultacije. Nalozi i upute djelatnicima	službenici i stranke u postupku
	A.7 Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja	A.7.a	Osiguravanje primjene propisa o uredskom poslovanju u radu Upravnog odjela, te pravovremene dostave i otpreme akata, kao i arhiviranje spisa	Odsjek pisarnice IŽ

B	B.1 Uspostaviti vođenje registra imovine u informatičkom obliku	B.1.a	Redovito unositi promjene i ažurirati podatke o evidentiranim jedinicama imovine u informatičku aplikaciju za vođenje registra	Povjerenstvo za priznanje, mjerenje i evidentiranje imovine u vlasništvu Istarske županije Vanjski suradnici-pružatelji info usluga
		B.1.b	Utvrđiti obveznike i pravila za dostavu podataka radi ažurnog vođenja i evidentiranja promjena u registru imovine	Sva upravna tijela županije. Viši informatički savjetnik. Po potrebi vanjski suradnici.
	B.2 Obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije na temelju usvojene Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije i provedbenih akata.	B.2.a	Rješavanja pojedinačnih zahtjeva i predmeta koji se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu županije	Sva upravna tijela županije. Fizičke i prave osobe - stranke u postupku
		B.2.b	Poduzimanje radnji za rješavanje spornih imovinsko pravnih odnosa na imovini	Sva upravna tijela županije. Fizičke i prave osobe - stranke u postupku. Nadležna tijela upravne i sudbene vlasti
C	C.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, gradnje, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	C.1.a	Uredno vođenje i postupanje sa žalbenim spisima i rješavanje žalbi u zakonskom i/ili razumnom roku	JLS - stranke u postupku
		C.1.b	Zastupanje Upravnog odjela kao tuženika u upravnim sporovima	JLS -stranke u postupku

D	D.1 Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima te sudjelovanje u svojstvu umješaka u sporovima u kojima je stranka pravna osoba (t.d. ili ustanova) čiji je osnivač i/ili vlasnik Istarska županija.	D.1.a	Zastupanje Istarske županije, po punomoći župana, pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima.	Pročelnici i službenici nadležnih upravnih tijela županije, ovisno o pravnoj prirodi postupka ili spora
		D.1.b	Sudjelovanje, po odobrenju i punomoći župana, u svojstvu umješaka, u sudskim postupcima u kojima su stranke ustanove i trgovačka društva čiji je osnivač i/ili većinski vlasnik Istarska županija.	Odgovorne osobe i/ili punomoćnici ustanova i trgovačkih društava čiji je osnivač i/ili većinski vlasnik Istarska županija
E	E.1 Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja analize tržišta nekretnina i procjene vrijednosti nekretnina	E.1.a	Svakodnevno praćenje propisa vezanih uz nadležnost	Svi službenici
		E.1.b	Traženje tumačenja od nadležnog Ministarstva glede primjene određenih odredbi zakona	nadležni čelnici resornog ministarstva
	E.2 Pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti neposrednom primjenom Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina	E.2.a	Priprema i unos podataka te vođenje zbirke kupoprodajnih cijena u eNekretninama	Voditelj odsjeka i svi službenici odsjeka
		E.2.b	Ažuriranje plana približnih vrijednosti u eNekretninama	Voditelj odsjeka i svi službenici odsjeka
		E.2.c	Evaluacija podataka te izvođenje i ažuriranje drugih podataka nužnih za procjenu vrijednosti nekretnina	Voditelj odsjeka i svi službenici odsjeka
		E.2.d	Priprema pregleda približnih vrijednosti i izvješća o tržištu nekretnina	Voditelj odsjeka i svi službenici odsjeka
		E.2.e	Izdavanje izvadaka iz zbirke kupoprodajnih cijena iz eNekretnina	Voditelj odsjeka i svi službenici odsjeka
		E.2.f	Izdavanje izvadaka iz plana približnih vrijednosti iz eNekretnina	Voditelj odsjeka i svi službenici odsjeka
		E.2.g	Ažurno obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe povjerenstva	Voditelj odsjeka i svi službenici odsjeka
		E.2.h	Izrada Izvješća o tržištu nekretnina	Voditelj odsjeka i svi službenici odsjeka