



REPUBLIKA HRVATSKA



**ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA**

Upravni odjel za decentralizaciju, lokalnu i područnu
(regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju

KLASA:023-01/15-01/01
URBROJ:2163/1-18/2-15-1
Pula, 21. siječnja 2015.g.

**ŽUPANU
putem
STRUČNE SLUŽBE SKUPŠTINE
ISTARSKE ŽUPANIJE**

**52000 PAZIN
Dršćevka 3**

**PREDMET: Program rada Upravnog odjela za decentralizaciju,
lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu,
prostorno uređenje i gradnju za 2015. godinu,
- dostavlja se**

U prilogu vam dostavljamo prijedlog Programa rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju za 2015. godinu, na nadležno postupanje.

PRILOG:

- zaključak
- godišnji program rada za 2015.g.
- obrazloženje

**PROČELNIK
Marin Grgeta**

Temeljem članka 65. točke 23. i članka 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", br. 10/09, 4/13) Župan Istarske županije, razmatrajući prijedlog Programa rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju Istarske županije za 2015. godinu, dana 26. siječnja 2015. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Programa rada
Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu,
prostorno uređenje i gradnju za 2015. godinu

1. Prihvaća se Program rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju za 2015. godinu, u tekstu koji je u prilogu i čini sastavni dio ovog zaključka.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-01/15-01/09
URBROJ: 2163/1-01/8-15-2
Pula, 26. siječnja 2015.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
mr. sc. Valter Flego

Dostaviti:

1. *UO za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju IŽ,*
2. *Pismohrana, ovdje*

O b r a z l o ž e n j e

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog Zaključka je članak 65. točka 23. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", br. 10/09, 4/13), kojom je propisano da župan usmjerava djelovanje, te nadzire rad upravnih tijela i službi Županije u obavljanju poslova u samoupravnom djelokrugu, odnosno poslova državne uprave ako su preneseni na Županiju. Člankom 85. Statuta propisane su vrste akata koje u svom radu donosi župan kao izvršno tijelo županije.

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

Ovim Zaključkom prihvaća se Program rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju za 2015. godinu, odnosno verificira rad ovoga upravnog tijela u spomenutom razdoblju. Program rada izrađen je na propisanom obrascu te su u istome istaknuti ciljevi rada Upravnog odjela u 2015. godini, neposredni zadaci i operativne aktivnosti kojima će se ti ciljevi ostvariti, odgovorni izvršitelji, korisnici i suradnici te su utvrđeni rokovi izvršenja i mjerila postignuća.

PROGRAM RADA ZA Upravni odjel za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju U GODINI: 2015.

1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI ČELNIKA/ČELNICE UPRAVNOG ODJELA

Program rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju Istarske županije zasnovan je na pozitivnim propisima, Statutu Istarske županije, te na objektivnoj ocjeni stanja i mogućnosti u djelokrugu ovog upravnog tijela koji je propisan Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Istarske županije. U ime djelatnika Upravnog odjela izražavam spremnost za realizaciju određenih ciljeva aktivnim doprinosom i izvršavanjem obaveza Istarske županije prema građanima i korisnicima njenih usluga.

PROČELNIK
Marin Grgeta

Čelnik/Čelnica:

2. PRIKAZ AKTUALNOG STANJA

POVOLJNE MOGUĆNOSTI	PROBLEMI
<ul style="list-style-type: none">- Ažurna situacija sa predmetima drugog stupnja i pisarnicom;- Stručnost kadrova;- Ispunjavanje norme od strane većeg dijela djelatnika koji rade na poslovima prostornog uređenja i gradnje i uzlazni trend u njihovoj efikasnosti;- Dobra informatička opremljenost;- Dobri uvjeti u središnjoj arhivi u Puli;- Vrlo dobra razina spremnosti na suradnju od strane jedinica lokalne samouprave u Istarskoj županiji.	<ul style="list-style-type: none">- Jako velik broj predmeta legalizacije i brojni problemi (administrativni i financijski) u provedbi procesa legalizacije;- Velike i česte promjene u pravnoj regulativi, vezano za oblast prostornoga uređenja i gradnje, a i vezano za potencijalne drugostupanjske predmete te izmjena upravnosudske prakse u oblasti komunalnog gospodarstva čime se povećava pravna nesigurnost;- Neizvjesnost oko funkcioniranja sustava "E-dozvola" koji kreće s radom početkom 2015. godine;- "Nenaviknutost" dijela JLS na komunikaciju i suradnju, kao rezultat nedovoljne komunikacije i suradnje u (bližoj) prošlosti;- Neodgovarajući ili nedovoljno educirani kadrovi koji rješavaju upravne predmete u prvom stupnju u pojedinim JLS;- Nedovoljna komunikacija, suradnja i koordinacija između upravnih odjela IŽ u nastupima prema JLS;- Neravnotežena kadrovska struktura Odjela;- Arhiva na više lokacija, djelomično i u neodgovarajućim uvjetima te

3. CILJEVI KOJI SU SE PLANIRALI POSTIĆI U 2015. GODINI

	CILJ	MJERILO POSTIGNUĆA
A	Neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa provoditi dokumente prostornog uređenja u cilju pravovremenog izdavanje dokumenata koji proizlaze iz Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12, 80/13 i 153/13), Zakona o turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije (NN 92/10), Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne Novine br. 90/2011, 86/2012 i 143/13), Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13) te Zakona o gradnji (NN 153/13), 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	Utjecanje na ubrzanje procesa i veću kvalitetu decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre.	- Broj izrađenih analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju (uključujući i pripremu prijedloga izmjena zakona i propisa u vezi s tim) - Broj izrađenih prijedloga i obrazaca za jedinice lokalne samouprave - Zadovoljstvo jedinica lokalne samouprave sa suradnjom sa Upravnim odjelom - Broj održanih koordinacija, edukacija i savjetovanja sa jedinicama lokalne samouprave - Smanjen broj drugostupajskih predmeta
C	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, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	- Broj riješenih u odnosu na zaprimljene drugostupajnske spise - Postotak uspješnosti u upravnim sporovima - Ujednačena primjena propisa i postupanja u predmetima drugog stupnja
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
E	Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.	- Ažurnost u radu pisarnice. - Brža dostupnost predmeta iz arhive.
F	Unaprijediti poslovanje uprave funkcionalnostima E-Poslovanja radi dostizanja mogućnosti poslovanja bez papira (osim gdje je nužno).	Udio elektroničke dokumentacije u poslovanju u odnosu na sveukupnu dokumentaciju.

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 izdavanje dokumenata koji proizlaze iz Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12, 80/13 i 153/13), Zakona o turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije (NN 92/10), Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne Novine br. 90/2011, 86/2012 i 143/13), Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13) te Zakona o gradnji (NN 153/13), 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, pomoćnici pročelnika, voditelji odsjeka	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	građani, pravne osobe i JLS
	A.2	Praćenje i provođenje prostornih planova IŽ i JLS	Svi djelatnici	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Građani, pravne osobe i JLS
	A.3	Izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje	Svi djelatnici	31.12.2015.	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 djelatnici	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Trgovačka društva, JLS i RH
	A.5	Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama i suradnja s Agencijom za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.	Svi djelatnici	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Fizičke i pravne osobe, JLS i RH
	A.6	Pravovremeno davanje informacija i podataka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH	Pročelnik, pomoćnici pročelnika	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Ministarstvo i druga tijela RH
	A.7	Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja	Administrativni tajnici	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	-
Utjecanje na ubrzanje procesa i veću kvalitetu decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre.	B.1	Izrada analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju (uključujući i pripremu prijedloga izmjena zakona i propisa u vezi s tim).	Pročelnik, pomoćnica pročelnika.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Županijska skupština, Župan, Upravna tijela Istarske županije, jedinice lokalne samouprave.

Utjecanje na ubrzanje procesa i veću kvalitetu decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre.	B.2	Unapređenje suradnje sa jedinicama lokalne samouprave u Istarskoj županiji vezano za poboljšanje i harmonizaciju propisa (izrada prijedloga, mišljenja i obrazaca, komunikacija, edukacija, savjetovanje, koordinacija).	Pročelnik, pomoćnica pročelnika.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Jedinice lokalne samouprave u Istarskoj županiji.
	B.3	Analiza i informiranje te pravna podrška županijskim upravnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije.	Pomoćnica pročelnika.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije, jedinice lokalne samouprave s područja Istarske županije.
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, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	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, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	Pomoćnica pročelnika, ovlaštene službenici.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Jedinice lokalne samouprave, pravne osobe, građani.
Pravno zastupanje Istarske županije.	D.1	Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima.	Pomoćnica pročelnika i djelatnici Upravnog odjela s položenim pravosudnim ispitom.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Istarska županija, ustanove kojima je Istarska županija osnivač, trgovačka društva u većinskom vlasništvu Istarske županije.
Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.	E.1	Ažurno obavljanje redovnih poslova pisarnice.	Voditeljica Odsjeka pisarnice.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije.

Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.	E.2	Daljnji rad na osmišljavanju i implementaciji novog ustroja županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive (koji se ne nalaze u središnjoj arhivi u Puli).	Voditeljica pisarnice.	30.6.2015.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije.
Unaprijediti poslovanje uprave funkcionalnostima E-Poslovanja radi dostizanja mogućnosti poslovanja bez papira (osim gdje je nužno).	F.1	Proširiti sustav za upravljanje dokumentima (DMS) na sve vrste akata	Višni informatički savjetnik u Kabinetu župana. Pročelnik.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije. Pravne i fizičke osobe - korisnici usluga Istarske županije.
	F.2	Omogućiti digitalno potpisivanje dokumenata.	Viši informatički savjetnik u Kabinetu župana. Pročelnik.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije. Pravne i fizičke osobe - korisnici usluga Istarske županije.
	F.3	Otvoriti sustav prema javnosti radi praćenja stanja o predmetima i preuzimanja elektroničke dokumentacije.	Viši informatički savjetnik u Kabinetu župana. Pročelnik.	31.12.2015.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije. Pravne i fizičke osobe - korisnici usluga Istarske županije.
	F.4	Educirati djelatnike Istarske županije za rad u novom sustavu E-poslovanja.	Viši informatički savjetnik u Kabinetu župana. Pročelnik.	30.11.2015.	Proračun Istarske županije.	Djelatnici Istarske županije.

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	-
		A.1.b	Pravovremeno informiranje građana putem WEB stranica IŽ i neposrednim putem	osobe ovlaštene za uređivanje WEB stranica IŽ

A	A.1 Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje i drugih propisa vezanih za nadležnost Upravnog odjela	A.1.c	Pravovremeno upoznavanje djelatnika Upravnog odjela s novim propisima i davanje uputa za primjenu	-
		A.1.d	Traženje tumačenja od nadležnog Ministarstva glede primjene određenih odredbi zakona	Ministarstvo
	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.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 - obavijest o uvjetima za izdavanje rješenja za građenje - izvod iz prostornog plana - potvrda glavnog projekta - uvjerenje za uporabu građevine - uvjerenje o posebnim dijelovima zgrade - uvjerenje o broju posebnih dijelova zgrade - uvjerenje o vremenu građenja građevine - uvjerenje o predaji završnog izvješća - vođenje evidencije o prijavljenim počecima građenja - vođenje evidencije o uklanjanju građevina (ne odnosi se na inspekcijska izvršenja) - i drugi nepravni 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	-
		A.4.b	Izdavanje rješenja za određivanje oblika i veličine zemljišno knjižne čestice, te potvrde o usklađenosti parcelacijskog elaborata s istim	-

A	A.5 Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama i suradnja s Agencijom za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.	A.5.a	Vođenje postupka i izdavanje rješenja o izvedenom stanju	-
		A.5.b	Vođenje evidencije o donesenim rješenjima o izvedenom stanju i odbijenim zahtjevima te o naplati naknade	JLS
		A.5.c	Suradnja sa Agencijom za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.	Agencija za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.
	A.6 Pravovremeno davanje informacija i podataka 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	-
		A.6.b	Usmeni odgovori na upite, pismena očitovanja, telefonske i osobne konzultacije. Nalozi i upute djelatnicima	-
	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 Izrada analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju (uključujući i pripremu prijedloga izmjena zakona i propisa u vezi s tim).	B.1.a	Aktivno sudjelovanje u postupcima procjene učinaka propisa od interesa za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, uključivanjem u proces savjetovanja i javne rasprave u postupcima procjene učinaka propisa koje provode središnja državna tijela prema godišnjem planu normativnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske te izradom analiza, prijedloga, mišljenja, amandmana i slično.	Ostala upravna tijela Istarske županije, tijela državne uprave, jedinice lokalne samouprave, ostale županije u Republici Hrvatskoj, znanstvena i stručna javnost, međunarodne institucije, međunarodni partneri.
		B.1.b	Koordinacija i suradnja sa tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave, ostalim jedinicama regionalne samouprave u Republici Hrvatskoj, znanstvenom i stručnom javnošću te međunarodnim institucijama i partnerima.	Ostala upravna tijela Istarske županije, tijela državne uprave, jedinice lokalne samouprave, ostale županije u Republici Hrvatskoj, znanstvena i stručna javnost, međunarodne institucije, međunarodni partneri, vanjski suradnici.

B	B.2 Unapređenje suradnje sa jedinicama lokalne samouprave u Istarskoj županiji vezano za poboljšanje i harmonizaciju propisa (izrada prijedloga, mišljenja i obrazaca, komunikacija, edukacija, savjetovanje, koordinacija).	B.2.a	Izrada prijedloga, mišljenja i obrazaca koji mogu pomoći jedinicama lokalne samouprave u njihovom radu.	Vanjski suradnici.
		B.2.b	Stalna komunikacija sa jedinicama lokalne samouprave radi prepoznavanja njihovih prioriteta, potreba i problema.	Jedinice lokalne samouprave.
		B.2.c	Organizacija edukacija i savjetovanja za predstavnike i djelatnike jedinica lokalne samouprave u Istarskoj županiji.	Državna škola za javnu upravu. Vanjski suradnici.
		B.2.d	Koordinacija jedinica lokalne samouprave i Istarske županije o pitanjima od zajedničkog interesa.	Jedinice lokalne samouprave.
	B.3 Analiza i informiranje te pravna podrška županijskim upravnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije.	B.3.a	Izrada analiza, "briefinga" i slanje pravnih informacija upravnim tijelima Istarske županije i jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije.	Vanjski suradnici.
B.3.b	Pravna pomoć ostalim upravnim tijelima Istarske županije i jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije.	Vanjski suradnici.		
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, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	C.1.a	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, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	-
		C.1.b	Zastupanje Istarske županije u upravnim sporovima.	-
D	D.1 Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima.	D.1.a	Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima.	-
		D.1.b	Zastupanje ili pomoć pri zastupanju ustanova kojima je Istarska županija osnivač i trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Istarske županije.	Odgovorne osobe u ustanovama kojima je Istarska županija osnivač i trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Istarske županije.
E	E.1 Ažurno obavljanje redovnih poslova pisarnice.	E.1.a	Održavanje sustava prometa spisa i akata u radu upravnih tijela Istarske županije.	-
		E.1.b	Održavanje sustava arhiviranja spisa i akata putem pisarnice.	Vanjski suradnici - tvrtke specijalizirane za poslove arhive.

E	E.2 Daljnji rad na osmišljavanju i implementaciji novog ustroja županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive (koji se ne nalaze u središnjoj arhivi u Puli).	E.2.a	Osmišljavanje i implementacija rješenja vezanih za dijelove županijske arhive koji nisu smješteni u Puli.	Vanjski suradnici - specijalizirane tvrtke.
		E.2.b	Provođenje sustava arhiviranja spisa i akata, dopreme i otpreme arhiviranih predmeta iz središnjeg, dislociranog prostora arhive.	Vanjski suradnici - specijalizirane tvrtke.
F	F.1 Proširiti sustav za upravljanje dokumentima (DMS) na sve vrste akata	F.1.a	Izvršiti analizu poslovnih procesa po upravnim tijelima i službama.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
		F.1.b	Definirati predloške dokumenata.	Čelnici upravnih tijela Istarske županije.
		F.1.c	Omogućiti praćenje verzija dokumenata.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
		F.1.d	Omogućiti odobravanje dokumenata.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
		F.1.e	Omogućiti praćenje vremenskih zapisa u procesu obrade dokumenata.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
		F.1.f	Omogućiti automatsko urudžbiranje akata po završetku odobrenja.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
	F.2 Omogućiti digitalno potpisivanje dokumenata.	F.2.a	Nabaviti certifikate i uređaje za ovlaštene potpisnike.	-
		F.2.b	Implementirati napredni elektronički potpis na izlazne i interne akte.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
		F.2.c	Osigurati vremensku oznaku ("time stamp") certificiranog pružatelja usluge za elektroničke isprave.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
	F.3 Otvoriti sustav prema javnosti radi praćenja stanja o predmetima i preuzimanja elektroničke dokumentacije.	F.3.a	Kreiranje javnih servisa za pristup informacijama o predmetima i dohvat elektroničkih isprava.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
		F.3.b	Omogućiti prijem elektroničkih zahtjeva.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
	F.4 Educirati djelatnike Istarske županije za rad u novom sustavu E-poslovanja.	F.4.a	Priprema za provođenje edukacije.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.

F	F.4 Educirati djelatnike Istarske županije za rad u novom sustavu E-poslovanja.	F.4.b	Provođenje edukacije djelatnika.	Informatičke tvrtke s kojima Istarska županija surađuje.
---	---	-------	----------------------------------	--