

Temeljem članka 53. st. 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 109/07, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10 i 3/13), **Gradsko vijeće Grada Zadra, na 4. sjednici, održanoj dana 5. studenoga 2013. godine, d o n o s i**

## **O D L U K U** **o ustrojstvu** **upravnih tijela Grada Zadra**

### **Članak 1.**

Ovom Odlukom ustrojavaju se upravna tijela Grada Zadra (u daljnjem tekstu: **upravna tijela**), te se uređuju njihovi poslovi i područje rada.

### **Članak 2.**

Upravna tijela osnivaju se sukladno vrsti i opsegu poslova, srodnosti i organizacijskoj povezanosti, potrebi učinkovitog upravljanja i obavljanja poslova, te postizanju visokog stupnja odgovornosti u izvršavanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i poslova državne uprave, odnosno područne samouprave prenijetih na Grad, sukladno zakonu.

### **Članak 3.**

Djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada i poslova državne uprave odnosno područne samouprave koji su, sukladno zakonu, prenijeti u djelokrug Grada, usmjerava i njihov rad nadzire Gradonačelnik.

Gradonačelnik može, radi razmatranja pojedinih pitanja iz djelokruga Grada i pripreme akata gradonačelnika sazvati Kolegij gradonačelnika, koji čine svi pročelnici upravnih odjela.

### **Članak 4.**

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela uređuju se posebnim pravilnikom kojeg donosi Gradonačelnik Grada Zadra.

### **Članak 5.**

Sredstva za rad odjela, odsjeka, službi Gradske uprave osiguravaju se u Proračunu Grada.

### **Članak 6.**

**Tijela Gradske uprave su:**

- 1. Ured Grada**
- 2. Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo**
- 3. Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja**
- 4. Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom**
- 5. Upravni odjel za gospodarstvo i obrtništvo,**
- 6. Upravni odjel za EU fondove,**
- 7. Upravni odjel za komunalne djelatnosti**
- 8. Upravni odjel za razvitak otoka i zaštitu okoliša**
- 9. Upravni odjel za financije**
- 10. Upravni odjel za odgoj i školstvo**
- 11. Upravni odjel za kulturu i šport**
- 12. Upravni odjel za socijalnu skrb i zdravstvo**
- 13. Upravni odjel za gradsku samoupravu i opće poslove**
- 14. Ured za unutarnju reviziju**

## **Članak 7.**

**Ured Grada** obavlja poslove odnosa s javnošću, prezentaciju i promidžbu Grada te međugradsku i međunarodnu suradnju, a naročito: informiranje javnosti, odnose s građanstvom i medijima, ostvarivanje prava na pristup informacijama, uređivanje i održavanje službene internet stranice Grada, protokolarna i prigodna primanja, promidžbu Grada, suradnju s državnim tijelima, jedinicama lokalne i područne samouprave, ustanovama i drugim subjektima za potrebe Gradonačelnika i Zamjenike Gradonačelnika, poslove suradnje Grada s drugim jedinicama lokalne samouprave i organizacijama u Hrvatskoj i inozemstvu, te administrativne i pomoćne poslove za Gradonačelnika i Zamjenike Gradonačelnika.

Obavlja pravne, stručne i administrativne poslove vezane za pripremu sjednica i akata Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, pripremu sjednica Gradonačelnikovih kolegija i akata gradonačelnika.

Obavlja poslove zastupanja Grada pred pravosudnim i upravnim tijelima, te u tom smislu koordinira rad drugih upravnih tijela Grada.

Obavlja poslove vezane za suradnju tijela Grada s državnim tijelima, javna priznanja, ostvarivanja prava nacionalnih manjina koja se prvenstveno odnose na djelovanje vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, izradu mišljenja vezano za prijedloge zakona, te druge pravne poslove za Gradonačelnika.

## **Članak 8.**

**Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo** obavlja poslove pripreme prostorno planske dokumentacije, pripreme zemljišta za izgradnju, vezane za komunalni doprinos i druge poslove za koje je sukladno Zakonu o prostornom planiranju i gradnji nadležan Grad, a naročito:

- procjene potreba izradbe novih, odnosno izmjena i dopuna postojećih dokumenata prostornog uređenja, potrebe pribavljanja podataka i stručnih podloga za njihovu izradbu, te druge mjere značajne za izradbu i donošenje prostorno-planskih dokumenata,
- utvrđuje potrebu, razinu, izvore financiranja, te rok uređenja zemljišta na kojem je planirana izgradnja,
- priprema i uređuje građevinsko zemljište za izgradnju (prostorni planovi, projektna dokumentacija, izgradnja komunalnih objekata i uređaja i drugo),
- predlaže visinu komunalnog doprinosa,
- izdaje rješenja za plaćanje komunalnog doprinosa i vrši prisilnu naplatu komunalnog doprinosa,
- izrađuje Izvješće o stanju u prostoru i predlaže Program mjera za unapređenje stanja u prostoru,
- vrši pripremu za izgradnju svih objekata kojima je investitor Grad Zadar, prati njihovo građenje, te obavlja primopredaju krajnjem korisniku, pribavlja akte za građenje za poslovne prostore u vlasništvu Grada,
- brine se o graditeljskoj baštini na način da je održava ili rekonstruira,
- obavlja poslove vezane za provedbu postupaka urbane komasacije, vođenja upravnih i sudskih postupaka iz svoje nadležnosti, te postupke izvlaštenja,
- prati primjenu propisa i novih tehnologija te potiče i provodi mjere u području energetske učinkovitosti, uštede energije i primjenu novih tehnologija u području obnovljivih izvora energije.

## **Članak 9.**

**Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja** obavlja poslove izdavanja dozvola po lokacijskim i građevinskim uvjetima te drugih neupravnih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja koji uključuju:

- vođenje upravnih i neupravnih postupaka iz područja prostornog uređenja i gradnje,
- izdavanje lokacijskih dozvola, rješenja o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta i ostalih akata za građenje sukladno zakonu,
- donošenje rješenja o utvrđivanju građevinske čestice i zemljišta za redovnu uporabu građevine,

- potvrđivanje parcelacijskih elaborata,
- obavljanje tehničkih pregleda građevine i izdavanje dokumenata za upotrebu građevine,
- izdavanje dozvola za uklanjanje građevine,
- izdavanje rješenja i potvrda o izvedenom stanju,
- potvrđivanje samostalnih uporabnih cjelina u zgradama (etažiranje),
- vođenje evidencije čuvanja dokumenata prostornog uređenja,
- vođenje evidencije o izdanim aktima,
- izrada izvješća o radu odjela te izrada izvješća i dostava raspoloživih podataka za potrebe drugih odjela Gradske uprave,
- vođenje podataka o zgradama i statističkih izvješća po posebnom propisu,
- sudjelovanje u raspravama u postupku donošenja dokumenata prostornog uređenja.

#### **Članak 10.**

**Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom** obavlja poslove u svezi s utvrđivanjem načina gospodarenja prostorom Grada Zadra (*poslovni prostor, stambeni prostor, javna površina*), te sukladno tome izdaje rješenja, izrađuje ugovore, vodi brigu o raspisu i provedbi natječaja, zastupa Grada pred sudovima i upravnim tijelima, vodi brigu o gradskim prostorima, evidenciju gradskih prostora te kontrolira pravilno korištenje gradskih prostora.

Obavlja poslove u svezi s utvrđivanjem načina gospodarenja zemljištem, te sukladno tome stvara bazu podataka zemljišta i vodi evidenciju o zemljištu u vlasništvu Grada Zadra, vodi brigu o raspisivanju i provedbi natječaja, izrađuje ugovore, zastupa Grad pred sudovima i upravnim tijelima.

Obavlja poslove dodjele koncesija i koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru, te drugih koncesija za koje je nadležan Grad, a koji nisu posebnim zakonom stavljeni u djelokrug drugog upravnog odjela.

#### **Članak 11.**

**Upravni odjel za gospodarstvo i obrtništvo** obavlja poslove koji se odnose na poticanje poduzetničkih aktivnosti promidžbu obrtništva i poduzetništva te poslovnog okruženja Grada radi privlačenja poduzetnika i investitora na području Grada, te koordinira rada svih upravnih tijela radi osiguranja uvjeta i pomoći poduzetnicima za realizaciju investicija i poduzetničkih programa.

Ispituje interese i vrste poduzetničkih aktivnosti te sukladno tome izrađuje elaborate za osiguranje osnova za razvitak gospodarskih djelatnosti u svrhu priprema planiranja prostornih i infrastrukturnih potreba. Obavlja poslove vezane za osnivanje i praćenje rada poduzetničkih inkubatora i poduzetničkih zona, te kreditiranje (malih i srednjih) poduzetnika i obrtnika.

U suradnji s turističkom zajednicom poduzima mjere za unapređuje turističke ponude i turističke promidžbe grada Zadra i predlaže reguliranje radnog vremena ugostiteljskih objekata.

Obavlja poslove zaštite potrošača, zaštite i spašavanja i poslove vezane uz auto-taksi prijevoz u dijelu u kojem je po zakonu nadležan Grad.

Obavlja poslove vezane za poticanje gospodarske učinkovitosti poljoprivredne proizvodnje i tržišnog plasmana proizvoda radi osiguranja stabilnog i primjerenog životnog standarda poljoprivrednika ispituje mogućnosti razvoja poljoprivrede i ribarstva, potiče aktivnosti za razvoj seoskog i eko-seoskog turizma. Obavlja tehničke poslove za dodjelu potpora i kreditiranja u poljoprivredi, izgradnju i održavanje sustava za navodnjavanje i održavanje poljskih, šumskih i protupožarnih putova.

Obavlja poslove vezane za razvoj i unaprjeđenje informatičke i telekomunikacijske infrastrukture i usluga za potrebe gradske uprave.

## Članak 12.

**Upravni odjel za EU fondove** obavlja poslove koji se odnose na praćenje mogućnosti kandidiranja projekata od interesa za Grad iz sredstava fondova EU, surađuje s međunarodnim i državnim institucijama i tijelima te razvojnim agencijama u planiranju, pripremi i provedbi razvojnih programa i projekata.

Za potrebe iniciranja i provođenja projekata u sklopu fondova EU Odjel koordinira rad upravnih odjela Grada Zadra, trgovačkih društava i ustanova kojima je osnivač Grad Zadar, educira poduzetnike u svezi pripreme projekata za pretprijetne i strukturne fondove, te obavlja tehničke i konzultativne pomoći glede programa međunarodne i međuregionalne suradnje.

Prati i nadzire rad pravnih osoba kojima je osnivač Grad Zadar, a koji se bave poslovima pripreme projekata i povlačenje sredstava iz EU fondova.

## Članak 13.

**Upravni odjel za komunalne djelatnosti** obavlja poslove koji se odnose na trajno i kvalitetno pružanje komunalnih usluga, održavanje komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne sposobnosti, sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, drugim zakonima, posebnim propisima i odlukama Gradskog vijeća, te u tom smislu:

- predlaže programsku razinu komunalnog održavanja (*odvodnja atmosferskih voda, zelene površine, čišćenje javno-prometnih površina, nerazvrstane ceste, komunalna oprema, održavanje groblja, prigodne dekoracije Grada, javna rasvjeta i slično*), te sukladno tome predlaže visinu komunalne naknade,
- prati rad tvrtki koje obavljaju komunalnu djelatnost, čiji je osnivač ili suosnivač Grad Zadar, predlaže mjere za njihov bolji rad, te nadzire izvršenje usluga i realizaciju programa održavanja komunalne infrastrukture,
- obavlja poslove vezane uz dodjelu koncesije za pružanje komunalnih usluga i povjeravanje komunalnih poslova putem ugovora, te nadzire njihovu provedbu (dezinsekcija i deratizacija, dimljačarski poslovi i sl.),
- analizira i predlaže uređenje prometa, izdaje akte kojima se utvrđuju uvjeti za izgradnju priključka na nerazvrstane ceste, izdaje dozvole za prekope javno-prometnih površina i dozvole za ulazak u pješačku zonu,
- brine o održavanju plaža (*koje nisu koncesionirane*), javnih zahoda, komunalne opreme,
- izdaje odobrenja za postavu reklama i putokaza na javnim površinama,
- analizira cijene komunalnih usluga,
- izdaje rješenja za plaćanje komunalne naknade i spomeničke rente i vrši prisilnu naplatu,
- vrši nadzor na provedbom odredbi komunalnog reda i drugih propisa iz djelokruga komunalnog redarstva (komunalno redarstvo),
- nadzire nepropisno zaustavljena i parkirana vozila, upravlja prometom i izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila (*prometno redarstvo*),
- zastupa Grad pred sudovima i upravnim tijelima u postupcima iz svog djelokruga.

## Članak 14.

**Upravni odjel za razvitak otoka i zaštitu okoliša** obavlja poslove provedbe nacionalnog programa razvitka otoka izradu i provedbu programa održivog razvitka otoka na području grada Zadra, te obavlja poslove isporuke beneficirane pitke vode domaćinstvima na otocima koji pripadaju Gradu Zadru.

Osigurava i provodi mjere za cjelovito očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje prirodnih zajednica, racionalno korištenje prirodnih izvora na najpovoljniji način za okoliš, kao osnovni uvjet zdravog i održivog razvoja.

Utvrđuje stanje onečišćenja okoliša, mjere za predviđanje, sprječavanje i ograničavanje onečišćavanja okoliša.

### **Članak 15.**

**Upravni odjel za financije** obavlja poslove koji se odnose na razrez i naplatu gradskih poreza, te naplatu drugih prihoda koji pripadaju Gradu.

Izrađuje nacрте proračuna, izmjena i dopuna proračuna, kontrole njegova izvršenja, i izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

Poslove vezane za izradu i realizaciju planova službi i upravnih tijela.

Vodi knjigovodstvenu evidenciju prihoda, primitaka, izdataka i rashoda Proračuna, te knjigovodstvenih evidencija imovine Grada, osiguranja imovine, te poslove platnog prometa i blagajničkog poslovanja.

Organizira i provedi poslove javne nabave radova, roba i usluga kojih je naručitelj Grad Zadar, a koji obuhvaćaju poslove pripreme natječaja i natječajne dokumentacije, vođenje evidencije javne nabave i potrebne objave, koordinaciju u odnosu na izradu Plana nabave za sve upravne odjele, te praćenje realizacije poslova obuhvaćenih Planom nabave.

### **Članak 16.**

**Upravni odjel za odgoj i školstvo** obavlja poslove kojima se osiguravaju uvjeti za zadovoljavanje potreba stanovnika Grada u područjima predškolskog odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja, a naročito:

- osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad gradskih ustanova odgoja i obrazovanja i praćenje rada poslovanja gradskih ustanova odgoja i obrazovanja,
- pripremu prijedloga za utvrđivanje programa odgoja i školstva iznad državnog pedagoškog standarda koji se financira iz gradskog proračuna - programa produženog boravka,
- stipendiranje darovitih srednjoškolaca i studenata,
- sudjelovanje u organizaciji posebnih prigoda iz područja obrazovanja i odgoja,
- osiguranje drugih programa u funkciji odgoja i obrazovanja,
- vođenje brige o objektima gradskih ustanova odgoja i obrazovanja, koja obuhvaća poslove gospodarenja i održavanja objekata (*hitne intervencije, tekuće i investicijsko održavanje*), izradu svih potrebnih planova i troškovnika za izvođenje radova na objektima, te praćenje šteta na objektima i pripremu dokumentacije radi refundacije šteta.

### **Članak 17.**

**Upravni odjel za kulturu i šport** obavlja poslove kojima se osiguravaju lokalne potrebe stanovnika u području kulture (uključujući i tehničku kulturu) i športa, a naročito:

- praćenje stanja u području kulture i izradu strateških dokumenata kulturne politike Grada,
- osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad ustanova u kulturi kojima je osnivač Grad te praćenje i nadzor njihova rada i upravljanja,
- predlaganje programa javnih potreba Grada u kulturi, raspodjelu sredstava proračuna odobrenih za programe, te praćenje namjenskog korištenja sredstava proračuna,
- praćenje i poticanje rada udruga te drugih pravnih i fizičkih osoba u kulturi, poticanje, prezentiranje i razvoj kulturnog stvaralaštva, te specifičnih potreba mladih,
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturnih manifestacija od značaja za Grad,
- sudjelovanje s nadležnim službama i institucijama o svim pitanjima zaštite i očuvanja kulturnih dobara,
- izrađivanje godišnjih i dugoročnih programa korištenja sredstava spomeničke rente,
- poticanje i promicanje športa, provođenje športskih aktivnosti djece, mladeži, športsko-rekreacijske aktivnosti građana, posebno osoba s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom,
- obavljanje poslova u svezi s programom javnih potreba Grada u športu, izradu kriterija za programiranje, način i uvjete raspoređivanja i dodjele sredstava proračuna i praćenje namjenskog korištenja,

- poduzimanje radnji na osmišljavanju i provođenju izvanškolskih aktivnosti te programiranju i provođenju športske poduke djece i mladeži u športskim školama,
- vođenje brige o gospodarenju, održavanju te izgradnji športskih objekata od značaja za Grad,
- radnje na osmišljavanju i provođenju izvannastavnih školskih športskih aktivnosti,
- praćenje rada i upravljanje trgovačkim društvima i drugim organizacijskim oblicima iz djelatnosti športa.

#### **Članak 18.**

**Upravni odjel za socijalnu skrb i zdravstvo** obavlja poslove koji se odnose na zaštitu životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba.

Obavlja poslove vezane za poticanje i potporu humanitarnih aktivnosti.

Osigurava racionalno i učinkovito korištenja robnih i novčanih resursa iz državnih i humanitarnih izvora za socijalne programe, programe zdravstvene, veterinarske zaštite i zaštite bilja koji su posebnim zakonom prenijeti u djelokrug Grada.

Obavlja poslove vezane za predlaganje mjera i aktivnosti za unaprjeđenje zdravlja i zdravstvene zaštite.

Vodi brigu o dodjeli i korištenju socijalnih stanova.

Sudjeluje u istraživanju javnog mnijenja o potrebama i prioritetima za zaštitu i očuvanju zdravlja.

Osobito se brine o mladeži s posebnim socijalnim potrebama kao i o prevenciji i liječenju svih ovisnosti.

#### **Članak 19.**

**Upravni odjel za gradsku samoupravu i opće poslove** obavlja poslove koji se odnose na neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Obavlja poslove vezane za radni odnos Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika, te radnih odnosa službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada.

Vodi upravne i sudske postupke iz svoje nadležnosti.

Obavlja poslove neposredno vezane za rad mjesnih odbora Grada Zadra, te u tom smislu organizira izbore za vijeća mjesnih odbora, pruža stručnu pomoć pri izradi akata mjesnih odbora, prati njihov rad, te im daje potrebne informacije.

Obavlja poslove vezane za prijem, otpremu i dostavu pošte, te ostale poslove pisarnice.

Obavlja poslove preventivne zaštite od požara i zaštite na radu o okviru Gradske uprave.

Obavlja sve poslove vezane za arhiviranje dokumenata Gradske uprave, održavanje poslovnog prostora Gradske uprave i druge opće poslove vezane za rad upravnih tijela i odjela Gradske uprave.

#### **Članak 20.**

**Ured za unutarnju reviziju** obavlja poslove u svezi procjene sustava unutarnjih kontrola, te davanja neovisnog i objektivnog stručnog mišljenja i savjeta za unapređenje poslovanja, poslovnih ciljeva primjenom sustavnog discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja, koji uključuju:

- izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije temeljenog na objektivnoj procjeni rizika, te radnog plana pojedinačne unutarnje revizije,
- provedbu unutarnje revizije u upravnim tijelima Grada procjenom prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola,
- provedbu unutarnje revizije namjenskog trošenja proračunskih sredstava proračunskih i izvanproračunskih korisnika čiji je osnivač, odnosno suosnivač Grad,

- upozoravanje na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonima i drugim propisima, te predlaganje mjera za njihovo otklanjanje i za unapređivanje poslovanja,
- izradu izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama te godišnjih izvješća,
- praćenje provedbe danih preporuka navedenih u izvješću o obavljenoj unutarnjoj reviziji,
- suradnju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i Državnim uredom za reviziju,
- upozoravanje na moguće korupcijske rizike i predlaže mjere za njihovo otklanjanje.

### **Članak 21.**

Radom Ureda i Upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnike Ureda i Upravnih odjela, na temelju javnog natječaja, imenuje Gradonačelnik.

Pročelnik može imati zamjenika i pomoćnike.

Zamjenika pročelnika imenuje pročelnik na prijedlog Gradonačelnika.

Pomoćnike pročelnika imenuje pročelnik uz suglasnost Gradonačelnika.

Zamjenik pročelnika zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti u radu, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

Ako zamjenik pročelnika nije imenovan, pročelnika će u slučaju spriječenosti u zamjenjivat pomoćnik pročelnika, odnosno ako ima više pomoćnika, onaj pomoćnik kojeg svojom odlukom odredi Gradonačelnik.

Rješenja o prijemu i rasporedu ostalih službenika i namještenika donose pročelnici uz suglasnost Gradonačelnika.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 22.**

Gradonačelnik Grada Zadra dužan je u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, donijeti pravilnik iz članka 4. ove Odluke.

Službenici i namještenici u upravnim tijelima nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu usklađenim s odredbama ove Odluke.

### **Članak 23.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Glasniku Grada Zadra".

### **Članak 24.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 16/09 i 11/11).

**KLASA:** 023-01/13-01/07

**URBROJ:** 2198/01-2/1-13-2

Zadar, 5. studenoga 2013. godine

## **GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

**PREDSJEDNIK**

*Živko Kolega, dr.med.,v.r.*