



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA

Kabinet župana

Pula, Flanatička 29, p.p. 198

tel.052/372-101, fax: 052/372-104

KLASA: 023-01/15-01/29

URBROJ: 2163/1-02/6-13-1

Pula, 29. siječnja 2015.

ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
putem
Stručne službe Skupštine
Pazin, Dršćevka 3

PREDMET: Program rada Kabineta župana Istarske županije za 2015. godinu,
prijedlog Zaključka župana Istarske županije s obrazloženjem
- dostavlja se

U prilogu Vam dostavljamo predmetni akt radi upućivanja istog na nadležno postupanje prema županu Istarske županije.

S poštovanjem,

PROČELNIK
Duško Kišberić

PRILOG:

1. Zaključak
2. Program rada Kabineta župana za 2015. godinu

Dostaviti:

1. Naslovu
2. Arhiva

Temeljem članka 65. stavka 1. točke 23. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/2009 i 4/2013) u postupku razmatranja Programa rada Kabineta župana Istarske županije za 2014. godinu, župan Istarske županije dana 23. veljače 2015. godine donosi slijedeći

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Programa rada Kabineta župana
Istarske županije za 2015. godinu

1. Prihvaća se program rada Kabineta župana Istarske županije za 2015. godinu te isti čini sastavni dio ovog Zaključka.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-01/15-01/17
URBROJ: 2163/1-01/8-15-2
Pula, 23. veljače 2015.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

ŽUPAN
mr.sc. Valter Flego

Dostaviti:

1. *Kabinet župana IŽ,*
2. *Pismohrana, ovdje*

O B R A Z L O Ž E N J E

1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog akta sadržan je u čl. 65. st. 1. t. 23 Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/2009 i 4/2013), kojim je propisano da župan/županica Istarske županije 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.

2. OSNOVNA PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU OVIM ZAKLJUČKOM I POSLJEDICE KOJE ĆE NASTUPITI NJEGOVI DONOŠENJEM

Ovim Zaključkom prihvaća se Program rada Kabineta župana Istarske županije za 2015. godinu sa svim predvidivim smjernicama i planiranim aktivnostima u tom vremenskom periodu.

S obzirom na činjenicu da će godina koja je pred nama i nadalje biti krizna, očekujemo da će se rad Kabineta župana Istarske županije odvijati u složenim uvjetima koji su uvjetovani okruženjem, što će zahtijevati da se maksimalno prilagodimo novonastalim uvjetima, da se maksimalno ubrzaju procesi donošenja odluka i osmisle postupci i mjere kojima će se prevladati negativni trendovi, te da se poduzmu sve aktivnosti da županijska uprava bude kvalitetan servis građana i građanki Istarske županije.

3. FINANCIJSKA SREDSTVA

Za usvajanje ovog prijedloga Zaključka nisu potrebna dodatna financijska sredstva, osim redovitih sredstava za rad Kabineta župana koja će se osigurati u Proračunu Istarske županije za 2015. godinu.

4. PRIJEDLOG ZAKLJUČKA

U prilogu se, pored Zaključka župana Istarske županije s obrazloženjem, dostavlja i tekst Programa rada Kabineta župana Istarske županije za 2015. godinu.

PROGRAM RADA ZA Kabinet župana U GODINI: 2015.

1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI ČELNIKA/ČELNICE UPRAVNOG ODJELA

Program rada Kabineta župana Istarske županije utemeljen je na zakonskim odredbama te sukladan Statutu, Programu rada župana Istarske županije za mandatno razdoblje 2013.-2017. godine. Zasnovan je na objektivnoj ocjeni stanja i mogućnosti i kao takav Županu i Županijskoj skupštini Istarske županije daje odgovor na ukazane potrebe. U ime službenika i namještenika Kabineta župana izražavam spremnost za realizaciju ciljeva aktivnim doprinosom i izvršavanju obveza Istarske županije prema građankama i građanima i korisnicima njenih usluga.

Pročelnik: Duško Kišberić

Čelnik/Čelnica:

2. PRIKAZ AKTUALNOG STANJA

POVOLJNE MOGUĆNOSTI	PROBLEMI
<ul style="list-style-type: none">Dobro obrazovani službeniciVisoka motiviranost službenika i namještenika za obavljanje dodijeljenih poslova i radnih zadatakaPrimjerena informatička opremljenost (internet - intranet) upravnih tijela Istarske županijeCertificiran sustav upravljanja kvalitetom prema međunarodnoj normi ISO 9001:2000	<ul style="list-style-type: none">Prostorna dislociranost službenika i namještenika Službe Kabineta županaOgraničena proračunska sredstva za stručna savjetovanja službenikaPreintenzivna zakonodavna aktivnost u pravnom sustavu Republike Hrvatske

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

	CILJ	MJERILO POSTIGNUĆA
A	Realizacija poslova vezanih uz funkciju župana i zamjenika/ca župana kao nositelja izvršne vlasti	Uspješna i pravovremena realizacija poslova vezanih uz funkciju čelnika izvršne vlasti
B	Rješavanje predstavki i pritužbi građanka i građana	Rješavanje istih u roku utvrđenom čl.26. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
C	Kvalitetan protokol	Uspješna i pravovremena realizacija svake pojedinačne aktivnosti prema kalendaru aktivnosti
D	Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	Zadovoljstvo građanka i građana, djelatnica i djelatnika dostupnošću informacija
E	Održavanje i razvoj informacijskog sustava	Uspješno i usklađeno funkcioniranje informacijskog sustava Istarske županije
F	Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji	Redovito održavanje sjednica

G	Nesmetano odvijanje procesa rada predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije, te upravnih tijela Istarske županije dobrom organizacijom općih, pomoćnih i tehničkih poslova	Pravovremena i uspješna organizacija općih, pomoćnih i tehničkih poslova
---	--	--

4. NEPOSREDNI ZADACI

CILJ		ZADACI	ODGOVORNI IZVRŠITELJ	ROK ZA IZVRŠENJE	POTREBNA SREDSTVA	KORISNICI
Realizacija poslova vezanih uz funkciju župana i zamjenika/ca župana kao nositelja izvršne vlasti	A.1	Izrada nacrtu i prijedloga akata za potrebe Županijske skupštine Istarske županije	Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština
	A.2	Izrada nacrtu rješenja i drugih pojedinačnih akata koje temeljem pozitivnih propisa RH i Statuta Istarske županije donosi župan, izrada nacrtu ugovora i rješavanje u upravnim stvarima u II. stupnju iz oblasti službeničkih odnosa	Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, djelatnice i djelatnici, ustanove i trgovačka društva u kojima je osnivač Istarska županija, službenice i službenici IŽ
	A.3	Praćenje zakonitosti akata	Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan
	A.4	Koordinacija rada i komunikacija s vijećnicima/vijećnicama Županijske skupštine i pročelnicima/pročelnicama upravnih tijela, te gradonačelnicima, načelnicima/cima jedinica lokalne samouprave s područja Istarske županije	Duško Kišberi	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, vijećnice/vijećnici Županijske skupštine i pročelnice/pročelnici upravnih tijela, gradonačelnici, načelnice/načelnici JLS s područja Istarske županije

Realizacija poslova vezanih uz funkciju župana i zamjenika/ca župana kao nositelja izvršne vlasti	A.5	Praćenje pozitivnih propisa RH, međunarodnih ugovora, te akata predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije	Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana, jedinice lokalne samouprave u IŽ
	A.6	Osiguranje uvjeta za rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili zamjenik/ce župana	Duško Kišberi, Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana, članovi radnih tijela
	A.7	Administrativno tehnički poslovi	Istranka Franković, Saša Brnabić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, službenice/službenici
	A.8	Ostali poslovi po nalogu župana i zamjenika/ca župana	Duško Kišberi, Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana
Rješavanje predstavki i pritužbi građanka i građana	B.1	Zaprimanje i obrađivanje predstavki i pritužbi građana	Ljiljana Škifić, Duško Kišberi	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana, građani i građanke
	B.2	Primanje građanki/građana	Duško Kišberi, Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Građanke/građani
	B.3	Obavljanje drugih poslova pomoći građankama/građanima	Duško Kišberi, Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Građanke/građani

Kvalitetan protokol	C.1	Praćenje i prigodno obilježavanje međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana, i drugih važnijih događaja iz daljnje i bliže kako Hrvatske tako i svjetske povijesti	Duško Kišberi, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenici župana, Skupština Istarske županije, jedinice lokalne samouprave istarske županije, institucije i organizacije te zainteresirane pravne osobe i građanke/građani
	C.2	Organizacija primanja za građanke/građane i pravne osobe te predstavnike institucija i organizacija	Duško Kišberi, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenici župana, jedinice lokalne samouprave istarske županije, institucije i organizacije te zainteresirane pravne osobe i građanke/građani
	C.3	Organizacija prijema i posjeta na razini Republike Hrvatske i međunarodnoj razini. Posjeti tijelima državne uprave, jedinicama područne (regionalne) samouprave, jedinicama lokalne samouprave. Prijemi i susreti s predstavnicima ustanova, organizacija, institucija i poduzeća kao i s istaknutim pojedincima u zajednici	Duško Kišberi, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Vlada RH, tijela državne uprave, jedinice područne (regionalne) samouprave i jedinice lokalne samouprave

Kvalitetan protokol	C.4	Organizacija prijema visokih dužnosnika, predsjednika Republike, Vlade i Sabora kao i drugih predstavnika Vlade RH, državnih institucija, tijela državne uprave, jedinica područne (regionalne) samouprave i jedinica lokalne samouprave, predstavnika ustanova, nevladinih organizacija, institucija i poduzeća kao i istaknutih pojedinaca	Duško Kišberi, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Vlada RH, tijela državne uprave, jedinice područne (regionalne) samouprave i jedinice lokalne samouprave
	C.5	Organizacija drugih prijema i posjeta (uključujući i inozemne)	Duško Kišberi, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Skupština Istarske županije, zainteresirane pravne i fizičke osobe
	C.6	Drugi organizacijski poslovi. Planiranje i realizacija nabave prigodnih protokolarnih poklona kroz tekuću godinu. Odabir prigodnih darova u protokolarnim nastupnim i uzvratnim posjetima kako u Hrvatskoj tako i u inozemstvu.	Duško Kišberi, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan i zamjenici župana, predsjednik Skupštine Istarske županije
Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	D.1	Konferencije za medije. Konferencije u povodu događaja, te redovne i tematske konferencije župana	Lorna Zimolo	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/gr građani
	D.2	Priprema priopćenja, obavijesti, reagiranja i demantija	Duško Kišberi, Lorna Zimolo	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/gr građani

Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	D.3	Prigodno oglašavanje	Lorna Zimolo	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/građani
	D.4	Uređivanje Web stranica	Duško Kišberi, Lorna Zimolo, Maja Lazar, Dino Černeka	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/građani
	D.5	Pisanje čestitki, zahvala i poziva	Lorna Zimolo, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, JLS, pravne osobe, građani
	D.6	Pružanje usluga sredstvima javnog informiranja, u smislu pomoći pri realizaciji tema iz djelokruga rada Istarske županije	Lorna Zimolo, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, upravna tijela IŽ
	D.7	Organizacija nastupa u medijima	Lorna Zimolo, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/građani
	D.8	Izrada i održavanje vizualnog identiteta Istarske županije	Duško Kišberi, Maja Lazar, Božidar Rački	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.9	Pisanje i priprema govora, prigodnih riječi za razne publikacije, pisanje predgovora i članaka za pojedina izdanja	Lorna Zimolo	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ

Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	D.10	Informativne usluge i izvješća medijima o događajima u njihovu odsustvu	Lorna Zimolo	31.12.2015.	Proračun istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.11	Pokroviteljstva i sponzorstva	Lorna Zimolo	31.12.2015.	Proračun istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.12	Lektorske usluge	Lorna Zimolo	31.12.2015.	Proračun istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.13	Protokolarna praksa, usluge pravnim i fizičkim osobama	Lorna Zimolo, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.14	Drugi poslovi iz područja odnosa s javnošću	Duško Kišberi, Lorna Zimolo, Maja Lazar	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
Održavanje i razvoj informacijskog sustava	E.1	Održavanje informacijskog sustava	Božidar Rački	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ
	E.2	Održavanje i kontinuirani razvoj intraneta Istarske županije	Božidar Rački	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ
	E.3	Efikasno upravljanje sadržajima web stranica Istarske županije	Dino Černeka	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ, ustanove i tvrtke IŽ, jedinice lokalne samouprave

Održavanje i razvoj informacijskog sustava	E.4	Stručna potpora pri nabavci informatičke opreme	Božidar Rački	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ
	E.5	Stručna potpora aktivnostima u kojima se koristi informatička tehnologija	Božidar Rački, Dino Černeka	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ
	E.6	Edukacija službenika i namještenika o primjeni informacijske tehnologije	Božidar Rački, Dino Černaka	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Službenici i namještenici
	E.7	Stručno usavršavanje informatičkog osoblja	Božidar Rački, Dino Černeka	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Službenici i namještenici
Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji	F.1	Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji: - poslovi pripreme sjednica Vijeća, vođenje zapisnika, izrada akata Vijeća te obavljanje svih drugih stručnih i administrativnih poslova koji su neophodni za rad Vijeća	Ljiljana Škifić	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Izvršno tijelo IŽ, Sindikati, Predstavnici Hrvatske udruge poslodavaca
Nesmetano odvijanje procesa rada predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije, te upravnih tijela Istarske županije dobrom organizacijom općih, pomoćnih i tehničkih poslova	G.1	Osiguravanje pravovremenog obavljanja općih, pomoćnih i tehničkih poslova	Tihomir Šegota	31.12.2015.	Proračun Istarske županije	Skupština Istarske županije, župan, zamjenik/ce župana, upravna tijela Istarske županije, pravne osobe i građani

5. OPERATIVNE AKTIVNOSTI I PLANOVI

CILJ	ZADATAK		OPIS AKTIVNOSTI	SURADNICI
A	A.1 Izrada nacrti i prijedloga akata za potrebe Županijske skupštine Istarske županije	A.1.a	Priprema nacrti općih akata iz djelokruga Službe o kojima sukladno pozitivnim propisima i Statutu Istarske županije odlučuje Županijska skupština Istarske županije	Službenici Kabineta župana Istarske županije

A	A.2 Izrada nacrtu rješenja i drugih pojedinačnih akata koje temeljem pozitivnih propisa RH i Statuta Istarske županije donosi župan, izrada nacrtu ugovora i rješavanje u upravnim stvarima u II. stupnju iz oblasti službeničkih odnosa	A.2.a	Neposredna izrada nacrtu rješenja i drugih pojedinačnih akata (zaključaka, naloga, odobrenja) koje donosi župan, kao i izrada drugih pravnih akata (ugovora, pravilnika, odluka) za potrebe župana. Provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja o upravnim stvarima u slučajevima propisanim važećim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona Neposredna priprema nacrtu akata u upravnim stvarima iz oblasti službeničkih odnosa o kojima u drugom stupnju rješava župan	Župan Službenici Kabineta župana
	A.3 Praćenje zakonitosti akata	A.3.a	Praćenje zakonitosti akata koje u svom djelokrugu rada donosi Županijska skupština Istarske županije.	-
		A.3.b	Redovito praćenje zakonitosti akata koje donosi Župan Istarske županije	-
	A.4 Koordinacija rada i komunikacija s vijećnicima/vijećnicama Županijske skupštine i pročelnicima/pročelnicama upravnih tijela, te gradonačelnicima, načelnicama/cima jedinica lokalne samouprave s područja Istarske županije	A.4.a	neposredna i redovita komunikacija s vijećnicima/cama Županijske skupštine Istarske županije i pročelnicama/cima upravnih tijela Istarske županije	-
		A.4.b	redovito održavanje sjednica Kolegija pročelnika	Stručna služba skupštine
		A.4.c	redovito održavanje Koordinacija gradonačelnika i načelnika	-
	A.5 Praćenje pozitivnih propisa RH, međunarodnih ugovora, te akata predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije	A.5.a	Praćenje izmjena i dopuna zakona i novih zakona koji reguliraju djelovanje lokalne i područne (regionalne) samouprave, praćenje svih drugih zakona i međunarodnih ugovora, kao i akata predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije, te sudske prakse Vrhovnog suda i Upravnog suda putem interneta i stručne literature.	Službenici Kabineta župana
	A.6 Osiguranje uvjeta za rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili zamjenik/ce župana	A.6.a	Provođenje svih stručnih i administrativnih poslova koji su neophodni za pravilno funkcioniranje i rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili njegovi zamjenici (Stožer zaštite i spašavanja Istarske županije)	zamjenik župana Istarske županije članovi radnih tijela službenici Kabineta župana
	A.7 Administrativno tehnički poslovi	A.7.a	obavljanje svih administrativnih poslova za potrebe župana Istarske županije, zamjenika župana Istarske županije i pročelnika Kabineta župana (prijem stranaka, telefonskih poruka i slično)	-
		A.7.b	obavljanje poslova prijepisa, zaprimanja, pregledavanja, razvrstavanja, raspoređivanja, upisivanja i dostavljanja u rad pošte te administrativno - tehničku obradu i otpremanje pošte	-
		A.7.c	obavljanje poslova razvođenja i arhiviranja akata	-
		A.7.d	vođenje evidencije o prisutnosti na radu i ostale evidencije u svezi ostvarivanja prava radnika iz radnog odnosa	-
		A.7.e	vođenje evidencije putnih naloga	-

A	A.8 Ostali poslovi po nalogu župana i zamjenika/ca župana	A.8.a	izrada poziva i dopisa koji se upućuju predsjedniku RH, predsjedniku i članovima Vlade RH i drugim čelnicima državnih i javnih službi kojim ih se poziva u posjet Istarskoj županiji ili se traži pomoć u rješavanju problema koji se pojavljuju u pojedinim djelatnostima koje su u nadležnosti Istarske županije (zdravstvo, obrazovanje, turizam,kultura, prostorno i urbanističko planiranje, gospodarstvo, promet i prometna infrastruktura)	Župan, zamjenik/ce župana i službenici Kabineta župana
		A.8.b	izrada dopisa državnim tijelima kojima se predlaže suradnja u realizaciji određenih projekata	Župan, zamjenik/ce župana i službenici Kabineta župana
		A.8.c	izrada odgovora na vijećnička pitanja vijećnika/ica Županijske skupštine Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana i službenici Kabineta župana
		A.8.d	izrada odgovora na vijećnička pitanja vijećnika/ica jedinica lokalne samouprave s područja Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana i službenici Kabineta župana
B	B.1 Zaprimanje i obrađivanje predstavki i pritužbi građana	B.1.a	azmatranje predstavke ili pritužbe, izrada i dostava odgovora na predstavku ili pritužbu u roku propisanom u čl. 26. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	Službenici Kabineta župana
	B.2 Primanje građanki/građana	B.2.a	redovito primanje građanki/građana prema iskazanim zahtjevima za prijem	Službenici Kabineta župana
		B.2.b	pomoć u rješavanju iskazanih problema u granicama ovlasti	Službenici Kabineta župana
		B.2.c	davanje usmenih informacija o nadležnim tijelima za rješavanje pitanja iz određenih upravnih oblasti	Službenici Kabineta župana
	B.3 Obavljanje drugih poslova pomoći građankama/građanima	B.3.a	razmatranje konkretnog problema u svezi kojeg se građanke/građani obraćaju	Službenici Kabineta župana
		B.3.b	pružanje pomoći u vidu savjeta i davanje informacija o nadležnim tijelima za rješavanje istoga	Službenici Kabineta župana
C	C.1 Praćenje i prigodno obilježavanje međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana, i drugih važnijih događaja iz daljnje i bliže kako Hrvatske tako i svjetske povijesti	C.1.a	Evidencija praznika, dana i događaja koji se u godini obilježavaju. Priprema programa obilježavanja kao i suradnja i pomoć drugim tijelima i institucijama u pripremi manifestacije. Priprema materijala o manifestaciji ili događaju za potrebe čelnika koji sudjeluju na istoj.	Maja Lazar
		C.1.b	Organiziranje posjeta osobama ili lokacijama u povodu značajnih događaja i obljetnica kao i praćenje vjerskih obreda u danima obilježavanja vjerskih blagdana.	Maja Lazar
		C.1.c	Priopćenja i čestitke u povodu obilježavanje značajnih datuma, svetkovina, blagdana i manifestacija od značaja za zajednicu.	Maja Lazar
		C.1.d	Sazivanje i organizacija prigodnih primanja u povodu značajnih datuma kao i organizacija posjeta i obilaska osoba ili lokacija od značaja.	Maja Lazar

C	C.1 Praćenje i prigodno obilježavanje međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana, i drugih važnijih događaja iz daljnje i bliže kako Hrvatske tako i svjetske povijesti	C.1.e	Priprema, sazivanje i održavanje konferencija za novinare koje su vezane uz obilježavanje međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana i drugih važnih događaja iz daljnje i bliže kako Hrvatske tako i svjetske povijesti.	Lorna Zimolo, Maja Lazar
	C.2 Organizacija primanja za građanke/građane i pravne osobe te predstavnike institucija i organizacija	C.2.a	Evedentiranje poziva građana i pravnih osoba te predstavnika institucija i organizacija da se poprate njihove manifestacije kao i zamolbe i pozivi građana i pravnih osoba radi pomoći u rješavanju problema od interesa za zajednicu.	Maja Lazar, Reanna Brajković
		C.2.b	Medijsko praćenje ili objava priopćenja takvih posjeta ili razgovora prema potrebi.	Lorna Zimolo, Maja Lazar
	C.3 Organizacija prijema i posjeta na razini Republike Hrvatske i međunarodnoj razini. Posjeti tijelima državne uprave, jedinicama područne (regionalne) samouprave, jedinicama lokalne samouprave. Prijemi i susreti s predstavnicima ustanova, organizacija, institucija i poduzeća kao i s istaknutim pojedincima u zajednici	C.3.a	Kontakti i najava posjete dužnosnika Istarske županije prema tijelima ili pojedincima na razini Republike Hrvatske i međunarodnoj razini. Posjeti tijelima državne uprave, drugim jedinicama područne (regionalne) samouprave, jedinicama lokalne samouprave, ustanovama, organizacijama, institucijama i poduzećima kao i istaknutim pojedincima.	Maja Lazar, Reanna Brajković
		C.3.b	Priprema priopćenja ili medijskih obavijesti o održanom posjetu ili susretu.	Lorna Zimolo, Maja Lazar
		C.3.c	Pripreme darova ili protokolarnih poklona u prigodi posjeta ili susreta.	Maja Lazar
		C.3.d	Zahvale i pozivi za uzvratnim posjetima.	Maja Lazar, Lorna Zimolo
		C.3.e	Press clipping o održanim posjetima	Lorna Zimolo
	C.4 Organizacija prijema visokih dužnosnika, predsjednika Republike, Vlade i Sabora kao i drugih predstavnika Vlade RH, državnih institucija, tijela državne uprave, jedinica područne (regionalne) samouprave i jedinica lokalne samouprave, predstavnika ustanova, nevladinih organizacija, institucija i poduzeća kao i istaknutih pojedinaca	C.4.a	Dogovaranje, pripremanje i evidentiranje prijema i službenih posjeta Istarskoj županiji na nacionalnoj kao i međunarodnoj razini.	Maja Lazar
		C.4.b	Izrada protokolarnih programa u prigodi prijema ili posjeta.	Maja Lazar
		C.4.c	Sazivanje konferencija za novinare i priprema izjava za medije u svezi prijema ili posjeta.	Lorna Zimolo
		C.4.d	Priprema priopćenja o održanim prijemima i posjetima kao i drugih medijskih objava.	Lorna Zimolo
		C.4.e	Odabir prikladnih darova i protokolarnih poklona za goste i izaslanstva prilikom prijema ili posjeta.	Maja Lazar
		C.4.f	Izrada foto-dokumentacije prijema ili susreta.	Lorna Zimolo
	C.5 Organizacija drugih prijema i posjeta (uključujući i inozemne)	C.5.a	Izrada protokolarnih programa u prigodi prijema ili posjeta.	Maja Lazar
		C.5.b	Najava u medijima u prigodi prijema ili posjeta.	Lorna Zimolo
		C.5.c	Medijsko praćenje prijema ili posjeta - sazivanje konferencija za novinare ili pisanje priopćenja.	Lorna Zimolo

C	C.6 Drugi organizacijski poslovi. Planiranje i realizacija nabave prigodnih protokolarnih poklona kroz tekuću godinu. Odabir prigodnih darova u protokolarnim nastupnim i uzvratnim posjetima kako u Hrvatskoj tako i u inozemstvu.	C.6.a	Planiranje i realizacija nabave prigodnih protokolarnih poklona kroz tekuću godinu i darovi primjerenih posjetu odnosno pojedincu.	Maja Lazar
		C.6.b	Priprema informacija i prigodnog propagandnog materijala o prigodi prijema ili posjeta odnosno o pojedincu.	Maja Lazar, Reanna Brajković
		C.6.c	Analiza i učinci posjeta	-
D	D.1 Konferencije za medije. Konferencije u povodu događaja, te redovne i tematske konferencije župana	D.1.a	Procjena o potrebi sazivanja konferencija za novinare	Duško Kišberi
		D.1.b	Priprema materijala za novinare	Saša Brnabić
		D.1.c	Odabir sudionika na konferencijama za novinare	Duško Kišberi
		D.1.d	Osiguranje potrebnih tehničkih uvjeta za konferencije (projektori i sl.)	Saša Brnabić, Božidar Rački
		D.1.e	Priprema priopćenja	Saša Brnabić
	D.2 Priprema priopćenja, obavijesti, reagiranja i demantija	D.2.a	Praćenje i analiza objavljenih novinarskih napisa	-
		D.2.b	Ispravci netočnih navoda	-
	D.3 Prigodno oglašavanje	D.3.a	Suradnja sa svim upravnim odjelima	Maja Lazar
		D.3.b	Suradnja s općinama i gradovima u Istarskoj županiji	Maja Lazar, Istarnka Franković
		D.3.c	Međužupanijska i međuregionalna suradnja	Duško Kišberi, Maja Lazar
		D.3.d	Suradnja s gospodarskim, kulturnim, zdravstvenim organizacijama i civilnim sektorom	Maja Lazar, Saša Brnabić, Istranka Franković
		D.3.e	Prikupljanje informacija o aktulnostima iz javnog života	Saša Brnabić
	D.4 Uređivanje Web stranica	D.4.a	Priprema novosti i obavijesti	Djaletnici upravnih odjela
	D.5 Pisanje čestitki, zahvala i poziva	D.5.a	Čestitke, zahvale, isprike i pozivi drugim županijama, gradovima i općinama u povodu događaja koje obilježavanju ili manifestacija na koje pozivaju čelnike Istarske županije.	Lorna Zimolo, Maja Lazar
		D.5.b	Pozivanje na manifestacije i značajnija događanja u Istarskoj županiji (Dan Statuta i Dan županije) kao i druge važne datume ili obljetnice od značaja u zajednici. Pozivanje na sastanke, prezentacije ili prijeme koje župan smatra od važnosti.	Maja Lazar
D.5.c		Zahvale, isprike i čestitke u povodu primanja, pozivanja i realiziranih posjeta.	Lorna Zimolo, Maja Lazar	

D	D.6 Pružanje usluga sredstvima javnog informiranja, u smislu pomoći pri realizaciji tema iz djelokruga rada Istarske županije	D.6.a	Odgovori na novinarska pitanja	Saša Brnabić
		D.6.b	Informiranje medija u dnevnim aktivnosti dužnosnika Istarske županije	Saša Brnabić
		D.6.c	Kontakti i pristup novinara županijskim službama	-
	D.7 Organizacija nastupa u medijima	D.7.a	Priprema obavijesti, natječaja i prigodnih čestitki u pisanim medijima	Istranka Franković
		D.7.b	Dogovor oko nastupa u programima radija i televizije	Duško Kišberi
	D.8 Izrada i održavanje vizualnog identiteta Istarske županije	D.8.a	Standardizacija vizualnog identiteta i dopuna knjige osnovnih grafičkih standarda	vanjski suradnik
		D.8.b	Implementacija knjige osnovnih grafičkih standarda	Službenici Kabineta župana
	D.9 Pisanje i priprema govora, prigodnih riječi za razne publikacije, pisanje predgovora i članaka za pojedina izdanja	D.9.a	Pisanje govora u povodu važnijih manifestacija	-
		D.9.b	Pisanje uvodnika za izdavačke projekte	-
		D.9.c	Prigodne riječi za brošure, kataloge, revijalne izdanja, stručne časopisa i dr.	-
	D.10 Informativne usluge i izvješća medijima o događajima u njihovu odsustvu	D.10.a	pisanje priopćenja o događaju i slanje medijima	-
	D.11 Pokroviteljstva i sponzorstva	D.11.a	pisanje dopisa o prihvaćanju pokroviteljstva	-
	D.12 Lektorske usluge	D.12.a	lektoriranje svih pisanih materijala za potrebe Kabineta župana i drugih upravnih tijela Istarske županije	-
	D.13 Protokolarna praksa, usluge pravnim i fizičkim osobama	D.13.a	Organizacija primanja raznih izaslanstava i gostiju Istarske županije kao i pomoć drugim subjektima -jedinicama lokalne samouprave i drugim organizacijama i institucijama - u organizaciji i realizaciji istog.	Maja Lazar
D.14 Drugi poslovi iz područja odnosa s javnošću	D.14.a	informiranje o svim aktivnostima Kabineta župana i upravnih tijela Istarske županije	službenici upravnih tijela Istarske županije	
E	E.1 Održavanje informacijskog sustava	E.1.a	Održavanje i popravljavanje hardvera (osobna računala, poslužitelji, periferni uređaji i računalna oprema)	vanjski suradnici
		E.1.b	Održavanje poslovnih aplikacija i systemske infrastrukture	vanjski suradnici
		E.1.c	Održavanje web stranica	vanjski suradnici
		E.1.d	Obrada dokumentacije - očitavanje podataka sa ulaznih računa	vanjski suradnici
	E.2 Održavanje i kontinuirani razvoj intraneta Istarske županije	E.2.a	Nadogradnje poslovnih aplikacija i priprema za uvođenje riznice	vanjski suradnici
		E.2.b	Zamjena neadekvatne opreme	vanjski suradnici
		E.2.c	Virtualizacija poslužitelja	vanjski suradnici
		E.2.d	Integracija županijskih ustanova, agencija u informacijski sustav IŽ	vanjski suradnici
		E.2.e	Proširenje Wi-Fi mreže IŽ	vanjski suradnici

E	E.2 Održavanje i kontinuirani razvoj intraneta Istarske županije	E.2.f	Proširenje sustava za evidenciju prisutnosti i korištenja radnog vremena	vanjski suradnici
	E.3 Efikasno upravljanje sadržajima web stranica Istarske županije	E.3.a	Koordinacija promjena i ažuriranje sadržaja web stranica	vanjski suradnici
	E.4 Stručna potpora pri nabavci informatičke opreme	E.4.a	Provođenje postupka nabave informatičke opreme	-
	E.5 Stručna potpora aktivnostima u kojima se koristi informatička tehnologija	E.5.a	Pomoć u pripremi infrastrukture za potrebe prezentacija i drugih važnih događaja	-
		E.5.b	Stručna potpora u izradi tehničkih specifikacija za nabavu opreme u okviru EU projekata	-
	E.6 Edukacija službenika i namještenika o primjeni informacijske tehnologije	E.6.a	Svakodnevna pomoć djelatnicima pri korištenju informacijske tehnologije	vanjski suradnici
		E.6.b	Edukacija djelatnika pri uvođenju novih sustava	vanjski suradnici
E.6.c		Edukacija djelatnika pri uvođenju novih funkcionalnosti u postojeća programska i sistemska rješenja	-	
E.7 Stručno usavršavanje informatičkog osoblja	E.7.a	Edukacija i obrazovanje informatičkog osoblja kroz seminare, konferencije, pretplate na stručnu literaturu	-	
F	F.1 Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji: - poslovi pripreme sjednica Vijeća, vođenje zapisnika, izrada akata Vijeća te obavljanje svih drugih stručnih i administrativnih poslova koji su neophodni za rad Vijeća	F.1.a	Poslovi pripreme sjednica Vijeća, vođenje zapisnika, izrada akata Vijeća te obavljanje svih drugih stručnih i administrativnih poslova koji su neophodni za rad Vijeća -	Članovi Gospodarsko-socijalnog vijeća Istarske županije
		F.1.b	izrada izvješća o radu Vijeća i drugih dopisa koji se dostavljaju Uredu za socijalno partnerstvo u RH	Članovi Gospodarsko-socijalnog vijeća Istarske županije
G	G.1 Osiguravanje pravovremenog obavljanja općih, pomoćnih i tehničkih poslova	G.1.a	Nabava uredskog materijala za potrebe upravnih tijela istarske županije	-
		G.1.b	Održavanje službenih vozila	Alen Grgorinić, Alen Čikada
		G.1.c	Prijevoz dužnosnika i službenih izaslanstava u posjeti Istarskoj županiji	Alen Grgorinić, Alen Čikada
		G.1.d	Održavanje i čišćenje službenih prostorija	vanjski suradnici
		G.1.e	Tehnička zaštita službenih prostorija	vanjski suradnici