



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA

Kabinet župana

Pula, Flanatička 29, p.p. 198

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

KLASA: 023-01/13-01/333

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

Pula, 23. prosinca 2013.

ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
putem
Stručne službe Skupštine
Pazin, Dršćevka 3

PREDMET: Program rada Kabineta župana Istarske županije za 2014. 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 2014. 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 15. siječnja 2013. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Programa rada Kabineta župana
Istarske županije za 2014. godinu

1. Prihvaća se program rada Kabineta župana Istarske županije za 2014. godinu u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:023-01/14-01/04
URBROJ: 2163/1-01/8-14-2
Pula, 15. siječnja 2014.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
mr.sc. Valter Flego

Dostaviti:

1. *Kabinet Župana Istarske županije, Pula,*
2. *Pismohrana, ovdje*

O B R A Z L O Ź 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 POSLEDICE KOJE ĆE NASTUPITI NJEGOVI DONOŠENJEM

Ovim Zaključkom prihvaća se Program rada Kabineta župana Istarske županije za 2014. 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 2014. godinu.

4. PRIJEDLOG ZAKLJUČKA

U prilogu se, pored Zaključka župana Istarske županije s obrazloženjem, dostavlja i tekst Programa rada Kabineta župana Istarske županije za 2014. godinu.

PROGRAM RADA ZA Kabinet župana U GODINI: 2014.

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 djelatnica i djelatnika 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 službenici• visoka motiviranost službenika i namještenika za obavljanje dodijeljenih poslova i radnih zadataka• primjerena informatička opremljenost (internet - intranet) upravnih tijela Istarske županije• certificiran sustav upravljanja kvalitetom prema međunarodnoj normi ISO 9001:2000	<ul style="list-style-type: none">• prostorna dislociranost službenika i namještenika Službe Kabineta župana• ograničena proračunska sredstva za stručna savjetovanja službenika• preintenzivna zakonodavna aktivnost u pravnom sustavu Republike Hrvatske

3. CILJEVI KOJI SU SE PLANIRALI POSTIĆI U 2014. 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	31.12.2014.	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, Davor Debeljuh	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, djelatnici i djelatnici, ustanove i trgovačka društva u kojima je osnivač Istarska županija, službenice i službenici IŽ
	A.3	Praćenje zakonitosti akata	Ljiljana Škifić	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan
	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	Duško Kišberi	31.12.2014.	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	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana, jedinice lokalne samouprave u IŽ
	A.6	Pravo na pristup informacijama. Ažuriranje Kataloga. Vođenje evidencije i rješavanje zahtjeva. Pisanje izvješća za nadležne državne institucije	Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Zainteresirani ovlaštenici
	A.7	Osiguranje uvjeta za rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili zamjenik/ce župana	Duško Kišberi, Ljiljana Škifić	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana, članovi radnih tijela
	A.8	Administrativno tehnički poslovi	Istranka Franković, Saša Brnabić	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, službenice/službenici
	A.9	Ostali poslovi po nalogu župana i zamjenika/ca župana	Duško Kišberi, Ljiljana Škifić	31.12.2014.	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	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana, građani i građanke
	B.2	Primanje građanki/građana	Duško Kišberi, Ljiljana Škifić	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Građanke/građani
	B.3	Obavljanje drugih poslova pomoći građankama/građanima	Duško Kišberi, Ljiljana Škifić	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Građanke/građani
Kvalitetan protokol	C.1	Prigodno obilježavanje međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana, i drugih važnijih događaja iz daljnje i bliže prošlosti	Duško Kišberi, Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, zainteresirane pravne osobe i građanke/građani s područja IŽ

Kvalitetan protokol	C.2	Organizacija primanja građana i pravnih osoba	Duško Kišberi, Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, zamjenici župana, građanke/građani i pravne osobe
	C.3	Organizacija posjeta na razini Republike Hrvatske i međunarodnoj razini. Posjeti tijelima državne uprave, jedinicama područne (regionalne) samouprave, jedinicama lokalne samouprave, ustanovama, institucijama i poduzećima	Duško Kišberi, Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Vlada RH, tijela državne uprave, jedinice područne (regionalne) samouprave i jedinice lokalne samouprave
	C.4	Organizacija prijema predstavnika Vlade RH, državnih institucija, tijela državne uprave, jedinica područne (regionalne) samouprave i jedinica lokalne samouprave	Duško Kišberi, Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	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, Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, zainteresirane, pravne i fizičke osobe
	C.6	Drugi organizacijski poslovi. Odabir prigodnih darova u protokolarnim nastupnim i uzvratnim posjetima	Duško Kišberi, Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan i zamjenici župana
	Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	D.1	Pružanje informacija građanima i pravnim osobama - javnost ima pravo znati. Zakon o pravu na pristup informacijama	Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije

Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	D.2	Konferencije za medije. Konferencije u povodu događaja, te redovne i tematske konferencije župana	Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/građani
	D.3	Priprema priopćenja, obavijesti, reagiranja i demantija	Duško Kišberi, Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/građani
	D.4	Prigodno oglašavanje	Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/građani
	D.5	Uređivanje Web stranica	Duško Kišberi, Branko Blažina, Maja Lazar, Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/građani
	D.6	Pisanje čestitki, zahvala i poziva	Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, JLS, pravne osobe, građani
	D.7	Pružanje usluga sredstvima javnog informiranja, u smislu pomoći pri realizaciji tema iz djelokruga rada Istarske županije	Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, upravna tijela IŽ
	D.8	Organizacija nastupa u medijima	Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ, mediji i građanke/građani

Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	D.9	Izrada i održavanje vizualnog identiteta Istarske županije	Duško Kišberi, Maja Lazar, Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.10	Pisanje i priprema govora, prigodnih riječi za razne publikacije, pisanje predgovora i članaka za pojedina izdanja	Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.11	Informativne usluge i izvješća medijima o događajima u njihovu odsustvu	Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.12	Pokroviteljstva i sponzorstva	Branko Blažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.13	Lektorske usluge	Branko Bažina	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.14	Protokolarna praksa, usluge pravnim i fizičkim osobama	Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
	D.15	Drugi poslovi iz područja odnosa s javnošću	Duško Kišberi, Branko Blažina, Maja Lazar	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Župan, Županijska skupština, upravna tijela IŽ
Održavanje i razvoj informacijskog sustava	E.1	Održavanje informacijskog sustava	Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ

Održavanje i razvoj informacijskog sustava	E.2	Održavanje i kontinuirani razvoj intraneta Istarske županije	Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ
	E.3	Efikasno upravljanje sadržajima web stranica Istarske županije	Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ, ustanove i tvrtke IŽ, jedinice lokalne samouprave
	E.4	Stručna potpora pri nabavci informatičke opreme	Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ
	E.5	Stručna potpora aktivnostima u kojima se koristi informatička tehnologija	Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Izvršno, predstavničko i upravna tijela IŽ
	E.6	Edukacija županijskih djelatnica i djelatnika o primjeni informacijske tehnologije	Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Djelatnice i djelatnici u IŽ
	E.7	Stručno usavršavanje informatičkog osoblja	Božidar Rački	31.12.2014.	Proračun Istarske županije	Djelatnice i djelatnici u IŽ
	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	31.12.2014.	Proračun Istarske županije
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	31.12.2014.	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 nacрта i prijedloga akata za potrebe Županijske skupštine Istarske županije	A.1.a	Priprema nacрта 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.2 Izrada nacрта rješenja i drugih pojedinačnih akata koje temeljem pozitivnih propisa RH i Statuta Istarske županije donosi župan, izrada nacрта ugovora i rješavanje u upravnim stvarima u II. stupnju iz oblasti službeničkih odnosa	A.2.a	Neposredna izrada nacрта 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 nacрта 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 Pravo na pristup informacijama. Ažuriranje Kataloga. Vođenje evidencije i rješavanje zahtjeva. Pisanje izvješća za nadležne državne institucije	A.6.a	Postupanje po zahtjevima ovlaštenika prava na pristup informacijama	-	
A.7 Osiguranje uvjeta za rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili zamjenik/ce župana	A.7.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	A.8 Administrativno tehnički poslovi	A.8.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.8.b	obavljanje poslova prijepisa, zaprimanja, pregledavanja, razvrstavanja, raspoređivanja, upisivanja i dostavljanja u rad pošte te administrativno - tehničku obradu i otpremanje pošte	-
		A.8.c	obavljanje poslova razvođenja i arhiviranja akata	-
		A.8.d	vođenje evidencije o prisutnosti na radu i ostale evidencije u svezi ostvarivanja prava radnika iz radnog odnosa	-
		A.8.e	vođenje evidencije putnih naloga	-
	A.9 Ostali poslovi po nalogu župana i zamjenika/ca župana	A.9.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.9.b	izrada dopisa državnim tijelima kojima se predlaže suradnja u realizaciji određenih projekata	Župan, zamjenik/ce župana i službenici Kabineta župana
		A.9.c	izrada odgovora na vijećnička pitanja vijećnika/ica Županijske skupštine Istarske županije	Župan, zamjenik/ce župana i službenici Kabineta župana
		A.9.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 predstavlki i pritužbi građana	B.1.a	azmatranje predstavlke ili pritužbe, izrada i dostava odgovora na predstavku ili pritužbu u roku propisanom u čl. 26. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
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	B.3 Obavljanje drugih poslova pomoći građankama/građanima	B.3.b	pružanje pomoći u vidu savjeta i davanje informacija o nadležnim tijelima za rješavanje istoga	Službenici Kabineta župana
C	C.1 Prigodno obilježavanje međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana, i drugih važnijih događaja iz daljnje i bliže prošlosti	C.1.a	Evidencija praznika, dana i događaja koji se u godini obilježavaju	Istranka Franković
		C.1.b	Organiziranje posjeta u povodu značajnih događaja	Maja Lazar
		C.1.c	Priopćenja i čestitke u povodu obilježavanje značajnih datuma	Maja Lazar
		C.1.d	Sazivanje i organizacija prigodnih primanja u povodu značajnih datuma	Maja Lazar
		C.1.e	Priprema i održavanje konferencija za novinare	Saša Brnabić
	C.2 Organizacija primanja građana i pravnih osoba	C.2.a	Evedentiranje poziva građana i pravnih osoba	Istranka Franković
		C.2.b	Istranka Franković	Saša Brnabić
		C.2.c	Prema potrebi medijsko praćenje posjeta ili objava priopćenja	Saša Brnabić
	C.3 Organizacija posjeta na razini Republike Hrvatske i međunarodnoj razini. Posjeti tijelima državne uprave, jedinicama područne (regionalne) samouprave, jedinicama lokalne samouprave, ustanovama, institucijama i poduzećima	C.3.a	Kontakti i najava posjete dužnosnika Istarske županije	Istranka Franković
		C.3.b	Priprema priopćenja o održanom posjetu	Saša Brnabić
		C.3.c	Pripreme darova u prigodi posjeta	-
		C.3.d	Zahvale i pozivi za uzvratnim posjetima	-
		C.3.e	Press clipping o održanim posjetima	Saša Brnabić
	C.4 Organizacija prijema predstavnika Vlade RH, državnih institucija, tijela državne uprave, jedinica područne (regionalne) samouprave i jedinica lokalne samouprave	C.4.a	Dogovaranje i evidentiranje posjeta istarskoj županiji	Istranka Franković, Saša Brnabić
		C.4.b	Izrada protokolarnih programa u prigodi posjeta	-
		C.4.c	Sazivanje konferencija za novinare i priprema izjava za medije	-
		C.4.d	Priprema priopćenja o održanim posjetima	Saša Brnabić
		C.4.e	Odabir darova za goste i izaslanstva	-
		C.4.f	Izrada foto-dokumentacije	vanjski suradnik
	C.5 Organizacija drugih prijema i posjeta (uključujući i inozemne)	C.5.a	Izrada protokolarnih programa	-
		C.5.b	Najava u medijima	Saša Brnabić
C.5.c		Medijsko praćenje - sazivanje press konferencija ili pisanje priopćenja	Saša Brnabić	
C.6 Drugi organizacijski poslovi. Odabir prigodnih darova u protokolarnim nastupnim i uzvratnim posjetima	C.6.a	Darovi primjereni posjetu	-	
	C.6.b	Priprema informacija i prigodnog propagandnog materijala	-	
	C.6.c	Analiza i učinci posjeta	-	
D	D.1 Pružanje informacija građanima i pravnim osobama - javnost ima pravo znati. Zakon o pravu na pristup informacijama	D.1.a	Evidentiranje upita fizičkih i pravnih osoba	-
		D.1.b	U dogovoru s nadležnim službama priprema odgovora	-
		D.1.c	Primanje i omogućavanje uvida u dokumentaciju	-

D	D.1 Pružanje informacija građanima i pravnim osobama - javnost ima pravo znati. Zakon o pravu na pristup informacijama	D.1.d	Dostava dokumentacije na adresu (fotokopije)	-
		D.1.e	Rješavanje žalbi	-
		D.1.f	Organiziranje susreta s nadležnim osobama	-
	D.2 Konferencije za medije. Konferencije u povodu događaja, te redovne i tematske konferencije župana	D.2.a	Procjena o potrebi sazivanja konferencija za novinare	Duško Kišberić
		D.2.b	Priprema materijala za novinare	Saša Brnabić
		D.2.c	Odabir sudionika na konferencijama za novinare	Duško Kišberić
		D.2.d	Osiguranje potrebnih tehničkih uvjeta za konferencije (projektori i sl.)	Saša Brnabić, Božidar Rački
		D.2.e	Priprema priopćenja	Saša Brnabić
	D.3 Priprema priopćenja, obavijesti, reagiranja i demantija	D.3.a	Praćenje i analiza objavljenih novinarskih napisa	-
		D.3.b	Ispravci netočnih navoda	-
	D.4 Prigodno oglašavanje	D.4.a	Suradnja sa svim upravnim odjelima	Maja Lazar
		D.4.b	Suradnja s općinama i gradovima u Istarskoj županiji	Maja Lazar, Istranka Franković
		D.4.c	Međužupanijska i međuregionalna suradnja	Duško Kišberić, Maja Lazar
		D.4.d	Suradnja s gospodarskim, kulturnim, zdravstvenim organizacijama i civilnim sektorom	Maja Lazar, Saša Brnabić, Istranka Franković
		D.4.e	Prikupljanje informacija o aktulnostima iz javnog života	Saša Brnabić
	D.5 Uređivanje Web stranica	D.5.a	Priprema novosti i obavijesti	Djaletnici upravnih odjela
	D.6 Pisanje čestitki, zahvala i poziva	D.6.a	Čestitke županijama, gradovima i općinama u povodu njihovog Dana	Saša Brnabić, Istranka Franković
		D.6.b	Pozivanje na manifestacije i značajnija događanja u Istarskoj županiji, kao što su Dan statuta i Dan županije	Saša Brnabić
		D.6.c	Zahvale i čestitke u povodu primanja, pozivanja i realiziranih posjeta	Saša Brnabić
	D.7 Pružanje usluga sredstvima javnog informiranja, u smislu pomoći pri realizaciji tema iz djelokruga rada Istarske županije	D.7.a	Odgovori na novinarska pitanja	Saša Brnabić
		D.7.b	Informiranje medija u dnevnim aktivnosti dužnosnika Istarske županije	Saša Brnabić
D.7.c		Kontakti i pristup novinara županijskim službama	-	
D.8 Organizacija nastupa u medijima	D.8.a	Priprema obavijesti, natječaja i prigodnih čestitki u pisanim medijima	Istranka Franković	
	D.8.b	Dogovor oko nastupa u programima radija i televizije	Duško Kišberić	
D.9 Izrada i održavanje vizualnog identiteta Istarske županije	D.9.a	Standardizacija vizualnog identiteta i dopuna knjige osnovnih grafičkih standarda	vanjski suradnik	

D	D.9 Izrada i održavanje vizualnog identiteta Istarske županije	D.9.b	Implementacija knjige osnovnih grafičkih standarda	Službenici Kabineta župana
	D.10 Pisanje i priprema govora, prigodnih riječi za razne publikacije, pisanje predgovora i članaka za pojedina izdanja	D.10.a	Pisanje govora u povodu važnijih manifestacija	-
		D.10.b	Pisanje uvodnika za izdavačke projekte	-
		D.10.c	Prigodne riječi za brošure, kataloge, revijalne izdanja, stručne časopisa i dr.	-
	D.11 Informativne usluge i izvješća medijima o događajima u njihovu odsustvu	D.11.a	pisanje priopćenja o događaju i slanje medijima	-
	D.12 Pokroviteljstva i sponzorstva	D.12.a	pisanje dopisa o prihvaćanju pokroviteljstva	-
	D.13 Lektorske usluge	D.13.a	lektoriranje svih pisanih materijala za potrebe Kabineta župana i drugih upravnih tijela Istarske županije	-
D.14 Protokolarna praksa, usluge pravnim i fizičkim osobama	D.14.a	organizacija primanja raznih izaslanstava i gostiju Istarske županije	vanjski suradnici	
D.15 Drugi poslovi iz područja odnosa s javnošću	D.15.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 popravlanje hardvera (osobna računala, poslužitelji, periferni uređaji i računalna oprema)	vanjski suradnici
		E.1.b	Održavanje poslovnih aplikacija i sistemske infrastrukture	vanjski suradnici
		E.1.c	Održavanje web stranica	vanjski suradnici
		E.1.d	Obrada dokumentacije - očitavanje podataka sa ulaznih računala	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 - faza II	vanjski suradnici
		E.2.f	Digitalno potpisivanje dokumenata	vanjski suradnici
		E.2.g	Uvođenje sustava za evidenciju prisutnosti	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 nabavi 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	E.5 Stručna potpora aktivnostima u kojima se koristi informatička tehnologija	E.5.b	Stručna potpora u izradi tehničkih specifikacija za nabavu opreme u okviru EU projekata	-
	E.6 Edukacija županijskih djelatnika i djelatnika 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