



**REPUBLIKA HRVATSKA**



**ISTARSKA ŽUPANIJA  
REGIONE ISTRIANA**

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

KLASA:023-01/16-01/34  
URBROJ:2163/1-18/1-16-1  
Pula, 29. studeni 2016.g.

**ŽUPANU  
putem  
STRUČNE SLUŽBE SKUPŠTINE  
ISTARSKE ŽUPANIJE**

**52000 PAZIN  
Dršćevka 3**

**PREDMET: Program rada Upravnog odjela za decentralizaciju,  
lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu,  
prostorno uređenje i gradnju za 2017. godinu  
- dostavlja se**

U prilogu vam dostavljamo prijedlog Programa rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju za 2017. godinu, na nadležno postupanje.

**PRILOG:**

- zaključak
- godišnji program rada za 2017.g.
- obrazloženje

**V.d. PROČELNICA**  
Vesna Pavletić, dipl. iur.

Temeljem članka 65. st. 1. toč. 23. i članka 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", br. 10/09, 4/13, 16/16) Župan Istarske županije, razmatrajući prijedlog Programa rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju Istarske županije za 2017. godinu, dana 06. prosinca 2016. godine donosi

**Z A K L J U Č A K**  
**o prihvaćanju Programa rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu, i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju Istarske županije za 2017. godinu**

1. Prihvaća se Program rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju za 2017. godinu, u tekstu koji je u prilogu i čini sastavni dio ovog zaključka.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-01/16-01/76  
URBROJ: 2163/1-01/8-16-2  
Pula, 06. prosinca 2016.

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

**ŽUPAN**  
**mr.sc. Valter Flego**

*Dostaviti:*

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

# O b r a z l o ž e n j e

## **I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA**

Pravni temelj za donošenje ovog Zaključka je članak 65. točka 23. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", br. 10/09, 4/13, 16/16), kojom je propisano da župan usmjerava djelovanje, te nadzire rad upravnih tijela i službi Županije u obavljanju poslova u samoupravnom djelokrugu, odnosno poslova državne uprave ako su preneseni na Županiju. Člankom 85. Statuta propisane su vrste akata koje u svom radu donosi župan kao izvršno tijelo županije.

## **II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU OVIM AKTOM I POSLJEDICE KOJE ĆE NASTATI NJEGOVI DONOŠENJEM**

Ovim Zaključkom prihvaća se Program rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju za 2017. godinu, odnosno verificira rad u okviru propisane nadležnosti ovoga upravnog tijela u narednoj godini. Program rada izrađen je na propisanom obrascu te su u istome istaknute povoljne mogućnosti i problemi, ciljevi, neposredni zadaci i operativne aktivnosti kojima će se ti ciljevi ostvariti, odgovorni izvršitelji, korisnici i suradnici te rokovi izvršenja.

## **III. POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA**

Sredstva za provedbu Programa rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju Istarske županije u 2017. godini planirana su i osiguravaju se u Proračunu Istarske županije za 2017. godinu, razdjel 2.

## **IV. PRIJEDLOG AKTA**

Dostavlja se u prilogu, zajedno sa Programom rada Upravnog odjela za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju za 2017. godinu.

## PROGRAM RADA - Upravni odjel za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju U GODINI 2017

### 1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI ČELNIKA/ČELNICE UPRAVNOG ODJELA

Program rada ovog Upravnog odjela zasnovan je prvenstveno na neposrednoj provedbi pozitivnih propisa iz djelokruga rada ovog upravnog tijela, u skladu sa Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela i Statutom Istarske županije.

Kao v.d. čelnice ovog najvećeg upravnog tijela županije (9 Odsjeka, 50 službenika) izražavam spremnost za realizaciju utvrđenih ciljeva i zadataka ovog upravnog tijela, u cilju zadovoljavanja potreba i očekivanja građana i svih korisnika Istarske županije, primjenom načela upravljanja kvalitetom u svakodnevnom radu i postupanju.

V.d. PROČELNICA  
Vesna Pavletić

Čelnik/Čelnica:

### 2. PRIKAZ AKTUALNOG STANJA

POVOLJNE MOGUĆNOSTI	PROBLEMI
<ul style="list-style-type: none"><li>- unaprijeđena organizacija rada i uspostavljena redovita komunikacija sa Odsjecima za prostorno uređenje i gradnju radi razmatranja stručnih pitanja i ujednačavanja prakse; uspostavljen sustav kontrole i praćenja rada službenika (mjesečna izvješća); povećana efikasnost rada službenika, smanjen broj neriješenih predmeta, smanjen rok za rješavanje predmeta</li><li>- visoka razina stručnosti, samostalnosti i odgovornosti službenika koji rade u II. stupnju</li><li>- dobri uvjeti u središnjoj arhivi u Puli i ažurno obavljanje poslova u pisarnici</li><li>- dobra informatička opremljenost</li><li>- spremnost za suradnju i pružanje stručne pomoći JLS na području županije</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- učestale promjene u zakonskoj regulativi</li><li>- nedostatak službenika za rad na II. st. u žalbenim predmetima</li><li>- povećanje broja žalbenih predmeta (zbog neodgovarajućih ili nedovoljno educiranih kadrova koji rješavaju upravne predmete u prvom stupnju u pojedinim JLS)</li><li>- tehničke poteškoće u funkcioniranju sustava "E-dozvola"</li><li>- preširoko utvrđena nadležnost i djelokrug rada ovog upravnog odjela i velika složenost i kompleksnost poslova u okviru tih nadležnosti (prostorno uređenje i gradnja, II. st. žalbeni postupak za sve upravne oblasti, pravno zastupanje županije, stručna pomoć JLS, upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu županije)</li></ul>

### 3. CILJEVI KOJI SE PLANIRAJU POSTIĆI

	<b>CILJ</b>	<b>MJERILO POSTIGNUĆA</b>
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	- Izdavanje dokumenata u zakonskom roku, po prioritetima (po redu zaprimanja, ali i po vrsti projekta: 1. projekti koji se kandidiraju na natječaje i koji su vezani za rokove; 2. javni projekti; 3. poslovni projekti; 4. ostali projekti u redovnoj proceduri; 5. legalizacija)
B	Utjecanje na ubrzanje procesa decentralizacije u RH sa ciljem jačanja ovlasti, samostalnosti i odgovornosti regionalne i lokalne samouprave, s naglaskom na regionalni identitet, interese i posebnosti Istre.	- Broj izrađenih analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju (studije, nacrti izmjena zakona i dr. propisa ) - Broj izrađenih prijedloga, obrazaca, mišljenja, savjeta i dr. oblika stručne pomoći danih JLS - trend povećanja razine stručnosti i kvalitete rada službenika u JLS koji rješavaju prvostupanjske upravne predmete iz nadležnosti JLS (praćen kroz % smanjenja broja žalbenih predmeta u II stupnju)
C	Ažurno i ujednačeno postupanje u rješavanju žalbi u drugostupanjskom upravnom postupku	- Broj riješenih žalbenih predmeta u odnosu na zaprimljene žalbe - Ujednačena primjena propisa i postupanje u predmetima drugog stupnja - Postotak uspješnosti u upravnim sporovima
D	Pravno zastupanje Istarske županije	- ažurnost u postupcima zastupanja Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima - značajna ušteda proračunskih sredstava zbog nekorištenja odvjetničkih usluga - uvid i sudjelovanje, u svojstvu umješaka, u sporovima u kojima su stranke pravne osobe (t. d. i ustanove) kojima je Istarska županija osnivač i/ili vlasnik
E	Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.	- Ažurnost u radu pisarnice - brza dostupnost predmeta iz arhive
F	Postavljanje osnova sustava upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Istarske županije	- Sređen i ažuriran popis/registar imovine u vlasništvu Istarske županije - usvojeni temeljni dokumenti za učinkovito upravljanje i raspolaganja imovinom

#### 4. NEPOSREDNI ZADACI

<b>CILJ</b>		<b>ZADACI</b>	<b>ODGOVORNI IZVRŠITELJ</b>	<b>ROK ZA IZVRŠENJE</b>	<b>POTREBNA SREDSTVA</b>	<b>KORISNICI</b>
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	A.1	Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje i drugih propisa vezanih za nadležnost Upravnog odjela	Pročelnik, pomoćnici pročelnika, voditelji odsjeka	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	građani, pravne osobe i JLS
	A.2	Praćenje i provođenje prostornih planova IŽ i JLS	Svi službenici	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	Građani, pravne osobe i JLS

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	A.3	Izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje	Svi službenici	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	Građani, pravne osobe i JLS
	A.4	Izdavanje akata prema Zakonu o turističkom i ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije	Svi službenici	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	Trgovačka društva, JLS i RH
	A.5	Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama i suradnja s Agencijom za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.	Svi službenici	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	Fizičke i pravne osobe, JLS i RH
	A.6	Pravovremeno davanje informacija i podataka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH	Pročelnik, pomoćnici pročelnika	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	Ministarstvo i druga tijela RH
	A.7	Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja	Administrativni tajnici	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	Sva upravna tijela županije i stranke u postupku
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.	B.1	Izrada analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju	Pročelnik	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	Županijska skupština, Župan, Upravna tijela Istarske županije, jedinice lokalne samouprave, Hrvatska zajednica županija
	B.2	Unapređenje suradnje sa jedinicama lokalne samouprave u Istarskoj županiji kroz pružanje raznih oblika stručne pomoći	Pročelnik, pomoćnica pročelnika	31.12.2017.	Proračun Istarske županije.	Jedinice lokalne samouprave u Istarskoj županiji

Ažurno i ujednačeno postupanje u rješavanju žalbi u drugostupanjskom upravnom postupku	C.1	Ažurno provođenje postupka i rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju, po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave sa područja Istarske županije donose u svom samoupravnom djelokrugu, u oblasti komunalnog gospodarstva, gradnje, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	Pomoćnica pročelnika, ovlašteni službenici.	31.12.2017.	Proračun Istarske županije.	Jedinice lokalne samouprave, pravne osobe, građani.
Pravno zastupanje Istarske županije	D.1	Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima te sudjelovanje u svojstvu umješaka u sporovima u kojima je stranka pravna osoba (t.d. ili ustanova) čiji je osnivač i/ili vlasnik Istarska županija.	Pomoćnica pročelnika i službenici županije sa položenim pravosudnim ispitom.	31.12.2017.	Proračun Istarske županije.	Istarska županija, ustanove kojima je Istarska županija osnivač, trgovačka društva u većinskom vlasništvu Istarske županije.
Ažurno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) za potrebe upravnih odjela i službi Istarske županije.	E.1	Ažurno obavljanje redovnih poslova pisarnice.	Voditeljica Odsjeka pisarnice.	31.12.2017.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije.
	E.2	Daljnji rad na osmišljavanju i implementaciji novog ustroja županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive (koji se ne nalaze u središnjoj arhivi u Puli).	Voditeljica Odsjeka pisarnice.	31.12.2017.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije.
Postavljanje osnova sustava upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Istarske županije	F.1	Ustrojavanje Registra imovine Istarske županije.	Pročelnik	31.12.2017.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije. Ustanove kojima je Istarska županija osnivač. Trgovačka društva u kojima Istarska županija ima vlasničke udjele.

Postavljanje osnova sustava upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Istarske županije	F.2	Izrada Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije.	Pročelnik. Radni tim za izradu nacrtu Strategije	31.5.2017.	Proračun Istarske županije.	Upravna tijela Istarske županije. Ustanove kojima je Istarska županija osnivač. Trgovačka društva u kojima Istarska županija ima vlasničke udjele.
	F.3	Obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije na temelju usvojene Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije i provedbenih akata.	Službenik za imovinskopravne poslove	31.12.2017.	Proračun Istarske županije	Upravna tijela Istarske županije. Ustanove kojima je Istarska županija osnivač. Trgovačka društva u kojima Istarska županija ima vlasničke udjele. Fizičke i pravne osobe.

## 5. OPERATIVNE AKTIVNOSTI I PLANOVI

CILJ	ZADATAK		OPIS AKTIVNOSTI	SURADNICI
A	A.1 Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje i drugih propisa vezanih za nadležnost Upravnog odjela	A.1.a	Svakodnevno praćenje propisa vezanih uz nadležnost Upravnog odjela	-
		A.1.b	Pravovremeno informiranje građana putem WEB stranica IŽ i neposrednim putem	osobe ovlaštene za uređivanje WEB stranica IŽ
		A.1.c	Pravovremeno upoznavanje djelatnika Upravnog odjela s novim propisima i davanje uputa za primjenu	-
		A.1.d	Traženje tumačenja od nadležnog Ministarstva glede primjene određenih odredbi zakona	Ministarstvo



A	A.2 Praćenje i provođenje prostornih planova IŽ i JLS	A.2.a	Izrada evidencije prostornih planova	Zavod za prostorno planiranje IŽ, JLS
		A.2.b	Informacije i omogućavanja uvida u prostorne planove na zahtjev građana	JLS
	A.3 Izdavanje akata iz područja prostornog uređenja i gradnje	A.3.a	Izdavanje upravnih akata: - lokacijska dozvola - rješenje za građenje - rješenje o određivanju građevne čestice - građevinska dozvola - rješenje o uvjetima građenja - rješenje o izvedenom stanju - uporabna dozvola - dozvola za uklanjanje građevine - dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine - i drugi upravni akti	Tijela državne uprave i druga pravna tijela s posebnim ovlastima, stranke u postupku - građani i JLS
		A.3.b	Izdavanje neupravnih akata: - potvrda parcelacijskog elaborata - izdavanje lokacijske informacije - uvjerenje o statusu zemljišta - obavijest o uvjetima za izdavanje rješenja za građenje - izvod iz prostornog plana - potvrda glavnog projekta - uvjerenje za uporabu građevine - uvjerenje o posebnim dijelovima zgrade - uvjerenje o broju posebnih dijelova zgrade - uvjerenje o vremenu građenja građevine - uvjerenje o predaji završnog izvješća - vođenje evidencije o prijavljenim počecima građenja - vođenje evidencije o uklanjanju građevina (ne odnosi se na inspekcijska izvršenja) - i drugi neupravni akti	Geodetske tvrtke, građevinska inspekcija, JLS, Ured za katastar
	A.4 Izdavanje akata prema Zakonu o turističkom i ostalom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije	A.4.a	Izdavanje statusa i izvoda	-
		A.4.b	Izdavanje rješenja za određivanje oblika i veličine zemljišno knjižne čestice, te potvrde o usklađenosti parcelacijskog elaborata s istim	-
	A.5 Izdavanje akata prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama i suradnja s Agencijom za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.	A.5.a	Vođenje postupka i izdavanje rješenja o izvedenom stanju	-
		A.5.b	Vođenje evidencije o donesenim rješenjima o izvedenom stanju i odbijenim zahtjevima te o naplati naknade	JLS
		A.5.c	Suradnja sa Agencijom za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.	Agencija za ozakonjenje bespravno sagrađenih građevina.

A	A.6 Pravovremeno davanje informacija i podatka po traženju Ministarstva i drugih tijela RH	A.6.a	Davanje očitovanja na upite Ministarstva i drugih tijela RH po žalbama stranaka zbog šutnje administracije	-
		A.6.b	Usmeni odgovori na upite, pismena očitovanja, telefonske i osobne konzultacije. Nalozi i upute djelatnicima	-
	A.7 Obavljanje administrativnih poslova u prometu spisa i akata te sustava arhiviranja	A.7.a	Osiguravanje primjene propisa o uredskom poslovanju u radu Upravnog odjela, te pravovremene dostave i otpreme akata, kao i arhiviranje spisa	Odsjek pisarnice IŽ
B	B.1 Izrada analiza i podloga radi pripreme prijedloga za veću decentralizaciju	B.1.a	Izrada studije kojom će se identificirati upravne oblasti, ovlaštenja i odgovornosti, izvori financiranja, administrativni kapaciteti i dr. preduvjeti za ubrzanje procesa decentralizacije tj. prenošenja poslova sa državne na regionalnu ili lokalnu razinu	Ostala upravna tijela Istarske županije, tijela državne uprave, jedinice lokalne samouprave, ostale županije u Republici Hrvatskoj, znanstvena i stručna javnost, međunarodne institucije, međunarodni partneri, vanjski suradnici
		B.1.b	Uključivanje u procese e-savjetovanja u postupcima donošenja i izmjene zakona i drugih propisa od interesa za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a prema objavljenom godišnjem planu normativnih aktivnosti Vlade RH odnosno resornih ministarstava (davanjem primjedbi i prijedloga na nacрте propisa)	Ostala upravna tijela Istarske županije, tijela državne uprave, jedinice lokalne samouprave, ostale županije u Republici Hrvatskoj, znanstvena i stručna javnost, vanjski suradnici.
	B.2 Unapređenje suradnje sa jedinicama lokalne samouprave u Istarskoj županiji kroz pružanje raznih oblika stručne pomoći	B.2.a	Sudjelovanje na koordinacijama župana sa načelnicima JLS o pitanjima od zajedničkog interesa JLS, a radi prepoznavanja njihovih prioriteta, problema i potreba.	Kabinet župana. Jedinice lokalne samouprave
		B.2.b	Izrada prijedloga, mišljenja i obrazaca koji mogu pomoći jedinicama lokalne samouprave u njihovom radu.	Jedinice lokalne samouprave.
		B.2.c	Povremeno organiziranje ciljanih edukacija za predstavnike i službenike jedinica lokalne samouprave u Istarskoj županiji radi povećanja razine stručnosti i kvalitete rada u JLS.	Državna škola za javnu upravu. Vanjski suradnici.

C	C.1 Ažurno provođenje postupka i rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju, po podnesenim žalbama na upravna rješenja koja upravna tijela jedinica lokalne samouprave sa područja Istarske županije donose u svom samoupravnom djelokrugu, u oblasti komunalnog gospodarstva, gradnje, socijalne skrbi, lokalnih poreza i drugim oblastima.	C.1.a	Uredno vođenje i postupanje sa žalbenim spisima i rješavanje žalbi u zakonskom i/ili razumnom roku	-
		C.1.b	Zastupanje Upravnog odjela kao tuženika u upravnim sporovima	-
D	D.1 Zastupanje Istarske županije pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima te sudjelovanje u svojstvu umješčača u sporovima u kojima je stranka pravna osoba (t.d. ili ustanova) čiji je osnivač i/ili vlasnik Istarska županija.	D.1.a	Zastupanje Istarske županije, po punomoći župana, pred sudovima, upravnim i drugim javnopravnim tijelima.	Pročelnici i službenici nadležnih upravnih tijela županije, ovisno o pravnoj prirodi postupka ili spora
		D.1.b	Sudjelovanje, po odobrenju i punomoći župana, u svojstvu umješčača, u sudskim postupcima u kojima su stranke ustanove i trgovačka društva čiji je osnivač i/ili većinski vlasnik Istarska županija.	Odgovorne osobe i/ili punomoćnici ustanova i trgovačkih društava čiji je osnivač i/ili većinski vlasnik Istarska županija
E	E.1 Ažurno obavljanje redovnih poslova pisarnice.	E.1.a	Održavanje sustava prometa spisa i akata u radu upravnih tijela Istarske županije.	Vanjski suradnici - pružatelji info usluga.
		E.1.b	Održavanje sustava arhiviranja spisa i akata putem pisarnice.	Vanjski suradnici - pružatelji usluga za obavljanje arhivskih poslova
	E.2 Daljnji rad na osmišljavanju i implementaciji novog stroja županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive (koji se ne nalaze u središnjoj arhivi u Puli).	E.2.a	Osmišljavanje i implementacija rješenja vezanih za dijelove županijske arhive koji nisu smješteni u Puli.	Vanjski suradnici - specijalizirane tvrtke.
		E.2.b	Provođenje sustava arhiviranja spisa i akata, dopreme i otpreme arhiviranih predmeta iz središnjeg, dislociranog prostora arhive.	Vanjski suradnici - specijalizirane tvrtke.
F	F.1 Ustrojavanje Registra imovine Istarske županije.	F.1.a	Analizirati i ažurirati podatke o imovni koje je utvrdilo Povjerenstvo za priznanje, mjerenje i evidentiranje imovine u vlasništvu Istarske županije.	Povjerenstvo za priznanje, mjerenje i evidentiranje imovine u vlasništvu Istarske županije.
		F.1.b	Nabaviti informatički program za upravljanje imovinom i vođenje registra imovine radi prijenosa podataka o evidentiranoj imovini od strane Povjerenstva u info sustav i ustrojavanja registra imovine.	Viši informatički savjetnik . Vanjski suradnici.

F	F.2 Izrada Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije.	F.2.a	Zatražiti od župana smjernice za izradu strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Istarske županije.	Župan i Kabinet župana.
		F.2.b	Na temelju dobivenih smjernica i prikupljenih podataka o portfeljima imovine izraditi nacrt prijedloga Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije.	Radni tim za izradu nacrta Strategije. Vanjski suradnici.
	F.3 Obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije na temelju usvojene Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Istarske županije i provedbenih akata.	F.3.a	Definirati potrebne akte za provedbu Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom IŽ te pripremiti nacрте tih akata.	Sva upravna tijela županije. Ustanove i trgovačka društva čiji je osnivač i/ili vlasnik županija. Vanjski suradnici.
		F.3.b	Osigurati kvalitetan stručni kadar za obavljanje poslova upravljanja i raspolaganja imovinom	Pročelnik