



Prijestonica Zadar

Old Royal Capital

SEKRETARIJAT ZA KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ

Sekretarijat vrši poslove uprave koji se odnose na:

- Uređivanje odnosa i obezbjeđenje razvoja obavljanja komunalne djelatnosti: snabdijevanjem vodom za piće, odvođenje otpadnih i atmosferskih voda, održavanje čistoće, sakupljanje i deponovanje komunalnog otpada, javne rasvjete, uređivanje i održavanje parkova i drugih javnih zelenih i rekreacionih površina, održavanje pijaca i pružanje usluga na njima, održavanje i uređivanje groblja; pružanja usluga i korišćenja javnih parkirališta, uređivanje odnosa u oblasti stanovanja, uređivanje načina i uslova držanja kućnih ljubimaca, načina postupanja sa napuštenim i izgubljenim životinjama i obezbjeđivanje uslova za njihovo zbrinjavanje, uređivanje odnosa za obezbjeđivanje obavljanja poslova izgradnje, rekonstrukcije, održavanja i zaštite lokalnih i nekategorisanih puteva, kao i ulica u naseljima; uređivanje i obezbjeđivanje odnosa za obavljanje saobraćaja na svom području i prati realizaciju investicionih programa u ovim oblastima koje finansira Prijestonica.

- Na osnovu Elaborata o postavljanju pokretnih objekata izdaje odobrenja za postavljanje reklamno-oglasnih panoa, tendi i objekata koji se mogu izmještati sa jednog mjesta na drugo i to: ljetnje bašte, slobodno-stojeće i zidne vitrine, izložbene police, telefonske govornice, kioske u sklopu autobusnog stajališta, standove, posebna vozila koja imaju proizvođački atest za obavljanje djelatnosti, objekte za izvođenje zabavnih programa, pultove za izlaganje i prodaju ukrasnih predmeta, cvijeća i slika, splavova na vodi i sl.

- Izdaje odobrenje za postavljanje natpisa i svjetlećih reklama na objektima za obavljanje djelatnosti; utvrđuje opšte uslove i izdaje odobrenje za privremeno zauzimanje javnih površina postavljanjem urbanog mobilijara i drugih komunalnih objekata; utvrđuje tehničke uslove i izdaje odobrenje za postavljanje, radi iznajmljivanja, rekvizita za sportove na vodi; izdaje odobrenje i uslove za raskopavanje javnih površina, vodi evidenciju naziva i granica naselja, ulica i trgova i određuje brojeve zgrada.

- Pripremu propisa u vezi utvrđivanja visine i naplate naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta; vrši obračun i sklapanje ugovora sa investitorom po ovom osnovu.

- Predlaže Projekat vertikalne i horizontalne saobraćajne signalizacije, priprema akt kojim se određuju zone, dozvoljeno vrijeme parkiranja i kategorija motornih vozila koja se mogu parkirati i način naplate za parkiranje za opšta i posebna parkirališta, priprema Program organizovanja auto-taksi prevoza na teritoriji Prijestonice, izdaje odobrenje za privremena i povremena parkirališta i privremene garaže, izdaje odobrenje za rezervaciju parking mjesta na opštem parkiralištu, izdaje saglasnosti za priključak prilaznog puta na opštinski put; za priključak i ukrštanje nekategorisanog puta na opštinski put odnosno sa tim putem; za postavljanje telegrafskih i telefonskih, vazdušnih i kablovskih linija i vodova niskog napona za osvjtljavanje, mjesta ukrštanja opštinskog puta sa željezničkom prugom i drugih sličnih objekata i postrojenja u zaštitnom pojasu opštinskog i nekategorisanog puta; za održavanje sportskih i drugih manifestacija na opštinskom putu; dozvole za prekope, potkopavanja ili druge radove na opštinskom i nekategorisanom putu; odobrenje za izgradnju privremenih parking prostora pored opštinskih puteva; odobrenje za postavljanje zaštitnih ograda pored opštinskih puteva; saobraćajno tehničke uslove za projektovanje priključaka na opštinski i nekategorisani put i saglasnost na izrađenu tehničku dokumentaciju; saobraćajno tehničke uslove za utvrđivanje lokacije kao i uslove za projektovanje i uređenje autobuskih stajališta na opštinskim putevima; dozvole za izgradnju autobuskih stajališta na opštinskim putevima; saglasnost za priključenje komercijalnog objekta na opštinski i nekategorisani put; saglasnosti za zakup putnog zemljišta opštinskih i nekategorisanih puteva i utvrđuje saobraćajno-tehničke uslove za navedena akta, izdaje dozvole za vanredni prevoz uz pribavljenu saglasnost nadležnog državnog organa, izdaje odobrenja za privremeno postavljanje zaštitnih ograda i drugih komunalnih objekata duž saobraćajnih površina; daje saglasnost za postavljanje oglasno-reklamnih panoa duž saobraćajnih površina; izdaje odobrenja i uslove za prekopavanje javnih površina namijenjenih za saobraćaj vozila i pješaka; izdaje odobrenje za potpunu ili djelimičnu zabranu saobraćaja i izmjene režima saobraćaja za vrijeme izvođenja radova na saobraćajnicama i izdaje odobrenje za kretanje motornih vozila u zabranjenim zonama.

- Određuje autobuska stajališta pored opštinskih puteva i taksi stajališta; izdaje odobrenja za postavljanje autobuskih nadstrešnica na stajalištima; izdaje odobrenje za lokaciju i saobraćajne uslove za privremena taksi stajališta.

- Prati stanje izgradnje, održavanja, korišćenja i zaštite opštinskih puteva i komunalnih objekata iz ove oblasti; učestvuje u pripremi i izradi godišnjih programa izgradnje i održavanja saobraćajne infrastrukture; učestvuje u postupku izrade urbanističkih planova u dijelu saobraćajne infrastrukture.

- Vršiti upravni nadzor i poslove u vezi sa ostvarivanjem prava osnivača prema javnim službama osnovanim za obavljanje poslova komunalne djelatnosti, saglasno zakonu kojim je uređeno obavljanje upravnog nadzora iz okvira nadležnosti organa lokalne uprave, daje mišljenja i priprema prijedloge akata o davanju saglasnosti na statute javnih službi iz ovih oblasti čiji je osnivač Prijestonica, odnosno na statut drugih subjekata kojima je povjereno obavljanje ovih poslova; prati cijene usluga u ovim oblastima i daje mišljenja i priprema prijedloge akata o davanju saglasnosti na iste u skladu sa propisima; daje mišljenja i predlaže mjere na informativne i druge materijale javnih službi, koja se dostavljaju Skupštini i Gradonačelniku, rješava po žalbama na prvostepena rješenja javnih službi kojima je povjereno vršenje javnih ovlašćenja.

- Rješava u slučaju useljenja u zajedničke ili posebne djelove stambene zgrade bez zaključenog

ugovora o zakupu; prati organizovanje organa u stambenim zgradama i preduzima mjere za njihovo organizovanje; vodi registar organa i predlaže imenovanje privremenog upravnika stambene zgrade; vrši nadzor nad izvođenjem hitnih radova kada ove radove obezbjeđuje Prijestonica u skladu sa zakonom, kao i nadzor nad vođenjem registra vlasnika stambene zgrade i njenih posebnih djelova koji vodi javna služba.

- Priprema akte iz razvojne grupe poslova u komunalno stambenoj oblasti, informativne materijale za Skupštinu i Gradonačelnika; priprema stručna mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti propisa Prijestonice i za autentična tumačenja propisa Prijestonice u ovim oblastima; ostvaruje neposrednu saradnju sa nevladinim organizacijama povodom pitanja iz svoje nadležnosti u cilju realizacije programa u navedenim oblastima.

- Vršiti poslove u vezi slobodnog pristupa informacijama iz djelokruga Sekretarijata.

- Vršiti i druge poslove iz nadležnosti Prijestonice u ovim oblastima.