

**OBRAZLOŽENJE IZVRŠENJA PROGRAMA  
UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO  
ZA RAZDOBLJE 1.1.-30.6.2013.**

<b>NAZIV PROGRAMA:</b>	Javna uprava i administracija
<b>CILJ PROGRAMA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- donošenje dokumenata iz područja prostornog uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i linijskog prijevoza putnika na temelju zakona i drugih propisa koji uređuju to upravno područje</li><li>- izrada prijedloga prostornog plana županije i sudjelovanje u postupku donošenja prostornih planova JLS</li></ul>
<b>OPIS PROGRAMA:</b>	<p>UO za prostorno uređenje i graditeljstvo kroz Program 1000 Javna uprava i administracija, obavlja poslove i zadatke koji obuhvaćaju stručno - administrativne poslove, prema zahtjevima pravnih i fizičkih osoba, na temelju Zakona o prostornom uređenju i gradnji, Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o prijevozu u cestovnom prometu, ostalih propisa i dokumenata koji uređuju provedbu postupaka iz djelokruga rada upravnog odjela te Programa rada ovog UO-a (Odluka o donošenju Programa rada, KLASA:023-01/13-01/12, URBROJ:2176/01-02-13-06, od 25.02.2013.god.)</p> <p><u>Postupci iz područja prostornog uređenja i gradnje obuhvaćaju</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- usmjeravne prostornog razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema specifičnim ciljevima i smjernicama za prostorno uređenje u skladu s polazištima i smjernicama iz dokumenata prostornog uređenja državne razine,</li><li>- poslove pripreme nacrtu odluka i drugih akata vezanih uz postupak planiranja, izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja područne (regionalne) i lokalne razine,</li><li>- poslove nositelja izrade strateških i provedbenih dokumenata prostornog uređenja utvrđenih Zakonom o prostornom uređenju i gradnji,</li><li>- provođenje mjera za ostvarivanje dokumenata prostornog uređenja područne (regionalne) i lokalne razine.</li><li>- vođenje registra podataka iz informacijskog prostornog uređenja u skladu s Zakonom o prostornom uređenju i gradnji,</li><li>- izrada Izvješća o stanju u prostoru,</li><li>- administrativno-tehničke poslovi komasacijskog povjerenstva,</li><li>- poslovi izvršenja rješenja o komasaciji,</li><li>- administrativno-tehnički poslovi povjerenstva za ocjenu arhitektonske uspješnosti idejnog projekta,</li><li>- postupci izdavanja akata kojim se odobrava građenje, osigurava</li></ul>

provođenje propisanih detaljnih mjerila i uvjeta, kojima se određuje namjena površina i prostorni razmještaj građevina u prostoru u odnosu na očuvanje i korištenje prirode te prirodnih i kulturnih vrijednosti i dobara od lokalnog značaja, zaštitu okoliša i na zaštitu od prirodnih i drugih nesreća,

- obavljanje niza postupaka koji su preduvjet izdavanja akata kojima se odobrava gradnja, uporaba ili ozakonjuje nelegalno sagrađena zgrada.

Na temelju prethodno navedenih zakona i drugih propisa koji uređuju područje rada ovog UO-a te prostornih planova uređenja općina/ gradova/ županije, ovaj UO donosi sljedeće akte:

- Lokacijska dozvola (izmjene i dopune)
- Rješenje o utvrđivanju građevne čestice
- Izmjena i dopuna građevinske dozvole te produljenje važnosti građevinske dozvole
- Rješenje o uvjetima građenja
- Potvrda glavnog projekta
- Rješenje za uklanjanje
- Uporabna dozvola
- Potvrđivanje izvršnosti akata o pravu građenja
- Uvjerenje o vremenu građenja građevine
- Uvjerenje za uporabu građevine
- Ovjera elaborata etažiranja
- Potvrda parcelacijskog elaborata
- Obavijest o podacima iz prostorno-planske dokumentacije
- Uvjerenje o statusu katastarske čestice
- Potvrda o dostavi završnog izvješća
- Prijava početka građenja
- Rješenje za građenje
- Obavijest o posebnim uvjetima
- Rješenje o izvedenom stanju ("legalizacija")

Osim prethodno navedenih poslova, obveze UO-a su i:

- redovito izvještavanje župana/ice i nadležnog ministarstva o rezultatima rada i dinamici rješavanja predmeta na tjednoj, mjesečnoj, polugodišnjoj i godišnjoj razini
- dostavljati raspoložive podatke o kojima odjel vodi evidenciju, za potrebe drugih županijskih upravnih odjela i službi te drugih tijela sukladno posebnim propisima
- vođenja podataka o zgradama za potrebe statističkih izvješća prema posebnom propisu
- praćenje provedbe Nacionalne strategija za izjednačavanje mogućnosti osoba s invaliditetom te Nacionalnog programa za Rome

Postupci iz područja komunalnog gospodarstva i linijskog prijevoza putnika obuhvaćaju :

prema odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03,82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09 i 49/11), Zakona o prijevozu u cestovnom prometu (NN 178/04, 48/05, 151/05, 11/06, 63/08, 124/09, 91/10 i 112/10), Pravilnika o dozvolama za obavljanje linijskog prijevoza putnika (NN 118/05, 120/10 i 112/11), Pravilnika o određivanju daljinara i najmanjeg voznog vremena (N.N. 118/05), Poslovnika o radu Povjerenstva za usklađivanje voznih redova i Poslovnika o usklađivanju voznih redova za obavljanje javnog linijskog prijevoza putnik (HGK - ŽK Sisak) i prema drugim na zakonu utemeljenim propisima, ovaj upravni odjel obavlja sljedeće poslove:

- rješavanje žalbi stranaka na prvostupanjska rješenja jedinica lokalne samouprave iz djelokruga komunalnog gospodarstva, koja se odnose na visinu komunalne naknade, komunalni doprinos, komunalni red, komunalni otpad, priključenje na komunalnu infrastrukturu, spomeničku rentu, ovrhu i sl.,
- rješavanje žalbi stranaka na prvostupanjska rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru
- upravne postupke vezane na županijski cestovni promet putnika i izdavanje dozvola po usklađenim voznim redovima

**OBRAZLOŽENJE  
IZVRŠENJA  
PROGRAMA KROZ  
CILJEVE KOJI SU  
OSTVARENI  
PROVEDBOM  
PROGRAMA:**

Izvršenje Programa 1000- Javna uprava i administracija, ostvaruje se kroz rad u sjedištu u Sisku i dvije ispostave, u Popovači i Novskoj. Ukupan broj izvršitelja iskazan je u tablici br.1.

**Tablica br.1** Broj izvršiteja - prvo polugodište 2013.god.

na neodređeno vrijeme	16
na određeno vrijeme	3
stručno osposobljavanje	2
vanjski suradnici	3
ukupno	24

Na aktivnost A100001 Izvršna uprava i administracija sredstva su utrošena za podmirivanje potreba za normalno funkcioniranje UO-a u obavljanju administrativno - upravnih poslova.

**Tablica br.2**

Prihodi- UO za prostorno uređenje i graditeljstvo  
- prvo polugodište 2013.god.

<b>glava 01</b> UO za prostorno uređenje i graditeljstvo	<b>plan 2013.</b>	<b>1.1.-30.06.2013</b> <b>ostvareno</b>	<b>indeks</b>
<b>proračun SMŽ</b> (opći prihodi i primici)	<b>1. 685. 382,00</b>	634. 588,41	37,70%
<b>pomoći iz državnog</b> <b>proračuna</b>	<b>1. 400. 000,00</b>	477. 965,68	34,10%
ukupno	3. 085. 382,00	1. 112. 554,09	36,10%

Rad vanjskih suradnika podmiruje se iz prihoda od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenima zgradama (NN 90/11 I 86/12).

Ostvarivanje ciljeva Programa rada UO za prostorno uređenje i graditeljstvo realizira se kroz provođenje upravnog i neupravnog postupka. U svrhu provođenje postupaka i donošenja akata iz djelokruga rada ovog UO-a, službenici obavljaju niz predhodnih radnji:

**A) PISARNICA** - izvršitelji:službenici u pisarnici

- zaprimanje zahtjeva (za izdavanje : akata kojima se dozvoljava gradnja, uporaba i uklanjanje građevina ili se ozakonjuje nezakonito izgrađena zgrada, uvjerenja, potvrda, mišljenja
- zaprimanje dokumentacije odnosno podnesaka kojima se dopunjuju već podneseni nepotpuni zahtjevi
- obrada svih zaprimljenih podataka i unos u CIS3000 (službena evidencija)

## **B) ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKA OBRADA**

- izvršitelji: pročelnik, referenti, vanjski suradnici

- pregled dokumentacije - utvrđivanje potpunosti
- provjera usklađenosti glavnog i idejnog projekta s prostorno-planskom dokumentacijom
- pozivanje stranaka u postupku i održavanje uvida u idejni projekt/ arh. snimak izvedenog stanja održavanjem konferencija,
- uzimanje izjave stranaka u postupku,
- očevid na građevnoj čestici radi utvrđenja potrebnih činjenica
- osnivanje povjerenstva i obavljanje tehničkog pregleda izgrađene građevine
- suradnja s upravnim tijelima i pravnim osobama ovlaštenim za izdavanje posebnih uvjeta, ishođenje suglasnosti i mišljenja u postupku izdavanja akata ( dostava dokumentacije javnopravnim tijelima radi obračuna doprinosa, naknada i ostalih zakonom propisanih davanja u postupcima izdavanja predmetnih akata)
- evidentiranje potvrda o uplati doprinosa, naknada ili upravnih pristojbi
- izdavanje dozvola, rješenja, potvrda, uvjerenja te drugih akata vezanih uz građenje i provedbu dokumenata prostornog uređenja
- sudjelovanje u raspravama u postupcima donošenja prostornih planova; izdavanje mišljenja o usklađenosti konačnog prijedloga prostornog plana jedinica lokalne samouprave s prostornim planom Županije i prostornim planovima susjednih županija, te s drugim dokumentima prostornog uređenja
- vođenje propisanih službenih evidencija, izrada izvještaja te prikupljanje podataka potrebnih za statistička izvješća

## **C) PISARNICA** - izvršitelji: pročelnik, referenti, službenici u pisarnici

- ovjera akata
- otprema akata
- evidentiranje potvrda primitka akata (dostavnica)
- arhiviranje dokumentacije i akata

Postupak izdavanje akta provodi se u Zakonom propisanom vremenskom roku po zaprimanju potpunog zahtjeva.

Produljenja vremena trajanja postupka, odnosno ne donošenje akta u zakonski propisanom roku rezultat je izostanka jednog ili više elemenata potrebnih za donošenje akta, na koji službenici ovog UO-a ne mogu utjecati. Neki od tih elemenata su:

- nepravodobna dopuna nepotpunog zahtjeva;
- ispravka dokumentacije
- potreba ponovnog poziva na uvid idejni projekt/ arh. snimak izv. stanja zbog ispravka dokumentacije;
- kašnjenja (tijela i/ili osoba ovlaštenih za izdavanje posebnih uvjeta građenja) s dostavom potrebnih potvrda o posebnim uvjetima;
- kašnjenja (podnositelja zahtjeva) s plaćanjem doprinosa i dr.

**POKAZATELJI  
USPJEŠNOSTI  
IZVRŠENJA CILJEVA  
PROGRAMA:**

Pokazatelji uspješnosti realizacije ciljeva programa UO za prostorno uređenje i graditeljstvo SMŽ, u prvoj polovici 2013.god., iskazani su kroz poslovne procese ovog UO-a.

**POSLOVNI PROCES REDNI BROJ 1**  
**Izrada prijedloga Prostornog plana Županije**

**Pokazatelji učinka:**

Prostorni plan Sisačko - moslavačke županije osnovni je dokument uređenja prostora županije, kojim se utvrđuju osnove za obnovu i budući razvitak u prostoru, ciljevi prostornog uređenja i namjena prostora, smjernice, mjere i uvjeti za korištenje, zaštitu i uređivanje prostora.

**Pokazatelji rezultata:**

U prvoj polovici 2013.god., u UO za prostorno uređenje i graditeljstvo u svrhu ostvarivanja ciljeva ovog poslovnog procesa obavljani su poslovi prikupljanja, evidentiranja i analize zahtjeva javnopravnih tijela, pravnih osoba i drugih korisnika prostora u vezi s provođenjem PPŽ te sudjelovanje u postupcima donošenja prostornih planova uređenja gradova/općina (izmjena i dopuna) davanjem prijedloga i mišljenja. U 2013.god. nije bilo izrade prijedloga Prostornog plana uređenja Županije.

**POSLOVNI PROCES REDNI BROJ 2**  
**Izrada izvješća o stanju u prostoru**

**Pokazatelji učinka:**

U svrhu praćenja stanja u prostoru, ovaj upravni odjel sudjeluje u izradi Izvješća o stanju u prostoru prema zahtjevu jedinice lokalne samouprave. Izvještaji o broju zaprimljenih i usvojenih te odbijenih, odbačenih ili obustavljenih zahtjeva za izdavanje akta kojim se odobrava gradnja (uporaba) te ozakonjuje izvedeno stanje izdaje se na temelju službenih evidencija.

**Pokazatelji rezultata:**

Tijekom prve polovice 2013. god. vođene su zakonom propisane i interne evidencije o zaprimljenim / riješenim zahtjevima pravnih i fizičkih osoba te evidencija o izdanim rješenjima od Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja te Ministarstva kulture za građevine na području Sisačko moslavačke županije. Zaprimljeno i evidentirano je 6 rješenja o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara na području županije.

**POSLOVNI PROCES REDNI BROJ 3**

**Izdavanje lokacijskih dozvola, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, rješenja za građenje, rješenja o promjeni namjene građevine, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, uporabne dozvole, dozvole za uklanjanje građevine**

**Pokazatelji učinka:**

Pokazatelji učinka ovog poslovnog procesa očituju se kroz zaprimanje zahtjeva pravnih i fizičkih osoba te izdavanje dozvola/ rješenja iz djelokruga rada ovog upravnog odjela, u svrhu planskog razvoja, uređenja i zaštite prostora prema zahtjevu stranke.

**Pokazatelji rezultata:**

prva polovica 2013.god.	zaprimitljeno	riješeno
lokacijska dozvola	31	28
izmjene i dopuna i produljenje važenja građevinske dozvole,	17	7
rješenje o utvrđivanju građevne čestice	20	16
rješenje o uvjetima građenja	54	42
rješenje za građenje	2	2
rješenje o promjeni namjene građevine	1	1
rješenje o izvedenom stanju	*18 486	204
uporabna dozvole	12	9
dozvola za uklanjanje građevine	2	1
rješenje o odbijanju, obustavi	39	28
<b>UKUPNO</b>	<b>18 664</b>	<b>338</b>

**Napomena:**

\*procenjen broj

zbog velikog broja zaprimljenih zahtjeva za izdavanje rješenja o izvedenom stanju (u lipnju je zaprimljeno je cca 80% ukupnog broja zahtjeva) sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN 90/11 i 86/12), unos zahtjeva u službene evidencije još uvijek je u tijeku stoga nemamo konačni broj zaprimljenih zahtjeva za izdavanje gore navedenog rješenja.

**POSLOVNI PROCES REDNI BROJ 4**

**Izdavanje potvrde parcelacijskog elaborata, potvrde elaborata etažiranja, uvjerenja o statusu katastarske čestice, uvjerenja za uporabu, uvjerenja o vremenu građenja, potvrde pravomoćnosti.**

**Pokazatelji učinka:**

Ciljevi koji se ostvaruju provedbom programa ovog upravnog odjela tj. Poslovnog procesa br. 4 postižu se primjenom načela prostornog uređenja i gradnje te odgovarajućim instrumentima zaštite prostora propisanih Zakonom o prostornom uređenju i gradnji i propisima donesenim na temelju Zakona, a očituju se kroz izdavanje uvjerenja i potvrda u nepravnom postupku prema zahtjevu stranke.

**Pokazatelji rezultata:**

prva polovica 2013.god.	zaprimljeno	riješeno
potvrda glavnog projekta	23	26
potvrda parcelacijskog elaborata	31	26
uvjerenje za uporabu	30	9
potvrda elaborata etažiranja	3	4
uvjerenje o statusu katastarske čestice	171	120
uvjerenje o vremenu građenja	301	19
potvrda pravomoćnosti i ostale potvrde	2056	1671
UKUPNO	2615	1875



**POSLOVNI PROCES REDNI BROJ 5:**

**Priprema suglasnosti na konačni prijedlog prostornog plana grada, velikog grada i općine i konačni prijedlog izmjene i dopune prostornog plana velikog grada, grada i općine, po zahtjevu velikog grada, grada ili općine**

**Pokazatelji učinka:**

U svrhu usklađivanja prostornog plana jedinice lokalne samouprave s prostornim planom županije, ovaj upravni odjel sudjeluje u pripremi izdavanja suglasnosti Županice na konačni prijedlog prostornog plana uređenja grada ili općine te utvrđuje potpunost i usklađenost zahtjeva sa zakonom.

**Pokazatelji rezultata:**

Tijekom prve polovice 2013.god. izdane su sljedeće Suglasnosti Županice na :

- konačni prijedlog II. Ciljanih izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novske
- konačni prijedlog II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Martinska Ves
- konačni prijedlog III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Kutine
- te odbacivanje izdavanje suglasnosti na Amandman na konačni prijedlog II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Siska

U 2013.god. zaprimljena su 2 zahtjeva za sudjelovanje u:

- javnom uvidu u Prijedlog plana za javnu raspravu u postupku donošenja i izrade II. Izmjene i dopune DPU "Lađarska ulica" u Sisku
- javnom uvidu u Prijedlog Izmjena i dopuna DPU "Zgmajne-centar" u Sisku

Zaprimljen je 1 zahtjev za sudjelovanje na radnom sastanku - stručnoj raspravi u postupku izrade DPU Novog gradskog groblja u Glini i ciljanih izmjena i dopuna prostornog plana uređenja grada Gline

Aktivnosti iz Poslovnog procesa br.5 odrađene su u zakonski predviđenom roku po pozivu nositelja izrade dokumenata.

**POSLOVNI PROCES REDNI BROJ 6:**

**Administrativni poslovi komasacijskog povjerenstva i izvršenje rješenja o komasaciji**

**Pokazatelji učinka:**

Kroz aktivnosti u postupaku komasacije obavlja se spajanje čestica građevinskog zemljišta u jednu cjelinu i njezina podjela na građevne i druge čestice u skladu s detaljnim planom uređenja na području komasacije uz istodobno sređivanje vlasničkih i drugih stvarno-pravnih odnosa na tom zemljištu s ciljem podjele građevnih čestica vlasnicima tog zemljišta razmjerno njegovoj površini i jedinici lokalne samouprave za potrebe površina javne namjene, na zahtjev stranke.

**Pokazatelji rezultata:**

U prvoj polovici 2013.god. nije bilo zahtjeva.

**POSLOVNI PROCES REDNI BROJ 7**

**Vođenje upravnog postupka u drugom stupnju iz djelokruga komunalnog gospodarstva**

**Pokazatelji učinka:**

Postupci rješavanja u drugom stupnju odnose se na rješavanje žalbi stranaka na prvostupanjska rješenja jedinica lokalne samouprave koja se odnose na utvrđivanje visine komunalne naknade, komunalnog doprinosa, komunalnog reda, priključenja na komunalnu infrastrukturu, spomeničke rente, komunalni otpad, ovrhe duga po svim navedenim osnovama, odgode i oslobađanja naplate duga te priprema i dopuna dokumentacije prvostupanjskog i drugostupanjskog spisa, radi odgovora na tužbu u slučaju pokretanja upravnog spora pred Upravnim sudom RH u predmetima komunalnog gospodarstva, sve u svrhu provođenja zakona i propisa radi rješavanja o pojedinačnim pravima i obvezama.

**Pokazatelji rezultata:**

Prema zahtjevu pravnih i fizičkih osoba (30 odnosno 60 dana po zaprimanju urednog zahtjeva) tijekom prve polovice 2013. god. riješeno je 94 % zaprimljenih predmeta.

prva polovica 2013.god.	zaprimljeno	riješeno
komunalno gospodarstvo II°	124	117
kom. gospodarstvo nepravni predmeti	4	3
ukupno	128	120

*POSLOVNI PROCES REDNI BROJ 8*

**Vođenje upravnog postupka u prvom stupnju vezano za županijski linijski prijevoz putnika u cestovnom prometu**

**Pokazatelji učinka:**

Upravni odjel obavlja poslove prometa vezane za područje županijskog javnog cestovnog prijevoza putnika i izdavanja dozvola za obavljanje linijskog prijevoza putnika radi kontrole i usklađenosti prijevoza putnika na području Županije kao i usklađenosti gore navedenog prijevoza s linijskim prijevozom na širem području, radi zadovaljavanja potreba stanovništva u području javnog prijevoza.

**Pokazatelji rezultata:**

Tijekom prve polovice 2013. godine riješeno je 91 % zaprimljenih prvostupanijskih te 100 % neupravnih predmeta vezanih za linijski prijevoz putnika u cestovnom (željezničkom) prometu.

prva polovica 2013.god.	zaprimljeno	riješeno
županijski linijski prijevoz putnika I°	22	20
žup. linijski prijevoz putnika - neupravni predmeti	14	14
ukupno	36	34

Pročelnica:

Ksenija Kajgana, dipl. ing. arh.