

Na temelju članka 65. stavak 1. točka 7. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 4/13, 16/16, 2/17 i 2/18), župan Istarske županije razmatrajući Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2018. godinu, dana 16. travnja 2019. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvaćanju Izvješća**  
**o radu Kabineta župana Istarske županije za 2018. godinu**

1. Prihvaća se Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2018. godinu.
2. Akt iz točke 1. nalazi se u prilogu ovog Zaključka i sastavni je dio istog.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-01/19-01/34  
URBROJ: 2163/1-01/8-19-02  
Pula, 16. travnja 2019.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN**  
**mr.sc. Valter Flego**

*Dostaviti:*

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

## IZVJEŠĆE O RADU - Kabinet župana ZA GODINU 2018.

### 1. OCJENA ČELNIKA/ČELNICE O RADU UPRAVNOG ODJELA

Program ukupnih aktivnosti Kabineta župana i smjernice rada definirane su Programom rada za 2018. godinu, te odlukama Skupštine Istarske županije i župana Istarske županije. Kabinet župana obavlja stručne, protokolarne, savjetodavne i administrativne poslove za potrebe župana i zamjenika/ca župana. Ti poslovi pobliže obuhvaćaju poslove u vezi s informiranjem, odnosima s javnošću i promidžbenim aktivnostima, organizaciju poslova u vezi s prigodnim svečanostima i protokolarnim primanjima, suradnju s tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanovama i udrugama, organizaciju koordinacije s gradovima i općinama s područja Istarske županije radi uređivanja i usklađivanja pitanja od zajedničkog interesa za Županiju. Kabinet župana izrađuje ugovore i akte za potrebe župana, nacрте rješenja i druge pojedinačne akte koje donosi župan, rješava u upravnim stvarima u II. stupnju iz oblasti službeničkih odnosa, te obavlja poslove informatičkog razvoja za potrebe svih upravnih tijela Županije.

Ukupna ocjena rada Službe je vrlo uspješna s obzirom na velik broj zadataka iz različitih oblasti. Kratki rokovi za izvršenje zadataka često su smetnja optimalnoj realizaciji programa. Ističemo da su zadaće predviđene Programom rada za 2018. godinu izvršene efikasno unatoč velikom broju poslova i obveza koje nije bilo moguće unaprijed predvidjeti.

### 2. ORGANIZACIJSKA I FUNKCIONALNA STRUKTURA

IME	PREZIME	FUNKCIJA
VALTER	FLEGO	ŽUPAN
SANDRA	ČAKIĆ KUCHAR	ZAMJENICA ŽUPANA
FABRIZIO	RADIN	ZAMJENIK ŽUPANA
GIUSEPPINA	RAJKO	ZAMJENICA ŽUPANA
DUŠKO	KIŠBERI	PROČELNIK
LJILJANA	ŠKIFIĆ	POMOĆNICA PROČELNIKA
BOŽIDAR	RAČKI	VIŠI INFORMATIČKI SAVJETNIK
LORNA	ZIMOLO	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROTOKOL I ODOSE S JAVNOŠĆU
FRANCA	MOSCARDA	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROTOKOL I ODOSE S JAVNOŠĆU
MAJA	LAZAR BELOBRAJDIĆ	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROTOKOL
DINO	ČERNEKA	VIŠI INFORMATIČKI SURADNIK
ISTRANKA	FRANKOVIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
SAŠA	BRNABIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
SAŠA	ŽMAK	EKONOM

<b>Odsjek za opće, pomoćne i tehničke poslove</b>		
TIHOMIR	ŠEGOTA	VODITELJ ODSJEKA
ALEN	GRGORINIĆ	VOZAČ
ALEN	ČIKADA	VOZAČ
SANELA	OSMANOVIĆ	DOMAĆICA
LIVIO	COSSARA	KUĆNI MAJSTOR (DOMAR-LOŽAČ)
HAZEMA	OMERAŠEVIĆ	SPREMAČICA
SONJA	DRAKOVIĆ	SPREMAČICA

### **3. ADMINISTRATIVNI POKAZATELJI**

#### **3.1. ZAPRIMLJENI PREDMETI, ARHIVIRANI I RIJEŠENI PREDMETI**

<b>Klasifikacijska oznaka</b>	<b>Zaprimljeni</b>	<b>Arhivirani</b>
<b>Neupravni</b>		
011-01/18-01/ - DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA	1	1
011-02/18-01/ - POSTUPAK DONOŠENJA PROPISA	1	1
022-01/18-01/ - ORGANIZACIJA I RAD IZVRŠNIH ORGANA-OPĆENITO	1	0
023-01/18-01/ - OPĆENITO	261	195
023-02/18-01/ - DRŽAVNI ORGANI I UPRAVE	1	1
024-01/18-01/ - PODUZEĆA I USTANOVE - OPĆENITO	2	2
030-01/18-01/ - OPĆENITO O UPR. POSLOVANJU	2	1
035-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
036-01/18-01/ - OPĆENITO	2	2
041-01/18-01/ - NAD ZAKONITOŠĆU RADA - OPĆENITO	9	9
042-01/18-01/ - INSPEKCIJSKI NADZOR - OPĆENITO	1	1
050-01/18-01/ - PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ORGANA UPRAVE-OPĆENIT	3	2
052-02/18-01/ - PREDSTAVKE	1	1
080-01/18-01/ - FUNKCIONARI, RUKOVODEĆI I DRUGI RADNICI- OPĆENITO	1	1
100-01/18-01/ - OPĆENITO	5	2
110-03/18-01/ - PRAVA I OBAVEZE RADNIKA (OPĆENITO)	1	1

112-01/18-01/ - OPĆENITO	2	2
112-02/18-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	3	3
112-03/18-01/ - UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME	7	3
112-04/18-01/ - OPĆENITO	4	4
112-04/18-02/ - UGOVORI O AUTORSKOM DJELU	1	1
113-01/18-01/ - OPĆENITO	2	2
120-01/18-01/ - OPĆENITO	4	2
140-01/18-01/ - OPĆENITO	2	2
214-01/18-01/ - ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA-OPĆENITO	1	1
300-01/18-01/ - PRIVREDNO PLANIRANJE - OPĆENITO	1	1
302-01/18-01/ - GOSPODARSKI RAZVOJ	1	1
310-01/18-01/ - OPĆENITO O INDUSTRIJI,RUDARSTVU...	3	3
310-02/18-01/ - ELEKTROPRIVREDA	1	1
311-01/18-01/ - OBRTNIŠTVO I MALO GOSPODARSTVO	1	1
320-01/18-01/ - OPĆENITO O POLJOPRIVREDI	4	1
320-14/18-01/ - VINOGRADARSTVO I VINARSTVO	1	1
322-01/18-01/ - OPĆENITO O VETERINARSTVU	1	1
323-01/18-01/ - OPĆENITO O LOVSTVU	3	3
324-01/18-01/ - OPĆENITO O RIBARSTVU	2	2
325-01/18-01/ - OPĆENITO O VODOPRIVREDI	5	4
334-01/18-01/ - OPĆENITO O TURIZMU	7	6
340-01/18-01/ - OPĆENITO O CESTOVNOM PROMETU	6	5
341-01/18-01/ - OPĆENITO O ŽELJEZNIČKOM PROMETU	2	2
342-01/18-01/ - OPĆENITO O POMORSKOM PROMETU	5	5
343-01/18-01/ - OPĆENITO O ZRAČNOM PROMETU	1	1
350-01/18-01/ - OPĆENITO O PROST. PLANIRANJU	3	3
350-02/18-01/ - PROSTORNI PLANOVI	2	2
350-02/18-02/ - PROSTORNI PLAN PODRUČJA POSEBNIH OBILJEŽJA	1	1
351-01/18-01/ - ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE-OPĆENITO	12	10

351-01/18-02/ - DOKUMENTI ZAŠTITE OKOLIŠA	1	1
360-01/18-01/ - OPĆENITO O GRAĐ. POSLOVIMA	1	1
361-01/18-01/ - IZGRADNJA OBJEKATA - OPĆENITO	3	3
363-05/18-01/ - OSTALO O KOM. POSLOVIMA (NAKNADA ZA NEZAKONITO...)	1	1
400-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
400-06/18-01/ - PRORAČUN	2	2
400-08/18-01/ - FINACIJE-OPĆENITO	3	2
401-03/18-01/ - OPĆENITO	7	5
402-01/18-01/ - FINANCIRANJE-OPĆENITO	37	36
402-02/18-01/ - FINANCIRANJE GOSPOD. DJELATNOSTI	1	1
402-03/18-01/ - DRUŠTVENIH DJELATNOSTI	1	1
402-08/18-01/ - FINANCIRANJE IZ PRORAČUNA	1	1
403-01/18-01/ - OPĆENITO	6	6
403-02/18-01/ - ZAJMOVI	1	1
404-01/18-01/ - INVESTICIJE-OPĆENITO	1	1
406-01/18-01/ - OPĆENITO	91	65
406-01/18-02/ - GODIŠNJI PLAN NABAVE	3	3
406-01/18-03/ - POVJERENSTVA ZA NABAVU ROBA, USLUGA I RADOVA	11	10
406-01/18-04/ - IZRAVNO UGOVARANJE	12	11
406-03/18-01/ - OSNOVNA SREDSTVA	9	9
406-08/18-01/ - POPIS SREDSTAVA	1	0
410-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
413-01/18-01/ - CARINE-OPĆENITO	1	0
500-01/18-01/ - OPĆENITO	19	14
510-01/18-01/ - OPĆENITO O USTANOVAMA ZDRAVSTVA	3	2
550-01/18-01/ - OPĆENITO	2	2
601-01/18-01/ - PREDŠKOLSKI ODGOJ	2	2
602-01/18-01/ - OPĆENITO O ŠKOLSTVU	4	4
602-02/18-01/ - OSNOVNO OBRAZOVANJE	2	2

602-03/18-01/ - SREDNJE OBRAZOVANJE	4	2
602-04/18-01/ - VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	6	6
610-01/18-01/ - MANIFESTACIJE, KOMEMORACIJE I ŽALOSTI - OPĆENITO	1	1
612-01/18-01/ - OPĆENITO O KULTURI	5	5
650-01/18-01/ - OPĆENITO	1	1
711-01/18-01/ - ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA - OPĆENITO	1	1
810-01/18-01/ - CIVILNA ZAŠTITA - OPĆENITO	3	3
910-01/18-01/ - PRIJATELJSKA SURADNJA S INOZEMSTVOM-OPĆENITO	8	6
936-02/18-01/ - PARCELACIONI I GEODETSKI ELABORATI	1	1
940-01/18-01/ - EVIDENCIJE NEKRETNINA U DRUŠTVENOM VLASNIŠTVU - OP	3	2
940-03/18-01/ - STAMBENIH ZGRADA	1	1
945-01/18-01/ - POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE-OPĆENITO	1	1
947-01/18-01/ - OSTALO O IMOVINSKO-PRAVNIM POSLOVIMA - OPĆENITO	4	4
947-03/18-01/ - OSTALO O IMOVINMSKO-PRAVNIM POSLOVIMA	1	1
Ukupno za Neupravni	649	518
<b>UP/I</b>		
UP/I-080-07/18-01/ - OCJENJIVANJE RADA RADNIKA U ORGANIMA	27	12
UP/I-112-01/18-01/ - OPĆENITO	1	0
UP/I-112-02/18-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	3	3
UP/I-112-02/18-03/ - PRESTANAK RADNOG ODNOSA	1	0
UP/I-112-03/18-01/ - UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME	4	4
UP/I-113-03/18-01/ - ZAHTJEV ZA GODIŠNJI ODMOR	17	5
UP/I-113-04/18-01/ - PLAĆENI DOPUSTI	1	0
UP/I-121-01/18-01/ - OPĆENITO-OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	14	6
Ukupno za UP/I	68	30
<b>UP/II</b>		
UP/II-080-07/18-01/ - OCJENJIVANJE RADA RADNIKA U ORGANIMA	1	1
UP/II-112-03/18-01/ - UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME	1	1
Ukupno za UP/II	2	2

## Brojčani pregled UP/II spisa

Klasa	Broj predmeta	Riješeni	Žalba odbačena	Žalba odbijena	Riješenje izmjenjeno	Ad1	Ad2	Ad3	Proglašeno ništavnim	Ostalo
080-07	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0
112-03	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0
<b>Ukupno za 2018</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Sveukupno</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 4. REALIZACIJA NEPOSREDNIH ZADATAKA/OCJENA PROVEDENIH PLANIRANIH AKTIVNOSTI

CILJ / ZADATAK	
<b>A.Realizacija poslova vezanih uz funkciju župana i zamjenica župana kao nositelja izvršne vlasti</b>	
<b>1.Izrada nacrtu i prijedloga akata za potrebe župana i Županijske skupštine Istarske županije</b>	Realiziran: U potpunosti
<p>U 2018. godini kontinuirano su izrađivani prijedlozi akata koji su upućivani u proceduru usvajanja prema županu Istarske županije. Ovi poslovi čine izuzetno odgovoran djelokrug rada Službe iz razloga što se njihovi učinci neposredno ili posredno reflektiraju na mnoge segmente života u Istri. Radi kratkoće izvješća izdajamo: Prijedlog rješenja o imenovanju predstavnika Istarske županije u Gospodarsko - socijalno vijeće Istarske županije, Prijedlog Odluke o imenovanju Savjeta za gospodarstvo Istarske županije, Prijedlog Zaključka o sufinanciranju turističkih manifestacija u predsezoni, Prijedlog Zaključka o donaciji finansijskih sredstava za realizaciju projekta Centar za posjetitelje Barban, Prijedlog Zaključka o dodjeli jednokratne novčane pomoći u obliku isplate dara u naravi radnicima Uljanik Grupe, Prijedlog Zaključka o dodjeli sredstava za humanitarnu akciju "Uljanik za bolje sutra".</p>	
<b>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</b>	Realiziran: U potpunosti
<p>U izvještajnom razdoblju izrađeno je 1 drugostupanjsko rješenje po žalbi na rješenje o prijmu u službu i 1 drugostupanjsko rješenje po žalbi na rješenje o ocjenjivanju službenika, 13 rješenja o ocjenjivanju pročelnika, 13 rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika, 10 rješenja o isplati dodatka za uspješnost na radu. Izrađeno je 8 punomoći za zastupanje u upravnim sporovima pred Upravnim sudom u Rijeci, 3 punomoći za zastupanje u parničnim predmetima pred Općinskim sudom u Puli - Pola i Trgovačkim sudom u Pazinu, 3 punomoći za zastupanje u zemljišno knjižnim predmetima, te veći broj punomoći za glasovanje odnosno poduzimanje svih pravnih radnji za donošenje odluka na skupštinama trgovačkih društava koji su u vlasništvu Županije ili u kojima ima udjele i punomoći za sjednice Festivalskog vijeća Pulskog filmskog festivala. Izrađen je Ugovor o sufinanciranju turističkih manifestacija u predsezoni i Ugovor o sufinanciranju manifestacije Plava Laguna Croatia Open Umag 2018.</p>	
<b>3.Praćenje zakonitosti akata</b>	Realiziran: U potpunosti

Tijekom izvještajnog razdoblja kontinuirano su praćeni novi propisi koje je donio Hrvatski sabor i podzakonski akti koje je donijelo predstavničko tijelo Istarske županije. S tim u svezi su prema potrebama davana tumačenja i pružana pravna pomoć jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije.

**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**

Realiziran: U potpunosti

Koordinacija rada i aktivnosti i komunikacija s vijećnicima/vijećnicama Skupštine Istarske županije, kao i s pročelnicima/pročelnicama upravnih tijela Istarske županije vršena je kontinuirano prema iskazanim potrebama s ciljem uspješne realizacije poslova i zadaća koji su planirani u Programu rada župana Istarske županije za izvještajno razdoblje.

**5. Praćenje pozitivnih propisa RH, međunarodnih ugovora, te akata predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije**

Realiziran: U potpunosti

Pozitivni propisi Republike Hrvatske praćeni su kontinuirano tijekom čitave godine, kao i opći akti koje je donijela Skupština Istarske županije, što uključuje pojedinačne analize postojećih problema pri provođenju istih. Ovi poslovi obuhvaćaju sačinjavanje i upućivanje uputa nadležnim ministarstvima radi provedbe odredbi pri kojima su postojale dileme slijedom podnormiranosti, a sve u svrhu učinkovite provedbe novih zakona koji su stupili na snagu tijekom izvještajnog razdoblja.

**6. Osiguranje uvjeta za rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili zamjenice župana**

Realiziran: U potpunosti

Župan je na čelu slijedećih radnih tijela za koje Kabinet župana saziva sjednice, izrađuje zapisnike sa sjednica i izrađuje i šalje pozive i priopćenja za medije: 1. Koordinacija za institucionalizaciju zavičajne nastave Istarske županije - u izvještajnom razdoblju nije održana ni jedna sjednica jer nije bilo potrebe za sazivanjem iste iz razloga što su radna tijela redovito izvršavala svoje zadatke. 2. Stožer civilne zaštite Istarske županije je u izvještajnom razdoblju održao 4 sjednice.

**7. Administrativno tehnički poslovi**

Realiziran: U potpunosti

Administrativno tehničke poslove koji obuhvaćaju obavljanje svih administrativnih poslova za potrebe župana Istarske županije, zamjenika/ca župana te pročelnika Kabineta župana obavljaju administrativne tajnice. Ovi poslovi obuhvaćaju prijem stranaka, zahtjeva, uputa, e-mailova, telefonskih poruka i slično. Administrativne tajnice obavljaju i poslove zaprimanja, pregledavanja, razvrstavanja, raspoređivanja, upisivanja i dostavljanja u rad pošte te administrativno tehničku obradu i otpremanje pošte, poslove razvođenja i arhiviranja akata, unosa potpisanih ugovora u evidenciju ugovora, unosa financijske dokumentacije radi postupka ovjeravanja i pripreme za plaćanje, vođenje evidencije prisutnosti na radu i ostale evidencije u svezi ostvarivanja prava iz radnog odnosa i vođenje evidencije putnih naloga.

**8. Ostali poslovi po nalogu župana i zamjenika/ca župana**

Realiziran: U potpunosti



Prema zahtjevu čelnika izvršne vlasti izrađeni su mnogobrojni pozivi i dopisi koji su dostavljeni članovima Vlade Republike Hrvatske, ostalim dužnosnicima u resornim ministarstvima, uredima, agencijama, upravama te čelnicima drugih tijela državne uprave u kojima ih se pozivalo u posjet Istarskoj županiji ili je zatražena pomoć u rješavanju problema koji su se pojavili u pojedinim djelatnostima koje su u nadležnosti Istarske županije ili je predložena suradnja u realizaciji određenih projekata. Ovi poslovi obuhvaćaju i odgovore na vijećnička pitanja.

## B.Rješavanje predstavki i pritužbi građanka i građana

### 1.Zaprimanje i obrađivanje predstavki i pritužbi građana

Realiziran: U potpunosti

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je i obrađeno 8 predstavki i pritužbi građana koje su se odnosile na naplatu parkiranja u turističkom naselju (1), izvođenje građevinskih radova u turističkoj sezoni (1), rad izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave (1), rad i postupanje službenika jedinica lokalne samouprave (2), rad i postupanje tijela državne uprave (1), bespravnu gradnju na području šuma posebne namjene (1) i prostorno- plansko planiranje (1). Na sve zaprimljene predstavke i pritužbe odgovoreno je u roku propisanom člankom 26. stavkom 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

### 2.Primanje građanki/građana

Realiziran: U potpunosti

Građanke i građani redovito su primani na razgovor prema iskazanim potrebama kod župana i njegovog zamjenika i zamjenica, pročelnika Kabineta župana i drugih službenika, te su rješavani iskazani problemi u granicama njihovih ovlasti. Ukoliko je bilo potrebe, bili su upućivani nadležnim tijelima za rješavanje pitanja iz određenih upravnih oblasti. Kada je to bilo moguće, pitanja i zahtjevi građanki i građana rješavani su i putem telefonskog razgovora ili im je dostavljen odgovor putem elektroničke pošte.

### 3.Obavljanje drugih poslova pomoći građankama/građanima

Realiziran: U potpunosti

Građanima i građankama je prema njihovu traženju pružana pomoć u vidu savjeta i dana im je informacija o tijelima koja su nadležna za rješavanje pitanja iz određenih upravnih oblasti.

## C.Kvalitetan protokol

### 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

Realiziran: U potpunosti

Prigodno i primjereno su obilježeni važni datumi iz povijesti, prigodni dani, vjerski i državni blagdani, svjetski i međunarodni dani te važne obljetnice lokalnog i regionalnog karaktera. Tim su povodom organizirana prigodna primanja i obavljeni prigodni posjeti institucijama i poslani čestitke. Obilježavanje datuma i događaja obavljeno je i na sljedeći način: Polaganja vijenaca na spomen obilježja; obilježen Dan statuta Istarske županije, 30. ožujka 2018. u Istarskoj sabornici u Poreču uz prigodno primanje i program; obilježen Dan Istarske županije 25. rujna 2018. u Spomen domu u Pazinu uz prigodno primanje i program; prigodna primanja ili posjeti povodom obilježavanja međunarodnih ili svjetskih dana; prigodna primanja za predstavnike institucija, udruga ili organizacija, službi ili osoba i zaslužnih pojedinac koje su se istakli svojim djelovanjem, aktivnostima za dobrobit zajednice ili su dobile razne nagrade ili priznanja; u povodu njihovih obljetnica, te pomoć u organizaciji obilježavanja. Poslane čestitke županijama, gradovima, općinama u povodu njihovih dana ili u drugim prigodama.

### 2.Organizacija primanja za građanke/građane i pravne osobe te predstavnike institucija i organizacija

Realiziran: U potpunosti

Organizirani su sastanci i prijemi za potrebe župana, zamjenika i zamjenice župana, kao i pročelnika Kabineta župana s više stotina pojedinaca i pravnih osoba, domaćih i inozemnih izaslanstava s područja gospodarstva, društvenih djelatnosti i javnog života. Sastanci su organizirani kako u sjedištu Istarske županije u Puli i Pazinu, tako i na različitim lokacijama diljem Istarske županije.

**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**

Realiziran: U potpunosti

Organizirano je i realizirano više od stotinu posjeta župana i županijskih izaslanstava Predsjednici RH, Vladi RH, ministarstvima, drugim županijama, gradovima i općinama kako u RH tako u Istarskoj županiji, gospodarskim subjektima, kulturnim, obrazovnim i socijalnim ustanovama, udrugama i organizacijama civilnog društva. Organizirano je i realizirano više posjeta istarskih dužnosnika europskim i svjetskim državama i regijama, te institucijama Europske unije.

**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**

Realiziran: U potpunosti

Organizirano je, sukladno dinamici, potrebi i traženju resornih Ministarstava niz prijema odnosno susreta, radnih sastanaka, potpisivanje dokumenata s predstavnicima Vlade RH (ministrima), državnih institucija, tijela državne uprave. Dogovaranje, organiziranje, pripremanje protokolarnih programa i praćenje svih aktivnosti oko njihovih provođenja. Riječ je o programima vezanim za posjete državnih dužnosnika Istarskoj županiji, međunarodnih posjeta, posjeta veleposlanika, primanja raznih izaslanstava na državnoj i lokalnoj razini, te uzvratnih posjeta dužnosnika Istarske županije i slično: - Posjeta Predsjednice Republike Hrvatske Kolinde Grabar Kitarović - Posjeti na najvišoj razini - Posjeti ministara i članova Vlade RH - Posjeti veleposlanika - Posjeti županijskih izaslanstava - Posjeti gradskih i općinskih izaslanstava. U tim prigodama odabrani su prikladni darovi, organizirane konferencije za novinare i davanje izjava, pripremana priopćenja i potrebna dokumentacija.

**5.Organizacija drugih prijema i posjeta (uključujući i inozemne)**

Realiziran: U potpunosti

Primanje i posjeti inozemnih izaslanstava i pojedinaca, uz posebnu medijsku pozornost. Priprema i organizacija posjeta, sukladno traženju i potrebama, raznim institucijama i subjektima te istarskim lokalitetima i razgledavanje istarskih posebnosti.

**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.**

Realiziran: U potpunosti

U prigodama protokolarnih nastupa, posjeta i uzvratnih posjeta odabrani su prigodni darovi. Promotivne aktivnosti za kampanju protiv bolesti ovisnosti „Bježi-Via“. Sudjelovanje u realizaciji programa u povodu Tjedna Europe i Festivala Multikulturalnosti Istarske županije. Sudjelovanje u organizaciji različitih susreta, sudjelovanja u sklopu različitih europskih projekata. Sudjelovanje u organiziranju predstavljanja raznih izdavačkih projekata. Sudjelovanje u organizaciji raznih edukativnih radionica. Pomoć gradovima, općinama, organizacijama i poduzećima u pripremi i realizaciji protokolarnih programa.

#### D.Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje

##### 1.Konferencije za medije. Konferencije u povodu događaja, te redovne i tematske konferencije župana

Realiziran: U potpunosti

Organizirana je komunikacija s javnošću putem konferencija za novinare i davanja izjava: organizirano i realizirano je \_\_ konferencija za novinare, na kojima su sudjelovali župan, zamjenici župana i pročelnici.

##### 2.Priprema priopćenja, obavijesti, reagiranja i demantija

Realiziran: U potpunosti

Pripremanje i slanje medijima priopćenja o aktivnostima i događajima iz djelokruga rada župana, upravnih odjela i ostalih županijskih službi. Pripremljeno je i medijima poslano \_\_ priopćenja. Posebna je pozornost posvećene analizi pojedinih natpisa, u kojima je bilo netočnosti, te su u tim slučajevima pripremljena reagiranja i ispravci.

##### 3.Prigodno oglašavanje

Realiziran: U potpunosti

Priprema govora i prigodnih riječi za župana i njegove suradnike za razne publikacije - monografije, kataloge, biltene, manifestacije i sl. Pisma potpore projektima - Oglašavanje u povodu značajnijih akcija - Natpisi pod pokroviteljstvom. Ukupno je pripremljeno \_\_ takvih prigodnih obraćanja.

##### 4.Uređivanje Web stranica

Realiziran: U potpunosti

Prikupljeni, obrađeni, selekcionirani i organizirani podaci za web stranice Istarske županije. Svakodnevno pripremanje novosti za web stranice na hrvatskom i talijanskom jeziku.

##### 5.Pisanje čestitki, zahvala i poziva

Realiziran: U potpunosti

Zahvale, čestitke i odgovori na sve pozive što županu i županijskim službama pristižu iz čitave Hrvatske i inozemstva u prigodama raznih manifestacija, jubileja i slično - Zahvale na ukazana gostoprimstva pojedincima i izaslanstvima u prigodama njihova posjeta u zemlji i inozemstvu, te pozivi za uzvratni posjet. Posebno slanje čestitki nagrađenima osobama za ostvarene rezultate na polju njihova rada - sportašima, umjetnicima, učenicima na raznim natjecanjima, inovatorima i sl. Poslano je ukupno \_\_ zahvala, čestitki i odgovora.

##### 6.Pružanje usluga sredstvima javnog informiranja, u smislu pomoći pri realizaciji tema iz djelokruga rada Istarske županije

Realiziran: U potpunosti

Priprema odgovora na pitanja novinara s raznih područja rada Istarske županije. Odgovoreno je na \_\_ novinarskih upita. Slanja zaključaka župana u povodu elementarnih nepogoda.

<b>7.Organizacija nastupa u medijima</b> Organizirano je i realizirano više nastupa uživo župana i njegovih zamjenika u programima lokalnih i nacionalnih televizija. Snimljene su mnoge tv emisije pod pokroviteljstvom. Realizirana su brojna gostovanja župana i podžupana, te dužnosnika Istarske županije u radio emisijama. Prigodno oglašavanje u medijima. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama i javnim priredbama.	Realiziran: U potpunosti
<b>8.Izrada i održavanje vizualnog identiteta Istarske županije</b> Vizualni identitet je zadan i definiran knjigom grafičkih standarda koja se prema potrebi nadopunjuje s novim vizualnim rješenjima koja se oslanjaju na vizualni identitet Istarske županije.	Realiziran: U potpunosti
<b>9.Pisanje i priprema govora, prigodnih riječi za razne publikacije, pisanje predgovora i članaka za pojedina izdanja</b> Priprema novosti o aktivnostima Istarske županije za službene web stranice - Pisanje prigodnih obraćanja župana za razne publikacije - Pisanje pozdravnih govora za razne manifestacije - Odabir i otprema darova u protokolarnim prigodama - Praćenje izdavačke djelatnosti i izdavačkih projekata o Istarskoj županiji - Nabava prigodnih publikacija, te stručne literature za potrebe djelatnika.	Realiziran: U potpunosti
<b>10.Informativne usluge i izvješća medijima o događajima u njihovu odsustvu</b> Suradnja s novinarima u situacijama kada nisu prisutni na nekom događaju. Pružanje pomoći u obradi novinarskih tema. Pripreme izjava župana i njegovih suradnika o aktualnim temama, na zahtjev redakcija.	Realiziran: U potpunosti
<b>11.Pokroviteljstva i sponzorstva</b> Pokroviteljstva i potpore u prigodi raznih skupova, obljetnica, jubileja i događaja kako lokalnog i regionalnog tako i međunarodnog karaktera. Priprema pisama namjere ili potpore za manifestacije. Protokolarna pomoć u organizaciji i realizaciji raznih skupova i manifestacija. Prihvatanje sponzorstva i pružanje pomoći pravnim i fizičkim osobama.	Realiziran: U potpunosti
<b>12.Lektorske usluge</b> Lektoriranje dopisa, govora, programa i sl.	Realiziran: U potpunosti
<b>13.Protokolarna praksa, usluge pravnim i fizičkim osobama</b> Pomoć u protokolarnim prigodama jedinicama lokalne samouprave, institucijama, organizacijama i manifestacijama. Na traženje pravnih i fizičkih osoba ispunjavanje anketa i upitnika. Pomoć u izradi promotivnog materijala za razne manifestacije i sudjelovanje u njihovoj organizaciji.	Realiziran: U potpunosti
<b>14.Drugi poslovi iz područja odnosa s javnošću</b>	Realiziran: U potpunosti

Davanje traženih informacija građanstvu kao i upućivanje na druge izvore informiranja. Posudba stručne literature koju imamo na raspolaganju.

**15. Konferencije za medije. Konferencije u povodu događaja, te redovne i tematske konferencije župana.**

Realiziran: U potpunosti

Organizirana je komunikacija s javnošću putem konferencija za novinare i davanja izjava: organizirano i realizirano je \_\_ konferencija za novinare, na kojima su sudjelovali župan, zamjenici župana i pročelnici.

**E. Održavanje i razvoj informacijskog sustava**

**1. Održavanje informacijskog sustava**

Realiziran: U potpunosti

Funkcioniranje informacijskog sustava bez zastoja u radu sa značajnim unapređenjima: - tijekom godine kontinuirano se obavljaju aktivnosti održavanja postojećeg informacijskog sustava uz posebno naglašenu podršku korisnicima - izvršene su mnoge radnje u svrhu ispravnog funkcioniranja kako opreme tako i programa, a sve u cilju neprekinutog rada sustava (kvarovi na opremi, instalacije novih i reinstalacije postojećih programa) - zamijenjena je određena količina zastarjele opreme novom, proveden postupak ugovaranja održavanja strojne i systemske programske opreme - proveden je postupak ugovaranja održavanja web servera - osigurano produženo jamstvo za HP infrastrukturu, redovita kontrola izrade sigurnosnih kopija podataka - koordinacija između korisnika i partnera u održavanju

**2. Održavanje i kontinuirani razvoj intraneta Istarske županije**

Realiziran: U potpunosti

Izvršena zamjena neadekvatne opreme u upravnim tijelima prema planu i potrebama, izvršena nadogradnja blade poslužitelja, nastavak virtualizacija dijela poslužiteljske infrastrukture. Zamijenjen vatrozid i ugrađen sustav za optimizaciju opterećenja (load balancer). Nadograđen sustav za izradu rezervnih kopija podataka sa tzv. off-line kopijom. Nadograđen sustava za nadzor i konfiguraciju infrastrukture.

**3. Efikasno upravljanje sadržajima web stranica Istarske županije**

Realiziran: U potpunosti

Redovno ažuriranje i upravljanje sadržajima (novosti, dnevni red i materijali za sjednice Skupštine, akti župana, natječaji, projekti, kontakti, javne konzultacije...)

**4. Stručna potpora pri nabavci informatičke opreme**

Realiziran: U potpunosti

Rad u stručnim povjerenstvima za provedbu nabavi informatičke opreme: pripremljen je i proveden postupak nabavke računalne opreme za potrebe rada Upravnih odjela prema planu nabave. U okviru nabave kupljena su PC računala, serveri, prijenosna računala, komunikacijska oprema, štampači, skeneri i multifunkcijski uređaji i ostala potrebna oprema

**5. Stručna potpora aktivnostima u kojima se koristi informatička tehnologija**

Realiziran: U potpunosti

Organizacija, izrada i tehnička potpora pri prezentacijama i drugim aktivnostima - tehnička pomoć pri prezentacijama skupštinskim odborima i na sjednicama Skupštine Istarske županije - kontinuirana i intenzivna podrška radu Pisarnice u redovnom radu - koordinacija između korisnika i izvođača pri mnogobrojnim korisničkim zahtjevima radi unapređenja aplikativne podrške eUprave, uredskog poslovanja, kadrovske evidencije Evidencije projekata, Putni nalozi, Javne potrebe u kulturi, Javne potrebe u zdravstvu, eOvjera, Sustav javne nabave i evidencija ugovora, eProračun, eDozvola, Javne potrebe u gospodarstvu, Evidencija imovine

**6.Edukacija službenika i namještenika o primjeni informacijske tehnologije**

Realiziran: U potpunosti

Pružanje potpore u svakodnevnom radu djelatnika i upućivanje u načine korištenja informacijske tehnologije, organizacija radionica i treninga pri uspostavi novih programskih rješenja s posebnim naglaskom na edukacije vezane uz projekt eUprava

**7.Stručno usavršavanje informatičkog osoblja**

Realiziran: U potpunosti

Prisustvovanje stručnim edukacijama, konferencijama, seminarima, savjetovanjima i prezentacijama iz područja informatičke tehnologije

**8.Uvođenje sustava eUprava u poslovanje**

Realiziran: U potpunosti

Sustav Uprava u cijelosti uveden u poslovanje svih tijela Istarske županije

**F.Unaprijediti poslovanje uprave funkcionalnostima eUprave radi dostizanja mogućnosti poslovanja bez papira**

**1.Proširiti sustav za upravljanje dokumentima (DMS) na sve vrste akata**

Realiziran: U potpunosti

Omogućeno upravljanje svim vrstama akata

**2.Omogućiti digitalno potpisivanje dokumenata**

Realiziran: U potpunosti

Omogućeno digitalno potpisivanje svih akata i elektroničkih dokumenata

**3.Otvoriti sustav prema javnosti radi praćenja stanja o predmetima i preuzimanja elektroničke dokumentacije.**

Realiziran: Nije realizirano

Analiza potreba nije dovršena

**4.Educirati djelatnike Istarske županije za rad u novom sustavu eUprava**

Realiziran: Djelomično

Održane edukacije za rad s specifičnim procesima i upotrebu sustava eUprava u svim tijelima osim UO za decentralizaciju, LP(R)S, prostorno uređenje i gradnju

**G.Nesmetano odvijanje procesa rada predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije, te upravnih tijela Istarske županije dobrom organizacijom općih, pomoćnih i tehničkih poslova**

<b>1.Osiguravanje pravovremenog obavljanja općih, pomoćnih i tehničkih poslova</b>	Realiziran: U potpunosti
Odsjek za opće, pomoćne i tehničke poslove u izvještajnom razdoblju obavio je sve dodijeljene poslove i radne zadatke koji su bili potrebni za nesmetano odvijanje procesa rada izvršnog i predstavničkog tijela Istarske županije, te upravnih tijela Istarske županije.	

**H.Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji**

<b>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</b>	Realiziran: U potpunosti
U izvještajnom razdoblju održane su 3 sjednice GSV-a Istarske županije. Na sjednici održanoj 15.02.2018. godine raspravljane su slijedeće teme: Problematika društva uljanik d.d. Pula, Izvješće o stanju ribarstva u Savudrijskoj vali, Izbor predsjednika GSV-a Istarske županije, Izbor potpredsjednika GSV-a Istarske županije i Izbor tajnika GSV-a Istarske županije. Na sjednici održanoj 19.04. 2018. godine raspravljalo se o politici zapošljavanja u Istri - ponudi i potražnji, Prijedlogu Zakona o komunalnom gospodarstvu i Sustavu gospodarenja otpadom u Istri. Treća sjednica GSV-a koja je održana 10.09.2018. godine bila je tematska i na njoj se raspravljalo o aktualnoj situaciji i perspektivi Uljanika.	

**5. REALIZACIJA POSTAVLJENIH CILJEVA**

CILJ		Poveznica na strateški dokument	OCJENA	OBRAZLOŽENJE
A	Realizacija poslova vezanih uz funkciju župana i zamjenica župana kao nositelja izvršne vlasti		Uspješno	Svi dodijeljeni poslovi i zadaci izvršeni su u zadanim rokovima
B	Rješavanje predstavki i pritužbi građanka i građana		Uspješno	Na dostavljene predstavke i pritužbe građana odgovoreno je u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe, sukladno odredbi članka 26. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.
C	Kvalitetan protokol		Uspješno	Sve zadane aktivnosti protokola obavljene su pravovremeno, kvalitetno i uspješno u skladu sa zahtjevima i mogućnostima. Ostvarena je uspješna i pravovremena realizacija svake pojedinačne aktivnosti prema kalendaru aktivnosti i događanja. Popraćene su i/ili realizirane sve manifestacije, susreti, prijemi, sastanci sukladno aktivnosti dinamici Kabineta župana odnosno samog župana i njegovih zamjenika i suradnika.

<b>D</b>	<b>Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje</b>		Uspješno	Sve zadane aktivnosti unutarnje i vanjske komunikacija i informiranja obavljene su pravovremeno, kvalitetno i uspješno u skladu sa zahtjevima i mogućnostima. Ostvarena je uspješna i pravovremena realizacija svake pojedinačne komunikacijske aktivnosti prema kalendaru aktivnosti i događanja. Popraćene su i/ili iskomunicirane prema sredstvima javnog informiranje i zainteresirane javnosti sve manifestacije, susreti, prijemi, sastanci sukladno aktivnosti dinamici Kabineta župana odnosno samog župana i njegovih zamjenika i suradnika.
<b>E</b>	<b>Održavanje i razvoj informacijskog sustava</b>		Uspješno	Sveukupni informacijski sustav funkcionira kao jedinstveni bez obzira na različitosti pojedinih podsustava i predstavlja dobru osnovu na kojoj treba nastaviti graditi sustav za potporu odlučivanja županijskom managementu s jedne strane i sustav za komunikaciju s proračunskim korisnicima, građanima i drugim jedinicama lokalne samouprave s druge strane. Dostupnost i raspoloživost sustava na razini godine je >99,99% Značajno unaprjeđenje informacijskog sustava primjenom virtualizacijske tehnologije i razvojem novih aplikacijskih sustava baziranih na principima elektroničkog poslovanja
<b>F</b>	<b>Unaprijediti poslovanje uprave funkcionalnostima eUprave radi dostizanja mogućnosti poslovanja bez papira</b>		Uspješno	Uvođenjem sustava eUprava u poslovanje Istarske županije, kroz implementaciju svih procesa svih upravnih tijela, stvoreni su preduvjeti za poslovanje bez papira. Digitalnim potpisom omogućava se, ne samo ušteda u uredskom materijalu već se ubrzava i pojednostavljuje cjelokupno poslovanje čime se Istarska županije priključuje malom broju tijela javne vlasti koje koriste i promiču vrijednosti elektroničkog poslovanja
<b>G</b>	<b>Nesmetano odvijanje procesa rada predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije, te upravnih tijela Istarske županije dobrom organizacijom općih, pomoćnih i tehničkih poslova</b>		Uspješno	U izvještajnom razdoblju Odsjek za opće, pomoćne i tehničke poslove obavio je sve poslove i radne zadatke koji su bili potrebni za nesmetano odvijanje procesa rada izvršnog i predstavničkog tijela Istarske županije, te upravnih tijela Istarske županije.



H	Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji		Uspješno	Gospodarsko-socijalno vijeće Istarske županije kao tripartitno tijelo u čijem radu sudjeluju predstavnici Istarske županije, Hrvatske udruge poslodavaca te udruge zaposlenika na razini Istarske županije predstavljene po reprezentativnim sindikalnim središnjicama u izvještajnom razdoblju održalo je tri sjednice na kojima je raspravljalo o aktualnim pitanjima gospodarstva u Županiji, stanju ribarstva u Savudrijskoj vali politici zapošljavanja u Istri s posebnim osvrtom na ponudu i potražnju i sustavu gospodarenja otpadom u Istri. Posebno ističemo 2 sjednice na kojima se raspravljalo o situaciji u Uljaniku na kojima su uz članove Vijeća prisustvovali župan Istarske županije, gradonačelnik Grada Pule, član tadašnje uprave Uljanika i predsjednica HGK Županijske komore Pula i na kojima je zaključeno da je brodograđevna industrija od strateškog značaja za Pulu, Istru i Hrvatsku, kao jedna od najjačih izvoznih i razvojnih djelatnosti, te da Uljanik kao dugogodišnja predvodnica gospodarstva Pule, Istre i Hrvatske mora opstati i nastaviti s brodogradnjom i proizvodnjom. Od Vlade RH je zatražen bezuvjetan opstanak Uljanika i njegovo restrukturiranje u uspješno i poslovno održivo brodograđilište.
---	---	--	----------	---

## 6. NEPLANIRANE A REALIZIRANE AKTIVNOSTI

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

## 7. OCJENA FINANCIJSKOG POSLOVANJA PO PROGRAMIMA I AKTIVNOSTIMA

PLANIRANA SREDSTVA	UTROŠENA SREDSTVA	OBRAZLOŽENJE
0,00	3.191.551,27	Financijski plan Kabineta župana za izvještajno razdoblje izvršen je u visini od ukupno 69,74% planiranih sredstava. Odstupanje od plana je nastalo iz razloga što nisu iskorištena sredstva proračunske zalihe, donacija i sponzorstva te reprezentacije.

## 8. ZAKLJUČAK / REZIME

U izvještajnom razdoblju poslovi i radni zadaci koji se obavljaju u Kabinetu župana izvršeni su efikasno i na način kako su i planirani. Rad Kabineta župana reflektira se na percepciju Istarske županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave. Svjesni te činjenice u 2018. godini uložili smo dodatne napore na jačanju transparentnosti rada osnaživanjem unutarnjih i vanjskih komunikacija i većim otvaranjem prema građanima te smo nastavili intenzivnu suradnju s jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije, te zajedničkim aktivnostima poduzimali mjere koje će omogućiti ravnomjeran razvoj Županije. U 2018. godini implementiran je sustav eUprave. Digitalnim potpisom omogućena je ušteda uredskog materijala te je ubrzano i pojednostavljeno cjelokupno poslovanje, čime se Istarska županija priključila malom broju tijela javne vlasti koje koriste i promiču vrijednosti elektroničkog poslovanja.