

Na temelju članka 65. stavak 1. točke 7. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18) Župan Istarske županije, razmatrajući Izvješće o radu Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju Istarske županije za 2018. godinu, dana 16. travnja 2019. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o radu
Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu,
prostorno uređenje i gradnju Istarske županije

1. Prihvaća se Izvješće o radu Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju Istarske županije za 2018. godinu, koje je u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-01/19-01/25
URBROJ: 2163/1-01/8-19-02
Pula, 16. travnja 2019.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
mr.sc. Valter Flego

Dostaviti:

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

IZVJEŠĆE O RADU - Upravni odjel za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju ZA GODINU 2018.

1. OCJENA ČELNIKA/ČELNICE O RADU UPRAVNOG ODJELA

Poslovi iz djelokruga rada izvršavani su kontinuirano, uz poštivanje zakonskih i razumnih rokova te visok stupanj kvalitete. Opći ciljevi ovog odjela odnose se na ispunjavanje zakonskih obaveza (izdavanje akata iz oblasti prostornog uređenja i gradnje) u odnosu na koje su poduzete i uspješno izvršene mjere u cilju pravovremenog rješavanja predmeta. U dijelu nadležnosti provedbe drugostupanjskog upravnog postupka osigurani su optimalni kadrovski resursi i unaprijeđen način rada i postupanja u pravcu ujednačavanja prakse. Poslove pravnog zastupanja županije obavljale su službenice sa položenim pravosudnim ispitom (3) što je rezultiralo značajnim uštedama financijskih sredstava zbog nekorištenja odvjetničkih usluga. Obim poslova uredskog poslovanja u Odsjeku pisarnice je u porastu, ali se poslovi obavljaju redovito i ažurno. U segmentu utjecaja na procese decentralizacije i suradnje sa jedinicama lokalne samouprave, ima mjesta za unapređivanje rada, ali je za "kvalitativan skok" neophodna jača koordinacija te stalna i sustavna međuresorna suradnja i komunikacije svih tijela županije i JLS. U dijelu nadležnosti obavljanja poslova koji se odnose na upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu županije u 2018.g. usmjeren je na poštivanje procedura i realizaciju ciljeva utvrđenih u strategiji upravljanja imovinom županije. Opća je ocjena da su postavljeni ciljevi ostvareni u skladu sa očekivanjima te rad ovog upravnog odjela za 2018.g. ocjenjujem uspješnim.

V.d. PROČELNICE
Gordana Kliman Delton, mag. iur.

2. ORGANIZACIJSKA I FUNKCIONALNA STRUKTURA

IME	PREZIME	FUNKCIJA
GORDANA	KLIMAN DELTON	v.d. PROČELNICE
VESNA	PAVLETIĆ	POMOĆNICA PROČELNIKA ZA DECENTRALIZACIJU I LOKALNI I PODRUČNU (REGIONALNU) SAMOUPRAVU
ANTE	BANDIĆ	POMOĆNIK PROČELNIKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
VEDRANA	HRVATIN	STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU I OPĆE POSLOVE
NATAŠA	DOBLANOVIĆ	STRUČNA SURADNICA ZA OPĆE POSLOVE
NATAŠA	GUŠTIN	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE
Odsjek pisarnice		
TAMARA	DURAS ZENZEROVIĆ	VODITELJICA ODSJEKA
MARTA	OBROVAC	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA
ZDENKA	PERUŠKO	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA
BOSILJKA	KORDIŠ	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA
SANDRA	IVANČIĆ	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA

TAMARA	MENIČANIN	ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - ARHIVAR
MANUEL	ČALIĆ	DOSTAVLJAČ
Odsjek za decentralizaciju i lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu		
IVANA	MOHARIĆ	VODITELJICA ODSJEKA
DESA	SARVAN	VIŠA SAVJETNICA ZA PRAVNE POSLOVE
ANDREA	FRANKOVIĆ	VIŠA SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE
MIRSADA	BUDIJA	VIŠA SAVJETNICA ZA PRAVNE POSLOVE
Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje-Buie		
STELA	PONJAVIĆ	VODITELJ ODSJEKA
BILJANA	ZLOUŠIĆ	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
EMINA	TROŠT	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
ROZANA	BREČEVIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet		
MIRJANA	BORČIĆ	VODITELJ ODSJEKA
EDA	PAVLETIĆ	REFERENTICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin		
ALEKSEJ	HRVATIN	VODITELJ ODSJEKA
ADRIJANA	KOKOT	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
SANJA	ČERNJUL	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
SANDRA	PERHAT ALILOVIĆ	STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
MAJA	BAŽON	STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
DALIBOR	KVATERNIK	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
MARIJA	VOZILA	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin		
ANA-MARIJA	MIHELIĆ	VODITELJICA ODSJEKA
IVANA	MIHALIĆ FABRIS	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
IVAN	RACA	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
RITA	VELAN	ADMINISTRATIVNA TAJNICA

Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč-Parenzo		
NATALIA	STEPIĆ	VODITELJICA ODSJEKA
ŽELJKO	VADNJAK	VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
VESNA	VESELINOVIĆ	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
KARMELA	ČULJAK	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
DAJANA	BANKO	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
RENATA	KLAPČIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
ROBERTA	ULJANČIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula-Pola		
ENCO	ŽUFIĆ	VODITELJ ODSJEKA
JASMINA	MANDIĆ	VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
MIKA	JELIČIĆ RADOLOVIĆ	VIŠA SAVJETNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
KRISTIJAN	MIJANDRUŠIĆ	VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
ANDI	ŠKABIĆ	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
NATAŠA	ANIĆ	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
LJILJANA	MARDEŠIĆ	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
NINA	PAUŠIĆ	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
VITOMIRKA	BATELIĆ	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU I OPĆE POSLOVE
VALENTINA	PAČIĆ	REFERENTICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj-Rovigno		
SANJIN	DIMIĆ BOLJUNČIĆ	VODITELJ ODSJEKA
VEDRANA	PERKOVIĆ	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU
VESNA	POLDRUGOVAC	ADMINISTRATIVNA TAJNICA

3. ADMINISTRATIVNI POKAZATELJI

3.1. ZAPRIMLJENI PREDMETI, ARHIVIRANI I RIJEŠENI PREDMETI

Klasifikacijska oznaka	Zaprimljeni	Arhivirani
Nepravni		
008-01/18-01/ - DRUŠTVENO INFORMIRANJE-OPĆENITO	2	1

021-01/18-01/ - ORGANIZACIJA I RAD-OPĆENITO	1	1
023-01/18-01/ - OPĆENITO	38	26
030-01/18-01/ - OPĆENITO O UPR. POSLOVANJU	2	0
031-06/18-01/ - POŠTANSKE USLUGE	3	2
035-01/18-01/ - OPĆENITO	7	6
036-01/18-01/ - OPĆENITO	6	3
040-02/18-01/ - POJEDINAČNI PREDMETI	1	0
041-01/18-01/ - NAD ZAKONITOŠĆU RADA - OPĆENITO	3	1
050-01/18-01/ - PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ORGANA UPRAVE- OPĆENIT	8	4
050-02/18-01/ - POJEDINAČNI PREDMETI	1	0
080-07/18-01/ - OCJENJIVANJE RADA RADNIKA U ORGANIMA	3	3
100-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
110-01/18-01/ - OPĆENITO	7	7
112-01/18-01/ - OPĆENITO	7	6
112-02/18-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	4	4
112-02/18-02/ - PRIJAM U RADNI ODNOS PO SPORAZUMU O PREUZIMANJU DJELATNIKA	1	1
112-03/18-01/ - UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME	1	1
112-04/18-01/ - OPĆENITO	1	1
113-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
113-03/18-01/ - ZAHTJEV ZA GODIŠNJI ODMOR	2	2
119-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
120-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
121-01/18-01/ - OPĆENITO-OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	1	1
121-02/18-01/ - OPĆENITO	1	1
121-05/18-01/ - OPĆENITO	6	4
133-02/18-01/ - STRUČNI ISPITI	1	1
350-01/18-01/ - OPĆENITO O PROST. PLANIRANJU	54	48
350-01/18-02/ - UVJERENJA O NAMJENI,STATUS PARCELE	2487	2446

350-02/18-01/ - PROSTORNI PLANOV I	30	27
350-02/18-02/ - PROSTORNI PLAN PODRUČJA POSEBNIH OBILJEŽJA	1	1
350-02/18-04/ - PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE I GRADA	1	1
350-03/18-01/ - PROVEDBENI PLANOV I	1	1
350-03/18-02/ - URBANISTIČKI PLAN UREĐENJA	7	7
350-05/18-03/ - IZVODI IZ PLANOVA,LEGALIZACIJA OBJEKATA	54	54
350-06/18-02/ - PARCELACIJSKI ELABORAT - POTVRDA	5	5
360-01/18-01/ - OPĆENITO O GRAĐ. POSLOVIMA	110	88
361-01/18-01/ - IZGRADNJA OBJEKATA - OPĆENITO	617	573
361-01/18-02/ - ETAŽNA DIOBA,UVJERENJE ILI POTVRDA O SAMOSTALNOJ CJELINI	115	89
361-02/18-01/ - IZGRADNJA OBJEKATA,PRIJAVA POČETKA GRADNJE (REZERVNA KLASA)	4	4
361-03/18-01/ - GRAĐEVINSKA DOZVOLA	3	2
361-03/18-03/ - POTVRDA GLAVNOG PROJEKTA	22	21
361-05/18-01/ - DOZVOLA ZA UPOTREBU OBJEKTA (UPORABNE DOZVOLE, UVJERENJA ZA UPORABU)	8	8
361-05/18-02/ - RJEŠENJE O IZVEDENOM STANJU	1	1
361-05/18-05/ - POTVRDA O DOSTAVI IZVJEŠĆA NADZORNOG ORGANA	119	107
361-05/18-06/ - RJEŠENJE O IZVEDENOM STANJU – NEZAKONITO IZGRAĐENE ZGRADE	62	54
363-05/18-01/ - OSTALO O KOM. POSLOVIMA (NAKNADA ZA NEZAKONITO...)	4	4
370-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
371-01/18-01/ - OPĆENITO	2	1
372-01/18-01/ - OPĆENITO	1	0
400-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
400-08/18-01/ - FINACIJE-OPĆENITO	6	5
400-09/18-01/ - NAKNADE ČLANOVIMA UPRAVNOG VIJEĆA	1	1
401-03/18-01/ - OPĆENITO	7	6
402-06/18-01/ - REFUNDACIJE	1	1
402-08/18-01/ - FINANCIRANJE IZ PRORA^UNA	2	1

406-01/18-01/ - OPĆENITO	6	5
406-01/18-02/ - GODIŠNJI PLAN NABAVE	1	1
406-09/18-01/ - OSTALO	2	0
410-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
612-01/18-01/ - OPĆENITO O KULTURI	2	2
612-08/18-01/ - ZAŠTITA KULTURNIH DOBARA	1	1
711-01/18-01/ - ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA - OPĆENITO	6	1
940-01/18-01/ - EVIDENCIJE NEKRETNINA U DRUŠTVENOM VLASNIŠTVU - OP	11	10
940-03/18-01/ - STAMBENIH ZGRADA	5	1
940-05/18-01/ - ŠUMSKOG ZEMLJIŠTA	1	0
943-04/18-01/ - IZVLAŠTENJE	1	0
944-17/18-01/ - USTANOVLJENJE SLUŽNOSTI	2	2
947-01/18-01/ - OSTALO O IMOVINSKO-PRAVNIM POSLOVIMA - OPĆENITO	5	4
947-02/18-01/ - PRAVA NA ZGRADAMA	16	16
954-05/18-01/ - GRAĐEVINSKA, STAMBENA I KOMUNALNA STATISTIKA	19	16
Ukupno za Neupravni	3917	3698
UPI		
UP/I-080-07/18-01/ - OCJENJIVANJE RADA RADNIKA U ORGANIMA	40	39
UP/I-110-02/18-02/ - OVLAŠTENJE ZA POTPISIVANJE I ZAMJENJIVANJE	2	2
UP/I-112-02/18-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	14	14
UP/I-112-02/18-03/ - PRESTANAK RADNOG ODNOSA	3	3
UP/I-112-03/18-01/ - UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME	1	1
UP/I-113-03/18-01/ - ZAHTJEV ZA GODIŠNJI ODMOR	50	50
UP/I-113-04/18-01/ - PLAĆENI DOPUSTI	8	8
UP/I-350-01/18-01/ - OPĆENITO O PROST. PLANIRANJU	1	0
UP/I-350-01/18-02/ - UVJERENJA O NAMJENI,STATUS PARCELE	2	2
UP/I-350-05/18-01/ - UVJETI UREĐENJA PROSTORA	2	1
UP/I-361-01/18-01/ - IZGRADNJA OBJEKATA - OPĆENITO	11	9
UP/I-361-01/18-02/ - ETAŽNA DIOBA,UVJERENJE ILI POTVRDA O SAMOSTALNOJ CJELINI	4	3

UP/I-361-03/18-01/ - GRAĐEVINSKA DOZVOLA		2	2
UP/I-361-03/18-02/ - RJEŠENJE O UVJETIMA GRAĐENJA		39	29
UP/I-361-03/18-05/ - RJEŠENJE ZA GRAĐENJE		2	2
UP/I-361-03/18-06/ - OBAVIJEST O POSEBNIM UVJETIMA ZA IZRADU GLAVNOG PROJEKTA		2	2
UP/I-361-05/18-02/ - RJEŠENJE O IZVEDENOM STANJU		9	6
UP/I-361-05/18-04/ - UVJERENJE O VREMENU GRADNJE		1	1
UP/I-361-05/18-05/ - POTVRDA O DOSTAVI IZVJEŠĆA NADZORNOG ORGANA		7	5
UP/I-361-05/18-06/ - RJEŠENJE O IZVEDENOM STANJU – NEZAKONITO IZGRAĐENE ZGRADE		3783	189
UP/I-400-01/18-01/ - OPĆENITO		4	4
	Ukupno za UP/I	3987	372
UP/II			
UP/II-350-05/18-01/ - UVJETI UREĐENJA PROSTORA		2	0
UP/II-361-03/18-03/ - POTVRDA GLAVNOG PROJEKTA		4	1
UP/II-363-03/18-01/ - KOMUNALNA NAKNADA		89	68
UP/II-363-03/18-02/ - KOMUNALNI DOPRINOS		63	50
UP/II-363-03/18-03/ - POVRAT KOMUNALNOG DOPRINOSA		9	8
UP/II-363-05/18-01/ - OSTALO O KOM. POSLOVIMA (NAKNADA ZA NEZAKONITO...)		18	15
UP/II-363-05/18-02/ - ZAUZIMANJE JAVNE POVRŠINE		28	25
UP/II-363-05/18-04/ - KOMUNALNI RED - OPĆENITO		26	19
UP/II-410-01/18-01/ - OPĆENITO		66	48
UP/II-550-01/18-01/ - OPĆENITO		2	1
UP/II-612-08/18-01/ - ZAŠTITA KULTURNIH DOBARA		2	2
	Ukupno za UP/II	309	237

Brojčani pregled UP/II spisa

Klasa	Broj predmeta	Riješeni	Žalba odbačena	Žalba odbijena	Riješenje izmjenjeno	Ad1	Ad2	Ad3	Proglašeno ništavnim	Ostalo
363-03	12	12	0	12	0	0	0	0	0	0

Ukupno za 2013	12	12	0	12	0	0	0	0	0	0	0
363-03	4	4	0	0	0	0	0	1	1	0	1
363-05	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Ukupno za 2014	6	6	0	1	1	0	1	1	1	0	1
363-03	13	13	0	3	0	1	4	3	0	0	0
363-05	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno za 2015	15	15	0	3	0	1	4	3	0	0	0
350-05	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
363-03	30	18	0	8	1	2	2	1	0	0	2
363-05	14	13	0	6	0	1	3	1	0	0	0
410-01	2	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Ukupno za 2016	47	34	0	14	1	4	6	2	0	0	2
363-03	68	64	0	26	1	12	9	7	3	0	0
363-05	28	28	1	17	0	4	2	1	0	0	0
410-01	41	39	2	24	0	1	5	1	0	0	1
612-08	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Ukupno za 2017	138	132	3	67	1	17	16	10	3	0	1
350-05	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
361-03	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
363-03	161	126	1	63	0	11	27	11	7	0	1
363-05	72	59	0	15	0	10	27	4	0	0	1
410-01	66	48	0	19	1	4	12	2	0	0	2
550-01	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
612-08	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno za 2018	309	237	1	100	1	25	66	17	7	0	5
Sveukupno	527	436	4	197	4	47	93	33	10	0	9

4. REALIZACIJA NEPOSREDNIH ZADATAKA/OCJENA PROVEDENIH PLANIRANIH AKTIVNOSTI

CILJ / ZADATAK	
A.Neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa provoditi dokumente prostornog uređenja u cilju pravovremenog izdavanja akata iz nadležnosti tijela graditeljstva, u svrhu zadovoljavanja potreba građana, pravnih osoba i JLS	
1.Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje i drugih propisa vezanih za nadležnost Upravnog odjela	Realiziran: U potpunosti
Kontinuirano praćenje propisa iz nadležnosti; pravovremeno upoznavanje službenika Upravnog odjela sa novim propisima i davanje uputa za rad i ujednačenu primjenu propisa ; pravovremeno informiranje građana i drugih zainteresiranih strana o izmjenama propisa ili novim propisima, putem web stranica IŽ i neposredno.	
2.Praćenje i provođenje prostornih planova IŽ i JLS	Realiziran: U potpunosti
Izrada i ažuriranje evidencije prostornih planova. Informiranje i omogućavanje uvida u prostorne planove na zahtjev građana.	
3.Izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje	Realiziran: U potpunosti
Poduzete mjere u cilju rješavanja zaostalih predmeta temeljem Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12) polučile su očekivane rezultate tako da je od ukupno 448 predmeta preostalo za riješiti 81. Usporedno sa rješavanjem zaostataka, u pogledu rješavanja predmeta temeljem Zakona o prostornom uređenju (NN br. 153/13) i Zakona o gradnji (NN br. 153/13) od ukupno 5564 predmeta preostalo je riješiti 675. Tekući se zahtjevi rješavaju u razumnim rokovima po redosljedu zaprimanja, ali i po vrsti projekta (prioriteti su: predmeti vezani za rokove i EU fondove; javni projekti; poslovni projekti , ostali projekti).	
4.Izdavanje akata prema Zakonu o turističkom i ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije	Realiziran: Djelomično
Akti prema Zakonu o turističkom i ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije započeli su se izdavati i to na način da je od ukupno 95 predmeta preostalo za riješiti 28 predmeta.	
5.Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama i suradnja s Agencijom za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.	Realiziran: Djelomično
U pogledu rješavanja predmeta legalizacije bespravne gradnje Istarska je županija u zakonskom roku zaprimila je 28840 zahtjeva za legalizaciju od čega je 16105 predmeta dostavljeno na rješavanje Agenciji za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada. Uz tekuće poslove rješavaju se i predmeti ozakonjenja, međutim zbog obima posla i broja službenika nije moguće ažurno postupanje po predmetnim zahtjevima.	
6.Pravovremeno davanje informacija i podatka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH	Realiziran: U potpunosti

Na zahtjeve Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja i drugih nadležnih tijela redovito su i ažurno dostavljani traženi podaci i očitovanja o pojedinim pitanjima ili statusu rješavanja predmeta. Istovremeno su sva dobivena tumačenja, mišljenja i upute o provedbi propisa koje je dostavljalo nadležno Ministarstvo prosljeđivana svim službenicima radi ujednačavanja načina rada i postupanja u provedbi propisa i rješavanju predmeta. Ažurno su dostavljena sva tražena mjesečna, godišnja i statistička izvješća.

7.Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja

Realiziran: U potpunosti

Osigurana je primjena propisa o uredskom poslovanju u radu Upravnog odjela te pravovremena dostava i otprema akata, kao i arhiviranje spisa, i to putem sustava uredskog poslovanja županije i putem sustava e-dozvola.

B.Utjecanje na ubrzanje procesa decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre.

1.Izrada analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju

Realiziran: Djelomično

U izvještajnom razdoblju, uz konzultaciju sa Kabinetom župana, određeni aktivni doprinos ostvaren je informiranjem svih upravnih odjela o otvorenim e savjetovanjima te uključivanjem istih uz davanje primjedbi i prijedloga u postupku donošenja materijalnih propisa.

2.Unapređenje suradnje sa jedinicama lokalne samouprave u Istarskoj županiji kroz pružanje raznih oblika stručne pomoći

Realiziran: Djelomično

Redovito se održavala pismena i usmena komunikacija sa JLS na području županije, izrađeno je i dostavljeno niz mišljenja, očitovanja, preporuka za potrebe JLS o pitanjima iz samoupravnog djelokruga i primjene propisa u praksi te su kontinuirano davani usmeni savjeti na pitanja dužnosnika i službenika tijela uprave u općinama i gradovima sa područja Istarske županije. Komunikacija je bila kontinuirana, savjetovanje je pruženo svim JLS-ima koji su iskazali potrebu. U cilju jačanja kapaciteta JLS za preuzimanje ovlasti u procesima decentralizacije iskazuje se, a u cilju povećanja stručnosti i kompetencija za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, potreba provođenja sustavnih edukacija, kako dužnosnika tako i službenika zaposlenih u jedinstvenim upravnim odjelima općina pa u tom segmentu postoji izazov i prostor za buduće djelovanje.

C.Ažurno i ujednačeno postupanje u rješavanju žalbi u drugostupanjskom upravnom postupku

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, gradnje, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.

Realiziran: U potpunosti

U 2018. g. zaprimljeno je ukupno 309 žalbenih spisa, a riješeno je ukupno 372 spisa, od čega 225 spisa iz tekuće godine, a 147 spisa iz ranijih godina. Odsjek za dec. i LP(R)S u čijoj je nadležnosti provođenje drugostupanjskog upravnog postupka je ekipiran optimalnim brojem službenika visoke razine stručnosti i kompetencija. Unatoč široko utvrđenoj nadležnosti u drugostupanjskom upravnom postupku (iz oblasti komunalnog gospodarstva, lokalnih poreza, socijalne skrbi, a koja je proširena i na postupanje i rješavanje žalbi temeljem niza posebnih zakona: Zakona o gradnji, Zakona o prostornom uređenju, Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o cestama, Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Zakona o zaštiti od buke, Zakona o zaštiti životinja), kompleksnosti žalbenih predmeta te učestalim promjenama u zakonskoj regulativi, kroz praksu redovitog održavanja kolegija i konstantne stručne komunikacije i edukacije, postignut je visok stupanj kvalitete u radu Odsjeka što pokazuje postotak uspješnosti u upravnim sporovima, poštivanje zakonskih rokova za rješavanje žalbi i ujednačenost u primjeni propisa.

D.Pravno zastupanje Istarske županije

1.Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima te sudjelovanje u svojstvu umješča u sporovima u kojima je stranka pravna osoba (t.d. ili ustanova) čiji je osnivač i/ili vlasnik Istarska županija.

Realiziran: U potpunosti

Ovlaštene službenice odjela sa položenim pravosudnim ispitom (3) i jedna službenica Stručne službe, na temelju punomoći župana, redovito i ažurno zastupaju Istarsku županiju u sudskim postupcima u kojima je županija stranka u postupku ili umješča. Zastupanjem županije od strane zaposlenih službenika postižu se vrlo značajne uštede proračunskih sredstava zbog nekorištenja odvjetničkih usluga. Ovlašteni službenici odjela koji rješavaju drugostupanjske upravne predmete zastupaju, po službenoj dužnosti kao službene osobe, ovaj upravni odjel kao tuženo tijelo u upravnim sporovima kod Upravnog suda u Rijeci i u žalbenim postupcima kod Visokog upravnog suda RH.

E.Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.

1.Ažurno obavljanje redovnih poslova pisarnice.

Realiziran: U potpunosti

Redovni poslovi pisarnice obavljaju se ažurno i uredno te nema zastoja u radu.

2.Stvaranje uvjeta za izlučivanje arhivske građe te preuzimanje dijela arhive u objekt središnje arhive u Puli (CIS)

Realiziran: Djelomično

Prijedlog Pravilnika o čuvanju arhivske građe izrađen je i dostavljen nadležnom Državnom arhivu na nadležno postupanje.

F.Postavljanje osnova sustava upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Istarske županije

1.Uspostaviti vođenje registra imovine u informatičkom obliku

Realiziran: U potpunosti

Informatički program za vođenje registra imovine je isporučen je u lipnju 2018.g. te su imenovane ovlaštene službenice za rad u istome.

2.Obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije na temelju usvojene Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije i provedbenih akata.

Realiziran: Djelomično

Obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom županije tijekom 2018.g. obavljalo se po pojedinačnim predmetima i zahtjevima, neposrednom primjenom odredbi pozitivnih propisa (Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora, Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina i dr.), a sve temeljem i u skladu sa usvojenom strategijom upravljanja i raspolaganja imovinom županije.

5. REALIZACIJA POSTAVLJENIH CILJEVA

CILJ		Poveznica na strateški dokument	OCJENA	OBRAZLOŽENJE
A	Neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa provoditi dokumente prostornog uređenja u cilju pravovremenog izdavanja akata iz nadležnosti tijela graditeljstva, u svrhu zadovoljavanja potreba građana, pravnih osoba i JLS		Uspješno	U 2018.g. nastavljena je primjena dobre prakse u organizaciji rada i postupanja odsjeka za prostorno uređenje i gradnju : održavanjem redovitih mjesečnih kolegija pročelnika, pomoćnika za prostorno uređenje i gradnju i svih voditelja Odsjeka, a radi razmatranja organizacijskih i stručnih pitanja te ujednačavanja postupanja u rješavanju predmeta; izdavanjem pisanih uputa za rad; promptnim otklanjanjem zastoja u radu i/ili rasterećenjem službenika putem delegacija predmeta ; stalnom komunikacijom sa strankama i rješavanjem zamolbi, upita, prigovora, pritužbi i dr., što je sve rezultiralo kvalitativnim promjenama u načinu rada i postupanja, povećanjem efikasnosti rada, zadovoljstvom stranaka i vraćanjem ugleda ove službe u javnosti. U 2018.g. revidirana je i izvršena racionalizacija u broju i strukturi radnih mjesta, a upražnjena radna mjesta popunjavana su primjenom "merit" načela.
B	Utjecanje na ubrzanje procesa decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre.		Zadovoljava	Postoje značajne mogućnosti za unapređenje, uz uvjet snažnije sinergije i koordinacije rada i aktivnosti najviših tijela županije (skupština, župan) u pravcu utvrđivanja smjernica i postavljanja prioriternih područja ključnih za ubrzanje procesa decentralizacije. Također je neophodna i sustavna, jača međuresorna suradnja i komunikacija te koordinacija svih tijela županije i JLS jer se navedeni cilj ne može realno ostvariti kroz zadaće i aktivnosti samo jednog upravnog tijela.

C	Ažurno i ujednačeno postupanje u rješavanju žalbi u drugostupanjskom upravnom postupku		Uspješno	S obzirom na zakonsko proširenje nadležnosti za rješavanje u drugostupanjskom upravnom postupku te posljedično povećanje složenosti predmeta i uočenog trenda blagog povećanje broja zaprimljenih žalbi na godišnjoj razini te osiguranje optimalnih kadrovskih resursa u 2018.g. postupci su se provodili bez zastoja, uz blaže odstupanje u poštivanju zakonskih rokova za rješavanje žalbe (60 dana) , što je posljedica zaostataka neriješenih predmeta iz ranijeg izvještajnog razdoblja nastalog zbog manjka izvršitelja iz ranijeg razdoblja (2013. - 2017.g.) Unatoč trendu povećanja složenosti predmeta, pravne nesigurnosti i promjeni upravnosudske prakse % uspješnost županije u upravnim sporovima (2010. - 2018. g.) iznosi 82,73 %.
D	Pravno zastupanje Istarske županije		Uspješno	Obavlja se redovito i ažurno od strane 3 službenice ovog upravnog odjela i 1 službenice iz Stručne službe , sa položenim pravosudnim ispitom, a koje zastupanju županiju pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima što rezultira značajnim uštedama proračunskih sredstava na ime troškova pravnog zastupanja zbog nekorištenja odvjetničkih usluga.
E	Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.		Uspješno	Poslovi uredskog poslovanja (pisarnice i arhive) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije odrađivani su ažurno i bez zastoja, uz kontinuirano unapređivanje rada putem korištenja novih informatičkih rješenja i unapređenja sustava uredskog poslovanja te osiguravanjem prostornih i drugih uvjeta za preuzimanje arhive dislociranih upravnih odjela i unutarnjih ustojstvenih jedinica u objekt središnje arhive u Puli.
F	Postavljanje osnova sustava upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Istarske županije		Zadovoljava	Složenost poslova upravljanja i raspolaganja imovinom županije zahtjeva sustavan, multidisciplinarn pristup obavljanju ovih poslova. Zbog preširoko utvrđene nadležnosti ovog upravnog odjela u budućem razdoblju valjalo bi izvršiti organizacijska unapređenja u pravcu redefiniranja nadležnosti upravnih tijela županije na način da se poslove upravljanja imovinom ustrojstveno poveže sa drugim srodnim poslovima (opći, zajednički poslovi, investicije i dr. srodni poslovi) u zasebno upravno tijelo ili barem unutarnju ustrojstvenu jedinicu te osigura sve potrebne resurse (kadrovske, tehničke, financijske, informatičke i dr.) za sustavno i kvalitetno upravljanje, održavanje, raspolaganje odnosno gospodarenje imovinom.

6. NEPLANIRANE A REALIZIRANE AKTIVNOSTI

AKTIVNOSTI	OCJENA	OBRAZLOŽENJE
------------	--------	--------------

7. OCJENA FINANCIJSKOG POSLOVANJA PO PROGRAMIMA I AKTIVNOSTIMA

PLANIRANA SREDSTVA	UTROŠENA SREDSTVA	OBRAZLOŽENJE
0,00	0,00	-
0,00	0,00	-

8. ZAKLJUČAK / REZIME

Ovaj Upravni odjel ima široku utvrđenu nadležnost te obavlja poslove od kojih je najveći dio strogo zakonski propisan i zahtijeva bezuvjetnu zakonitost u radu i postupanju te poštivanje zakonskih rokova rješavanja predmeta (izdavanje akta iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, drugostupanjski upravni postupak, pravno zastupanje, poslovi pisarnice i arhive). U dijelu nadležnosti prostornog uređenja i gradnje značajno su unaprijeđeni rezultati rada u pravcu povećanja broja riješenih predmeta, smanjivanja rokova za rješavanje predmeta te broja zaostataka iz ranijeg razdoblja. U dijelu nadležnosti drugostupanjskog upravnog postupka osigurani su optimalni kadrovski resursi čime je unaprijeđen način rada u pravcu ujednačavanja prakse. Utjecanje na ubrzanje procesa decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre, dodatna je kvaliteta i "nadgradnja" koju je ovaj Upravni odjel nastojao poticati i provoditi u okviru dobivenih smjernica, realnih mogućnosti i raspoloživih resursa. U ovom području postoji veliki prostor i potreba za unapređenjem, prvenstveno putem međuresorne suradnje svih upravnih tijela županije i organiziranjem stručnih edukacije kadrova zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave, radi podizanja razine stručnosti, kompetencija i kvalitete rada u javnoj upravi. Proširenje nadležnosti ovog odjela dodavanjem poslova upravljanja i raspolaganja imovinom županije valja ozbiljno preispitati, a sa ciljem rasterećenja ovog upravnog tijela, uz istodobno povezivanje tih poslova sa drugim srodnim poslovima iz samoupravnog djelokruga županije (opći, zajednički poslovi, investicije i sl.), a radi omogućavanja sustavnog i kvalitetnog upravljanja, održavanja, raspolaganja odnosno gospodarenja imovinom, primjenom temeljnih zakonskih načela upravljanja imovinom (načelo javnosti, predvidljivosti, učinkovitosti, odgovornosti)