



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA

Stručna služba Skupštine
Pazin, Drščevka 3, p.p. 40
Tel: 052/600-160; Fax: 052/622-906
KLASA: 023-01/12-01/52
URBROJ: 2163/1-01/4-12-1
Pazin, 28. studenoga 2012.

ISTARSKA ŽUPANIJA
Župan IVAN JAKOVČIĆ
PULA, Flanatička 29

PREDMET: Prijedlog Programa Stručne službe Skupštine Istarske županije za 2013. godinu, dostavlja se

U prilogu Vam dostavljamo Prijedlog Programa rada Stručne službe Skupštine Istarske županije za 2013. godinu, te Vas molimo da isti uvrstite na dnevni red naredne sjednice Kolegija pročelnika.

S poštovanjem,

Tajnica
Vesna Ivančić, dipl.iur.

Temeljem članka 65. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije, broj 10/09), Župan Istarske županije, razmatrajući Program rada Stručne službe Skupštine Istarske županije za 2013. godinu, dana 04. prosinca 2012. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Programa rada Stručne službe
Skupštine Istarske županije za 2013. godinu

1. Prihvaća se Program rada Stručne službe Skupštine Istarske županije za 2013. godinu, u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-01/12-01/52
URBROJ: 2163/1-01/8-12-2
Pula, 04. prosinca 2012.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
Ivan Jakovčić

Dostaviti:

1. *Stručna služba Skupštine Istarske županije,*
2. *Pismohrana, ovdje*



OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni temelj za donošenje Programa rada Stručne službe Skupštine sadržan je u čl. 71 Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", broj 10/09), kojim je propisano da upravna tijela izvršavaju propise i odgovorni su za stanje u oblastima za koje su osnovani, te u čl. 65. Statuta Istarske županije kojim je propisano da Župan usmjerava djelovanje, te nadzire rad upravnih tijela i službi Županije u obavljanju poslova u samoupravnom djelokrugu.

II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU OVIM AKTOM I POSLJEDICE KOJE ĆE NASTATI NJEGOVI DONOŠENJEM

Ovim Zaključkom prihvaća se Program rada Stručne službe Skupštine Istarske županije za 2013. godinu i planira se rad Stručne službe Skupštine u 2013. godini. U 2013. godini, u mjesecu svibnju, provode se izbori za predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te izbori za župana, gradonačelnike i načelnike, pa će stoga Stručna služba Skupštine odraditi u suradnju s Uredom državne uprave u Istarskoj županiji sve potrebne aktivnosti kako bi se pravovremeno, odlukom Vlade Republike Hrvatske, konstituirao novi mandat članova Skupštine. Osim redovnih poslova iz djelokruga rada Stručne službe Skupštine Istarske županije u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Upravnim odjelom za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo i vodoprivredu Istarske županije i Poljoprivrednom udrugom Agropadova provodit će se Program zapošljavanja teže zaposljivih skupina – osoba starijih od 50 godina koje još nisu ispunile uvjete za mirovinu, osoba koje preko 3 godina nisu bile zaposlene, liječenih ovisnika o drogi i alkoholu.

III. PRIJEDLOG ZAKLJUČKA

U prilogu se pored prijedloga Zaključka Župana Istarske županije dostavlja i Program rada Stručne službe Skupštine za 2013. godinu.

IV. POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA

Za usvajanje ovog prijedloga Zaključka nisu potrebna dodatna financijska sredstva, osim redovnih sredstava koji će se osigurati u Proračunu za 2013. godinu.



PROGRAM RADA ZA Stručna služba Skupštine Istarske županije U GODINI: 2013.

1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI ČELNIKA/ČELNICE UPRAVNOG ODJELA

U Stručnoj službi Skupštine obavljaju se stručni, pravni, protokolarni, administrativni, savjetodavni i drugi poslovi u vezi s radom Skupštine i Župana. Ovi poslovi obuhvaćaju: pripremanje odluka, općih, pojedinačnih i drugih akata, ažuriranje zapisnika, odluka i drugih akata nakon sjednica Skupštine Istarske županije, te njezinih radnih tijela i Župana, priprema akata za objavu u Službenim novinama, praćenje provođenja općih akata, pripremanje protokola za sjednice, pružanje pravnih savjeta s područja pripreme, izrade i provođenja propisa iz djelokruga Skupštine, prepisivački poslovi i poslovi vođenja dokumentacije i evidencije u skladu s propisima, poslovi pisarnice i arhive, poslovi i postupci vezani za Službenički sud, Županijski savjet mladih i dr. Izražavam spremnost da se sukladno potrebama Skupštine, radnih tijela, Župana i vijećnika u skladu s važećim propisima zajedno sa svojim kolegama/kolegicama maksimalno zauzmemo za realizaciju ovog Programa.

Čelnik/Čelnica: _____

2. PRIKAZ AKTUALNOG STANJA

	POVOLJNE MOGUĆNOSTI	PROBLEMI
	<ul style="list-style-type: none">- povoljna radna atmosfera u Službi i dobra međusobna komunikacija	<ul style="list-style-type: none">- Nedostatak vlastitog prostora za održavanje sjednica Skupštine Istarske županije- Nemogućnost osiguranja sredstava za prienosna računala za vijećnike i informatičko povezivanje sa Stručnom službom

3. CILJEVI KOJI SU SE PLANIRALI POSTIĆI U 2013. GODINI

	CILJ	MJERILO POSTIGNUĆA
A	Redovno održavanje i unapređivanje rada Županijske skupštine i njenih radnih tijela	Mjerenje aktivnosti Skupštine i njenih radnih tijela
B	Redovno donošenje odluka i usvajanje akata	Mjerenje aktivnosti rada Župana
C	Upravljanje ljudskim resursima	Mjerenje obima aktivnosti
D	Izdavački poslovi	Mjerenje obima rada (broj objavljenih «Službenih novina Istarske županije - Bollettino ufficiale della Regione istriana»)
E	Opći poslovi	Kontinuirano i ažurno obavljanje poslova
F	Službenički sud	Učinkovito rješavanje premeta u roku od 6 mjeseci
G	Sudski predmeti	Redovito i ažurno izvršavanje obveza u sudskim predmetima

H	Županijski savjet mladih	Mjerenje aktivnosti rada Županijskog savjeta mladih Istarske županije
I	Praksa učenika Gimnazije i strukovne škole Jurja Dobrile Pazin	Broj učenika
J	Konstituiranje novog saziva predstavničkog tijela - Skupštine Istarske županije	Pravovremeno konstituiranje Skupštine po Odluci Vlade RH

4. NEPOSREDNI ZADACI

CILJ	ZADACI	ODGOVORNI IZVRŠITELJ	ROK ZA IZVRŠENJE	POTREBNA SREDSTVA	KORISNICI	
Redovno održavanje i unapređivanje rada Županijske skupštine i njenih radnih tijela	A.1	Rad Županijske skupštine	Tajnica, pomoćnica tajnice	31.12.2013.	1.545.000,00 kn osigurano Proračunom Istarske županije za 2013. godinu (zajedničko pod rednim brojevima 1 i 2)	Vijećnici
	A.2	Rad stalnih radnih tijela	Tajnica, pomoćnica tajnice, referentica za sjednice	31.12.2013.	1.545.000,00 kn osigurano Proračunom Istarske županije za 2012. godinu (zajedničko pod rednim brojevima 1 i 2)	Vijećnici
	A.3	Rad Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda	Tajnica, pomoćnica tajnice	31.12.2013.	Sredstva osigurana u sklopu nakande vijećnicima za članove povjerenstva koji su ujedno i vijećnici Skupštine Istarske županije	Vijećnici, jedinice lokalne samouprave, vanjski članovi

Redovno održavanje i unapređivanje rada Županijske skupštine i njenih radnih tijela	A.4	Povjerenstvo za ravnopravnost spolova	Tajnica, pomoćnica tajnice	31.12.2013.	Sredstva osigurana u sklopu nakande vijećnicima za članove povjerenstva koji su ujedno i vijećnici Skupštine Istarske županije	Vijećnici, jedinice lokalne samouprave, građani
Redovno donošenje odluka i usvajanje akata	B.1	Rad Župana	Načelnik uprave, tajnica, pomoćnica tajnice, referentica za sjednice	31.12.2013.	Osigurano Proračunom Istarske županije za 2012. g. uz sredstva iz A1	Župan
	B.2	Kolegij pročelnika	Načelnik uprave, tajnica, pomoćnica tajnice, referentica za sjednice	31.12.2013.	Osigurano Proračunom Istarske županije za 2012. g. uz sredstva iz A1	Župan, Zamjenici župana, Pročelnici upravnih odjela
Upravljanje ljudskim resursima	C.1	Kadrovski poslovi	Tajnica, stručna suradnica za kadrovske poslove	31.12.2013.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Župan, djelatnici
	C.2	Izrada Programa izobrazbe zaposlenika	Načelnik uprave, tajnica, stručna suradnica za kadrovske poslove	31.12.2013.	Sredstva planirana u iznosu od 100.000,00 kuna	Djelatnici Istarske županije
	C.3	Izrada Plana prijema u službu	Načelnik uprave, tajnica, stručna suradnica za kadrovske poslove	31.1.2013.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Potencijalni kandidati za prijem u službu

	C.4	Izrada plana stručnog osposobljavanja na zasnivanju radnog odnosa	Načelnik uprave, tajnica, stručna suradnica za kadrovske poslove	31.12.2013.	Sredstva su osigurana u Razdjelu 002 - Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	nezaposlene osobe koje putem Programa Hrvatskog zavoda za zapošljavanje stručno se osposobljavaju bez zasnivanja radnog odnosa
Upravljanje ljudskim resursima	C.5	Inicijative za zapošljavanje teže zaposlivih skupina	Tajnica, pomoćnica tajnice	31.12.2013.	Sredstva osigurana u Razdjelu 007 - Upravnim odjelima za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu i poticajna sredstva Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	teže zaposlive osobe (osobe starije od 50 godina koji još nisu ispunili uvjete za mirovinu, osobe koje preko 3 godine nisu bile zaposlene, liječeni ovisnici o drogji i alkoholu i dr.)
Izdavački poslovi	D.1	Izdavački poslovi	Glavna urednica - tajnica, pomoćnica tajnice, uredništvo	31.12.2013.	Sredstva planirana u Razdjelu 002, poziciji 56 Proračuna Istarske županije za 2013. godinu	Korisnici „Službenih novina Istarske županije - Bollettino ufficiale della Regione Istriana“

Izdavački poslovi	D.2	Objava akata na talijanskom jeziku	Glavni urednica - tajnica, pomoćnica tajnice, uredništvo, viša savjetnica - prevoditeljica za talijanski jezik, viša savjetnica - prevoditeljica za talijanski jezik	31.12.2013.	Sredstva planirana u Razdjelu 002, dio pozicije 56 Proračuna Istarske županije za 2013. godinu	korisnici "Službenih novina Istarske županije - Bollettino ufficiale della Regione istriana"
Opći poslovi	E.1	Troškovi javne uprave i administracije	Načelnik uprave, tajnica, pomoćnica tajnice	31.12.2013.	3.480.510,00 kn osigurano Proračunom Istarske županije za 2013. g.	Župan, Zamjenici župana, Stručna služba
	E.2	Pravni, stručni i prevoditeljski poslovi za druga upravna tijela i jedinice lokalne samouprave	Tajnica, pomoćnica tajnice	31.12.2013.	Nisu potrebna dodatna sredstva	upravni odjeli, JLS, građani
	E.3	Poslovi pisarnice	Administrativna tajnica, referentica za glasilo	31.12.2013.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Upravni odjeli, jedinice lokalne samouprave, građani
Službenički sud	F.1	Provođenje postupaka Službeničkog suda. Službenički sud nadležan za vođenje postupaka zbog teže povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela lokalnih jedinica na području IŽ, te po žalbama zbog lake povrede službene dužnosti.	Predsjednica, imenovani članovi u vijeća	31.12.2013.	Planirano 20.000,00 kuna	Službenici, JLS
Sudski predmeti	G.1	Sudski predmeti	Tajnica, Načelnik uprave	31.12.2013.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Stranke u postupku
Županijski savjet mladih	H.1	Redovno održavanje sjednica Savjeta mladih	Tajnica, pomoćnica tajnice	31.12.2013.	Sredstva od 60.000,00 osigurana u Proračunu za 2013.g.	Mladi u Istarskoj županiji

Praksa učenika Gimnazije i strukovne škole Jurja Dobrile Pazin	I.1	Obučavanje učenika na stručnoj praksi za zanimanje UPRAVNI REFERENT	tajnica, pomoćnica tajnice, službenici	31.12.2013.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Učeniци Upravnog usmjerenja, Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile Pazin	
	Konstituiranje novog saziva predstavničkog tijela - Skupštine Istarske županije	J.1	Konstituiranje novog saziva Skupštine Istarske županije u mandatu 2013. - 2017. godine	Tajnica Skupštine i pomoćnica tajnice Skupštine	30.6.2013.	U visini redovnih izdataka za sjednicu Skupštine (osigurano u Proračunu Istarske županije za 2013. godinu)	vijećnici, političke stranke, nezavisne liste, građani
		J.2	Izrada obrazaca za osobne podatke o vijećnicima	Pomoćnica tajnice	30.7.2013.	Nisu potrebna nikakva dodatna sredstva	vijećnici, Upravni odjel za financije i proračun
		J.3	Analiza interesa vijećnika za participaciju u radnim tijelima Skupštine	Pomoćnica tajnice, predsjednici Klubova vijećnika	30.9.2013.	Nisu potrebna nikakva dodatna sredstva	vijećnici

5. OPERATIVNE AKTIVNOSTI I PLANOVI

CILJ	ZADATAK	OPIS AKTIVNOSTI	SURADNICI	
A	A.1 Rad Županijske skupštine	A.1.a	Priprema akata Županijske skupštine	Upravni odjeli, Kabinet župana
		A.1.b	Unapređenje tehničkih uvjeta rada	Župan, Predsjednik Skupštine
		A.1.c	Organizacija prigodnih svečanosti povodom Dana županije, Dana Istarskog statuta i dr. prigodnih svečanosti	Kabinet župana
		A.1.d	Priprema međustranačkog kolegija	Predsjednik Skupštine

A	A.1 Rad Županijske skupštine	A.1.e	Priprema tematskih sjednica	Predsjednik Skupštine, župan, zamjenici župana, pročelnici upravnih odjela, vijećnici
		A.1.f	Protokol polaganja prisega sudaca porotnika Županijskog suda Pula i općinskih sudova	Predsjednik Skupštine, predsjednici sudova
		A.2.a	Sazivanje sjednica radnih tijela i priprema materijala	predsjednici radnih tijela i pročelnici upravnih odjela
		A.2.b	Priprema i razmatranje prijedloga akata iz nadležnosti Županijske skupštine	Predsjednici radnih tijela Skupštine, vijećnici, pročelnici upravnih tijela Županije
	A.3 Rad Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda	A.2.c	Iniciranje donošenja akata i razmatranje stanja u pojedinim oblastima	Predsjednici radnih tijela Skupštine, vijećnici
		A.2.d	Izrada zapisnika sa sjednica radnih tijela	pročelnici upravnih odjela i vijećnici
		A.3.a	Sazivanje sjednica Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Istarske županije	predsjednik Povjerenstva, korodinator za štete - vanjski suradnik
		A.3.b	Priprema i razmatranje prijedloga akata iz nadležnosti Županijskog povjerenstva	vijećnici, jedinice lokalne samouprave, općinska i gradska povjerenstva za štete, koordinatori za štete - vanjski suradnik
		A.4.a	Sazivanje sjednica Povjerenstva za ravnopravnost spolova	članovi Povjerenstva, Zaklada za poticanje partnerstva i razvoj civilnog društva
		B	B.1 Rad Župana	B.1.a
B.1.b	Vođenje administrativnih poslova vezano za akte Župana			Kabinet župana
B.2 Kolegij pročelnika	B.2.a		Priprema kolegija pročelnika	Župan, zamjenik župana, pročelnici

B	B.2 Kolegij pročelnika	B.2.b	Sazivanje sjednica Kolegija pročelnika, dostava materijala županu, zamjenicima, načelniku uprave i pročelnicima	zamjenik Župana i načelnik uprave
		B.2.c	Izrada zapisnika i akata sa sjednica kolegija pročelnika, te otprema akata	pročelnici Upravnih tijela
C	C.1 Kadrovski poslovi	C.1.a	Priprema akata kojima se rješava o pojedinačnim pravima i obvezama djelatnika	Župan, pročelnici, djelatnici
	C.2 Izrada Programa izobrazbe zaposlenika	C.2.a	Izrada Programa izobrazbe zaposlenika	Pročelnici upravnih odjela, Kabineta župana
	C.3 Izrada Plana prijema u službu	C.3.a	Sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Župan je dužan donijeti Plan prijema u službu u upravna tijela najkasnije 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zatražiti od svih upravnih odjela i službi očitovanje o potrebama zapošljavanja u 2013. godini, te na osnovu dostavljenih podataka izraditi Plan prijema u službu za 2013. godinu.	Upravni odjeli, Kabinet župana
	C.4 Izrada plana stručnog osposobljavanja na zasnivanju radnog odnosa	C.4.a	Sukladno Programu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje upućuje se poziv svim upravnim tijelima da dostave potrebe po navedenom programu za tekuću godinu	pročelnici upravnih tijela
		C.4.b	Izrada Plana i upućivanje na Kolegij pročelnika, odnosno Županu na usvajanje	načelnik uprave, pročelnici
		C.4.c	Kontakti sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje vezano za prijavu potrebe za stručnim osposobljavanjem bez zasnivanja radnog odnosa, izrada programa osposobljavanja i izrada ugovora, te dostava potrebne dokumentacije radi refundacije troškova i drugo.	HZZ, pročelnici upravnih odjela i kandidati
		C.4.d	Prijava osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa na državne stručne ispite i priprema potrebne dokumentacije	kandidati i pročelnici upravnih tijela
		C.4.e	Poduzimanje potrebnih radnji po završetku odrađenog stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa po isteku ugovornog odnosa	HZZ, kandidati i pročelnici upravnih tijela
	C.5 Inicijative za zapošljavanje teže zaposljivih skupina	C.5.a	Priprema projekata za Hrvatski zavod za zapošljavanje i druge institucije koje sufinanciraju program (Istarska županija, gradovi i općine); Organizacijsko i financijsko praćenje realizacije projekta i izvršavanje preuzetih obveza od strane udruge; Pomoć u pripremi izvješća o realizaciji projekta	Pojloprivredna udruga Agropadova, Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu
D	D.1 Izdavački poslovi	D.1.a	Objava akata u «Službenim novinama Istarske županije»	Upravni odjeli, Kabinet župana

D	D.1 Izdavački poslovi	D.1.b	Objava akata Općine Fažana	Načelnik Općine Fažana, Jedinštveni upravni odjel Općine Fažana
	D.2 Objava akata na talijanskom jeziku	D.2.a	Svi akti Skupštine i pojedini akti Župana se nakon usvajanja i potpisivanja šalju na prijevod na talijanski jezik, te se nakon prijevoda objavljuju u "Bollettino ufficiale della Regione Istriana", pod istim brojem kao i akti na hrvatskom jeziku	više savjetnice za talijanski
E	E.1 Troškovi javne uprave i administracije	E.1.a	Troškovi javne uprave i administracije odnose se na troškove poslovanja Stručne službe Skupštine, rashode poslovanja vezane za zaposlene, kao što su plaće, propisani doprinosi, te ostala materijalna prava zaposlenika. Sukladno planiranim potrebama za zaposlene djelatnike Stručne službe, zajedno s Upravnim odjelom za proračun i financije planirana su sredstva za 2013. godinu	Predsjednik Skupštine Istarske županije, Župan, Zamjenici župana, Pročelnici
	E.2 Pravni, stručni i prevoditeljski poslovi za druga upravna tijela i jedinice lokalne samouprave	E.2.a	Izrada nacrta akata iz nadležnosti drugih upravnih tijela	pročelnici
		E.2.b	Pravni savjeti, jedinica lokalne samouprave vezano za primjenu propisa koji se tiču lokalne i područne (regionalne) samouprave	JLS
		E.2.c	Davanje stručnih savjeta vezano za pripremu sjednica Skupštine, skupštinskih radnih tijela i kolegija Župana	Predsjednik i potpredsjednici Skupštine, vijećnici Skupštine, predsjednici Klubova vijećnika, pročelnici i djelatnici županije
		E.2.d	Prevođenje raznih tekstova i dokumenata koji nisu vezani za objavu akata (prevođenje za potrebe web stranice Županije, usluge prevođenja za ustanove kojih je osnivač Istarska županija i dr.)	Zamjenica župana, Kabinet župana, Upravni odjel za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine, ustanove čiji je osnivač Istarska županija
	E.3 Poslovi pisarnice	E.3.a	Redovan rad pisarnice, od ulaza pošte u pisarnicu, klasificiranja, zaduživanja djelatnika po predmetima, otpreme pošte krajnjim korisnicima	Upravni odjeli, ostali djelatnici Stručne službe
		E.3.b	Arhiviranje predmeta	Tajnica
		E.3.c	Prepisivački poslovi po nalogu tajnice, Župana i predsjednika Skupštine	Ostali djelatnici Stručne službe

F	F.1 Provođenje postupaka Službeničkog suda. Službenički sud nadležan za vođenje postupaka zbog teže povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela lokalnih jedinica na području IŽ, te po žalbama zbog lake povrede službene dužnosti.	F.1.a	Osnivanje vijeća za nove predmete Službeničkog suda. Temeljem odredbi Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Službenički sud odlučuje u vijeću od tri člana, koje imenuje predsjednik Suda za svaki pojedini slučaj. Vijeću uvijek predsjedava član imenovan iz redova diplomiranih pravnika s položenim pravosudnim ispitom. S obzirom na izmjenu Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi da predsjednik i član ne mogu biti, između ostalog i pročelnici, Skupština je za predsjednicu suda imenovala Vesnu Pavletić, pravnicu iz Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, koja koordinira rad Službeničkog suda, a Stručna služba Skupštine zadužena je za obavljanje administrativnih poslova.	Upravna tijela IŽ, općine i gradovi u IŽ
G	G.1 Sudski predmeti	F.1.b	Po nalogu predsjednice Službeničkog suda, sazivanje rasprava po pojedinom predmetu, upućivanje poziva strankama, vođenje zapisnika i dr.	Članovi vijeća
H	H.1 Redovno održavanje sjednica Savjeta mladih	G.1.a	Zastupanje Istarske županije u sudskim postupcima	Upravni odjeli
		H.1.a	Priprema poziva i materijala za sazivanje sjednica Savjeta mladih Istarske županije	Savjet mladih
		H.1.b	Priprema i razmatranje tema u cilju boljeg položaja i mogućnosti utjecaja mladih na donošenje odluka u predstavničkom i izvršnom tijelu Županije, a time i istovremenog utjecaja na položaj mladih i njihovu budućnost u Istarskoj županiji	Upravni odjeli, članovi savjeta mladih
		H.1.c	Praćenje provedbe Nacionalnog programa za mlade od 2009. do 2013. godine	Ministarstvo socijalne skrbi i mladih
		H.1.d	Praćenje podataka o osnovanim savjetima mladih jedinica lokalne samouprave i njihovom djelovanju	Ministarstvo socijalne skrbi i mladih, jedinice lokalne samouprave, savjeti mladih

H	H.1 Redovno održavanje sjednica Savjeta mladih	H.1.e	Sudjelovanje na međunarodnim, nacionalnim i regionalnim konferencijama za mlade	Razna međunarodna i regionalna tijela (Regionalna mreža mladih SER-a - Youth Regional Network AER, Mreža mladih Hrvatske, Savjeti mladih drugih županija i jedinica lokalne samouprave u Istarskoj županiji, Vijeće mladih Istarske županije, udruge mladih, Obiteljski centar Istarske županije i Volonterski centar Istarske županije i dr.)
I	I.1 Obučavanje učenika na stručnoj praksi za zanimanje UPRAVNI REFERENT	I.1.a	U 2013. godini određeni broj učenika Gimnazije i strukovne škole Jurja Dobrile iz Pazina odradivati će stručnu praksu u Stručnoj službi Skupštine. Upoznat će se s sustavom državne uprave, te posebno sa sustanom lokalne i područne (regionalne) samouprave.	Službenici u Stručnoj službi
J	J.1 Konstitiranje novog saziva Skupštine Istarske županije u mandatu 2013. - 2017. godine	I.1.b	Odabir mentora po pojedinom učeniku i određivanje teme za maturalsnu radnju	Službenici u Stručnoj službi Skupštine
		J.1.a	Prikupljanje podataka o izabranim članovima u predstavničko tijelo	Županijsko izborno povjerenstvo, političke stranke, nosioci nezavisnih lista
		J.1.b	Priprema poziva i materijala za konstituirajuću sjednicu - hodogram sjednice, utvrđivanje najstarijeg člana predstavničkog tijela, provođenje potrebnih aktivnosti i procedura za izbor Mandatno-verifikacijske komisije i Komisije za izbor i imenovanja, priprema procedura za izbor predsjednika Skupštine i dva potpredsjednika, priprema glasačkih listića, glasačkih kutija i ostalo.	Predstojnik Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, predstavnici političkih stranaka koji participiraju u Skupštini, nosioci nezavisnih lista koji participiraju u Skupštini, izabrani članovi
	J.2 Izrada obrazaca za osobne podatke o vijećnicima	J.2.a	Prikupljanje osobnih podataka od izabranih članova predstavničkog tijela - adresa stanovanja, OIB, obrazovanje i ostalo	vijećnici

J	J.3 Analiza interesa vijećnika za participaciju u radnim tijelima Skupštine	J.3.a	Prikupljanje podataka o osobnim interesima vijećnika za participiranje u radnim tijelima skupštine	vijećnici
		J.3.b	Analiza prikupljenih podataka i koordiniranje aktivnosti s predsjednikom skupštine i predstavnicima političkih stranaka oko izrade prijedloga za imenovanja u radna tijela	predsjednik skupštine, predstavnici političkih stranaka/nosioci nezavisnih lista