

Na temelju članka 65. stavak 1. točka 7. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17 i 2/18), župan Istarske županije razmatrajući Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2017. godinu, dana 23. travnja 2018. godine donosi slijedeći

**Z A K L J U Č A K**  
**o prihvaćanju Izvješća o radu Kabineta župana Istarske županije za 2017. godinu**

1. Prihvaća se Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2017. 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: 023-01/18-01/28  
URBROJ: 2163/1-01/8-18-02  
Pula, 23. travnja 2018.

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

**ŽUPAN**  
**mr.sc. Valter Flego**

*Dostaviti:*

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

## IZVJEŠĆE O RADU - Kabinet župana ZA GODINU 2017.

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

Smjernice rada i program ukupnih aktivnosti Kabineta župana za 2017. godinu definirane su Programom rada za 2017. godinu, odlukama Skupštine i Župana Istarske županije. Kabinet župana obavlja stručne, protokolarne, savjetodavne i administrativne poslove za potrebe župana i zamjenike 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 radi uređivanja i usklađivanja pitanja od zajedničkog interesa za Županiju. Kabinet župana izrađuje ugovore i akte za potrebe župana, te obavlja poslove informatičkog razvoja za potrebe svih upravnih odjela i službi Županije. Ukupna ocjena rada Kabineta župana je vrlo uspješna obzirom na velik broj zadataka iz različitih upravnih oblasti. Nedostatak radnih prostora i kratki rokovi za izvršenje zadataka, često su smetnja optimalnoj realizaciji programa. Treba istaknuti kako su zadaće predviđene Programom rada u 2017. godini izvršene efikasno usprkos velikom broju poslova i obaveza koje nije bilo moguće unaprijed predvidjeti.

### 2. ORGANIZACIJSKA I FUNKCIONALNA STRUKTURA

IME	PREZIME	FUNKCIJA
VALTER	FLEGO	ŽUPAN
SANDRA	ČAKIĆ KUCHAR	ZAMJENICA ŽUPANA
VIVIANA	BENUSSI	ZAMJENIK 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 ODNOS S JAVNOŠĆU
FRANCA	MOSCARDA	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROTOKOL I ODNOS S JAVNOŠĆU
MAJA	LAZAR BELOBRAJDIĆ	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROTOKOL
TEA	BATEL	VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PROTOKOL
DINO	ČERNEKA	VIŠI INFORMATIČKI SURADNIK
ISTRANKA	FRANKOVIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
SAŠA	BRNABIĆ	ADMINISTRATIVNA TAJNICA
<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

Klasifikacijska oznaka	Zaprimljeni	Arhivirani
<b>Neupravni</b>		
011-01/17-01/ - DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA	1	1
021-04/17-02/ - SKUPŠTINA IŽ	1	1
022-01/17-01/ - ORGANIZACIJA I RAD IZVRŠNIH ORGANA-OPĆENITO	1	1
023-01/17-01/ - OPĆENITO	284	237
023-02/17-01/ - DRŽAVNI ORGANI I UPRAVE	1	0
024-01/17-01/ - PODUZEĆA I USTANOVE - OPĆENITO	1	1
030-01/17-01/ - OPĆENITO O UPR. POSLOVANJU	3	2
030-03/17-01/ - INFORMATIČKA DJELATNOST, RAČUNALNA OPREMA	1	1
035-01/17-01/ - OPĆENITO	1	1
036-01/17-01/ - OPĆENITO	1	1
041-01/17-01/ - NAD ZAKONITOŠĆU RADA - OPĆENITO	4	4
050-01/17-01/ - PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ORGANA UPRAVE-OPĆENIT	1	1
050-02/17-01/ - POJEDINAČNI PREDMETI	1	1
060-01/17-01/ - ODLIKOVANJA I PRIZNANJA	1	1
061-01/17-01/ - JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA-OPĆENITO	3	0
100-01/17-01/ - OPĆENITO	4	2
110-01/17-01/ - OPĆENITO	2	2
110-01/17-03/ - EVIDENCIJA KADROVA	1	1

110-03/17-01/ - PRAVA I OBAVEZE RADNIKA (OPĆENITO)	1	1
112-01/17-01/ - OPĆENITO	6	5
112-02/17-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	5	4
112-03/17-01/ - UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME	4	4
112-04/17-01/ - OPĆENITO	1	1
112-05/17-01/ - DOPUNSKI RAD	1	0
113-02/17-01/ - RADNO VRIJEME	1	1
118-01/17-01/ - OPĆENITO	1	1
120-01/17-01/ - OPĆENITO	6	6
121-01/17-01/ - OPĆENITO-OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	1	1
130-03/17-01/ - SEMINARI (SAVJETOVANJA)	2	2
130-05/17-01/ - KONGRESI I SIMPOZIJI	1	1
212-01/17-01/ - OPĆENITO	1	1
214-01/17-01/ - ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA-OPĆENITO	1	1
223-01/17-01/ - MATIČARSTVO - OPĆENITO	1	1
300-01/17-01/ - PRIVREDNO PLANIRANJE - OPĆENITO	2	1
301-01/17-01/ - GOSPODARSKA KRETANJA	1	1
310-01/17-01/ - OPĆENITO O INDUSTRIJI,RUDARSTVU...	8	8
320-01/17-01/ - OPĆENITO O POLJOPRIVREDI	5	4
320-08/17-01/ - STOČARSTVO	1	1
322-01/17-01/ - OPĆENITO O VETERINARSTVU	2	1
323-01/17-01/ - OPĆENITO O LOVSTVU	3	3
324-01/17-01/ - OPĆENITO O RIBARSTVU	4	4
325-01/17-01/ - OPĆENITO O VODOPRIVREDI	7	7
334-01/17-01/ - OPĆENITO O TURIZMU	7	6
340-01/17-01/ - OPĆENITO O CESTOVNOM PROMETU	7	6
341-01/17-01/ - OPĆENITO O ŽELJEZNIČKOM PROMETU	1	1
342-01/17-01/ - OPĆENITO O POMORSKOM PROMETU	3	2
343-01/17-01/ - OPĆENITO O ZRAČNOM PROMETU	2	2
350-01/17-01/ - OPĆENITO O PROST. PLANIRANJU	6	5

350-02/17-01/ - PROSTORNI PLANOVI	3	3
351-01/17-01/ - ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE-OPĆENITO	8	7
360-01/17-01/ - OPĆENITO O GRAĐ. POSLOVIMA	1	1
363-02/17-01/ - KOMUNALNE DJELATNOSTI	1	0
370-01/17-01/ - OPĆENITO	1	1
371-01/17-01/ - OPĆENITO	3	3
372-01/17-01/ - OPĆENITO	2	2
400-01/17-01/ - OPĆENITO	3	2
400-02/17-01/ - FINANCIJSKI PLANOVI	1	1
400-06/17-01/ - PRORAČUN	3	3
400-08/17-01/ - FINANCIJE-OPĆENITO	5	4
401-01/17-01/ - KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE - OPĆEN	2	2
401-02/17-01/ - KNJIGOVODSTVENE EVIDENCIJE	1	1
401-03/17-01/ - OPĆENITO	9	8
402-01/17-01/ - FINANCIRANJE-OPĆENITO	39	36
402-02/17-01/ - FINANCIRANJE GOSPOD. DJELATNOSTI	5	5
402-03/17-01/ - DRUŠTVENIH DJELATNOSTI	3	3
402-07/17-01/ - SUFINANCIRANJE	1	1
402-08/17-01/ - FINANCIRANJE IZ PRORAČUNA	3	3
403-01/17-01/ - OPĆENITO	14	13
403-02/17-01/ - ZAJMOVI	8	8
403-08/17-01/ - FONDOVI	1	1
404-01/17-01/ - INVESTICIJE-OPĆENITO	1	1
406-01/17-01/ - OPĆENITO	105	69
406-01/17-02/ - GODIŠNJI PLAN NABAVE	1	1
406-01/17-03/ - POVJERENSTVA ZA NABAVU ROBA, USLUGA I RADOVA	1	1
406-01/17-04/ - IZRAVNO UGOVARANJE	2	2
406-06/17-01/ - INVENTAR	1	1
410-01/17-01/ - OPĆENITO	1	1

415-01/17-01/ - OPĆENITO	3	3
500-01/17-01/ - OPĆENITO	14	9
501-01/17-01/ - ZDRAV. ZAŠTITA	2	2
501-05/17-01/ - ZAŠTITA OD ZARAZNIH BOLESTI	1	1
510-01/17-01/ - OPĆENITO O USTANOVAMA ZDRAVSTVA	3	2
550-01/17-01/ - OPĆENITO	2	2
553-01/17-01/ -	1	1
602-01/17-01/ - OPĆENITO O ŠKOLSTVU	6	2
602-02/17-01/ - OSNOVNO OBRAZOVANJE	1	1
602-04/17-01/ - VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	7	7
612-01/17-01/ - OPĆENITO O KULTURI	5	4
612-08/17-01/ - ZAŠTITA KULTURNIH DOBARA	3	3
640-01/17-01/ - ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI POTENCIJALI - OPĆENITO	2	1
650-01/17-01/ - OPĆENITO	1	1
700-01/17-01/ - OPĆI POSLOVI PRAVOSUĐA	1	0
711-01/17-01/ - ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA - OPĆENITO	2	2
810-01/17-01/ - CIVILNA ZAŠTITA - OPĆENITO	3	1
900-01/17-01/ - OPĆENITO O DOMAĆOJ SURADNJI	1	1
910-01/17-01/ - PRIJATELJSKA SURADNJA S INOZEMSTVOM-OPĆENITO	5	4
910-04/17-01/ - SURADNJA S MEĐUNARODNIM ORGANIZACIJAMA	1	1
920-01/17-01/ - HIDROMETEOROLOŠKI POSLOVI-OPĆENITO	1	1
920-11/17-01/ - ELEMENTARNE NEPOGODE	1	1
930-01/17-01/ - OPĆENITO O KAT.-GEOD- POSLOVIMA	1	1
936-02/17-01/ - PARCELACIONI I GEODETSKI ELABORATI	4	4
940-01/17-01/ - EVIDENCIJE NEKRETNINA U DRUŠTVENOM VLASNIŠTVU - OP	3	2
944-01/17-01/ - GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE - OPĆENITO	1	1
945-01/17-01/ - POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE-OPĆENITO	2	1
947-01/17-01/ - OSTALO O IMOVINSKO-PRAVNIM POSLOVIMA - OPĆENITO	2	1
Ukupno za Neupravni	712	584
<b>UPI</b>		

UP/I-080-07/17-01/ - OCJENJIVANJE RADA RADNIKA U ORGANIMA	13	13
UP/I-112-02/17-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	4	3
UP/I-113-03/17-01/ - ZAHTJEV ZA GODIŠNJI ODMOR	16	16
UP/I-113-04/17-01/ - PLAĆENI DOPUSTI	1	1
UP/I-121-01/17-01/ - OPĆENITO-OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	14	13
Ukupno za UP/I	48	46
<b>UP/II</b>		
UP/II-112-02/17-01/ - UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME	2	2
UP/II-112-02/17-03/ - PRESTANAK RADNOG ODNOSA	1	0
Ukupno za UP/II	3	2

#### Brojčani pregled UP/II spisa

Klasa	Broj predmeta	Riješeni	Žalba odbačena	Žalba odbijena	Riješenje izmjenjeno	Ad1	Ad2	Ad3	Proglašeno ništavnim	Ostalo
112-02	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Ukupno za 2016</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
112-02	3	2	0	2	0	0	0	0	0	0
<b>Ukupno za 2017</b>	<b>3</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>4</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 nacrti i prijedloga akata za potrebe župana i Županijske skupštine Istarske županije</b>	Realiziran: U potpunosti
U 2017.. godini kontinuirano su izrađivani prijedlozi akata koji su upućivani u proceduru usvajanja prema županu Istarske županije i Skupštini 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 izdvajamo: Pravilnik o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Istarske županije,, Prijedlog Zaključka o prihvaćanju Studije prenamjene kompleksa Mornaričke bolnice u Puli 2016.12.14, Prijedlog Odluke o ovlaštenju za ovjeru ispisa	

elektroničke isprave, Prijedlog Zaključka o određivanju koordinatora za provedbu mjera Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom.

**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**

Realiziran: U potpunosti

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 1 drugostupanjsko rješenje po žalbi o prijmu u službu i 1 drugostupanjsko rješenje po žalbi o prestanku službe po sili zakona, te 13 prvostupanjskih rješenja o ocjenjivanju službenika/namještenika i 12 rješenja o isplati dodatka na plaću. Izrađeno je 8 punomoći za zastupanje u upravnim sporovima pred Upravnim sudom u Rijeci, 1 punomoć za zastupanje pred Službeničkim sudom u Pazinu i 1 punomoć za zastupanje u parničnom postupku pred Općinskim sudom u Puli, 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. Izrađena je 1 ugovor o obavljanju poslova zaštite na radu i 2 ugovora o pružanju usluga i 1 ugovor o poslovnoj suradnji.

**3.Praćenje zakonitosti akata**

Realiziran: U potpunosti

Tijekom kalendarske godine kontinuirano je praćena zakonitost akata i novih propisa koje je donio Hrvatski sabor i podzakonskih akata koje je donijelo predstavničko tijelo Istarske županije. S tim u vezi su prema potrebama davana tumačenja i pružana je 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/cama Skupštine Istarske županije, kao i s pročelnicama/cima upravnih tijela Istarske županije vršena je kontinuirano prema iskazanim potrebama s ciljem uspješne realizacije poslova i zadaća koji su predviđeni u Programu rada župana Istarske županije za izvještajno razdoblje.

**5.Praćenje pozitivnih propisa RH, međunarodnih ugovora, te akata**

Realiziran: U potpunosti



	<p><b>predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije</b></p> <p>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 upita 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.</p>
<p><b>6.Osiguranje uvjeta za rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili zamjenice župana</b></p>	<p>Realiziran: Djelomično</p> <p>Župan je na čelu slijedećih radnih tijela za koje Kabinet župana saziva sjednice, izrađuje zapisnike sa sjednica, izrađuje i šalje pozive i priopćenja za medije: 1. Koordinacija za institucionalizaciju zavičajne nastave Istarske županije - u izvještajnom razdoblju nije održana ni jedna sjednica. Stožer zaštite i spašavanja Istarske županije je u izvještajnom razdoblju održao 4 sjednice.</p>
<p><b>7.Administrativno tehnički poslovi</b></p>	<p>Realiziran: U potpunosti</p> <p>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, upita, e-maila, 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 i prisutnosti na radu i ostale evidencije u svezi ostvarivanja prava iz radnog odnosa i vođenje evidencije putnih naloga.</p>
<p><b>8.Ostali poslovi po nalogu župana i zamjenika/ca župana</b></p>	<p>Realiziran: U potpunosti</p> <p>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.</p>
<p><b>B.Rješavanje predstavki i pritužbi građanka i građana</b></p>	
<p><b>1.Zaprimanje i obrađivanje predstavki i pritužbi građana</b></p>	<p>Realiziran: U potpunosti</p>

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je i obrađeno 14 predstavljeni građana koje su se odnosile na rad upravnih tijela Istarske županije (1), stanje sigurnosti u Gradu Poreču (1), rješavanje problema komunalne infrastrukture (5), naplate parkiranja (1), naplate poreza na kuće za odmor (1), pomoć u rješavanju stambenog pitanja (4) i rad upravnih tijela jedinica lokalne samouprave s područja Istarske županije (1). Na sve predstavljeni i pritužbe odgovoreno je u roku propisanom člankom 26. stavak 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.Oblavljanje drugih poslova pomoći građankama/građanima**

Realiziran: U potpunosti

Građankama i građanima 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

Primjereno su obilježeni datumi iz povijesti, prigodni dani, vjerski blagdani, svjetski i međunarodni dani, i obljetnice. Tim su povodom organizirana prigodna primanja i obavljeni prigodni posjeti institucijama i poslana čestitke. Obilježavanje datuma i događaja obavljeno je i na sljedeći način: - Polaganja vijenaca na spomen obilježja - Obilježen Dan statuta Istarske županije, 30. ožujka 2017. u Istarskoj sabornici, u Poreču uz prigodno primanje i program. - Obilježen Dan Istarske županije uz prigodno primanje i program u Spomen domu Pazin, 25. rujna 2017. - Prigodna primanja ili posjeti povodom međunarodnih dana - Prigodno primanje za osobe i zaslužne pojedince koje su dobile razne nagrade ili priznanja - Primanja za pripadnike 119. i 154. brigade HV-e 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**

Realiziran: U potpunosti

<b>organizacija</b>	
<p>Organizirani su sastanci župana, zamjenika župana i zamjenica župana, ovlaštenika 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.</p>	
<p><b>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</b></p>	<p>Realiziran: U potpunosti</p>
<p>Organizirano je i realizirano više od stotinu posjeta župana i županijskih izaslanstava Predsjedniku RH, Vladi RH, ministarstvima, drugim županijama, gradovima i općinama u Istarskoj županiji, gospodarskim subjektima, kulturnim, obrazovnim i socijalnim ustanovama. Organizirano je i realizirano više posjeta istarskih dužnosnika europskim i svjetskim državama i regijama, te institucijama Europske unije.</p>	
<p><b>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</b></p>	<p>Realiziran: U potpunosti</p>
<p>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</p>	

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 4. Festivala Multikulturalnosti Istarske županije. Sudjelovanje u organizaciji Trećeg susreta ljudskih prava, u sklopu europskog projekta „Do the Right(s) Thing!“, održanom u Pazinu. 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 59 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 85 priopćenja. Posebna je pozornost posvećene analizi pojedinih natpisa, u kojima je bilo netočnosti, te su u tim slučajevima pripremljena reagiranja i ispravci.

	<b>3.Prigodno oglašavanje</b>	Realiziran: U potpunosti Pripreda 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 124 takvih prigodnih obraćanja.
	<b>4.Uređivanje Web stranica</b>	Realiziran: U potpunosti Prikupljeni, obrađeni, selekcionirani i organizirani podaci za web stranice Istarske županije. Svakodnevno pripremanje novosti za web stranice.
	<b>5.Pisanje čestitki, zahvala i poziva</b>	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 108 zahvala, čestitki i odgovora.
	<b>6.Pružanje usluga sredstvima javnog informiranja, u smislu pomoći pri realizaciji tema iz djelokruga rada Istarske županije</b>	Realiziran: U potpunosti Pripreda odgovora na pitanja novinara s raznih područja rada Istarske županije. Odgovoreno je na 42 novinarskih upita. Slanja zaključaka župana u povodu elementarnih nepogoda.
	<b>7.Organizacija nastupa u medijima</b>	Realiziran: U potpunosti Organizirano je i realizirano više nastupa uživo župana i njegovih zamjenika u programima lokalnih 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.
	<b>8.Izrada i održavanje vizualnog identiteta Istarske županije</b>	Realiziran: U potpunosti 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.

<b>9.Pisanje i priprema govora, prigodnih riječi za razne publikacije, pisanje predgovora i članaka za pojedina izdanja</b>	Realiziran: U potpunosti
- 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.	
<b>10.Informativne usluge i izvješća medijima o događajima u njihovom odsustvu</b>	Realiziran: U potpunosti
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.	
<b>11.Pokroviteljstva i sponzorstva</b>	Realiziran: U potpunosti
- Pokroviteljstva i potpore u prigodi raznih skupova, obljetnica, jubileja i događaja - Priprema pisama namjere ili potpore za manifestacije - Protokolarna pomoć u organizaciji i realizaciji raznih manifestacija. Prihvatanje sponzorstva i pružanje pomoći pravnim i fizičkim osobama.	
<b>12.Lektorske usluge</b>	Realiziran: U potpunosti
Lektoriranje dopisa, govora, programa i sl.	
<b>13.Protokolarna praksa, usluge pravnim i fizičkim osobama</b>	Realiziran: U potpunosti
- 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.	
<b>14.Drugi poslovi iz područja odnosa s javnošću</b>	Realiziran: U potpunosti
- Davanje traženih informacija građanstvu - Upućivanje na druge izvore informiranja - Posudba stručne literature koju imamo na raspolaganju.	

	<b>15. Konferencije za medije. Konferencije u povodu događaja, te redovne i tematske konferencije župana.</b>	Realiziran: U potpunosti  Organizirana je komunikacija s javnošću putem konferencija za novinare i davanja izjava: organizirano i realizirano je 59 konferencija za novinare, na kojima su sudjelovali župan, zamjenici župana i pročelnici.
<b>E.Održavanje i razvoj informacijskog sustava</b>		
	<b>1.Održavanje informacijskog sustava</b>	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 sistemske 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
	<b>2.Održavanje i kontinuirani razvoj intraneta Istarske županije</b>	Realiziran: U potpunosti  Izvršena zamjena neadekvatne opreme u upravnim tijelima prema planu i potrebama, dovršena migracija poslužitelja elektroničke pošte na verziju 2016, nastavak virtualizacija dijela poslužiteljske infrastrukture. Izrađen sustav za evidenciju imovine, GIS sustav za evidenciju i koncesije na pomorskom dobru te sustav za on-line prijavu i obradu stipendija
	<b>3.Efikasno upravljanje sadržajima web stranica Istarske županije</b>	Realiziran: U potpunosti  Redovno ažuriranje i upravljanje sadržajima (novosti, dnevni red i materijali za sjednice Skupštine, akti župana, natječaji, projekti, kontakti, javne konzultacije...)
	<b>4.Stručna potpora pri nabavci informatičke opreme</b>	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

<b>5.Stručna potpora aktivnostima u kojima se koristi informatička tehnologija</b>	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 uredskog poslovanja, kadrovske evidencije Evidencije projekata, Putni nalozi, Javne potrebe u kulturi, Javne potrebe u zdravstvu, eOvjera, Sustav javne nabave i evidencija ugovora, eProračun i eDozvola	
<b>6.Edukacija službenika i namještenika o primjeni informacijske tehnologije</b>	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	
<b>7.Stručno usavršavanje informatičkog osoblja</b>	Realiziran: U potpunosti
Prisustvovanje stručnim edukacijama, konferencijama, seminarima, savjetovanjima i prezentacijama iz područja informatičke tehnologije	
<b>8.Uvođenje sustava eUprava u poslovanje</b>	Realiziran: Djelomično
Sukladno planu projekta, sustav Uprava uveden u poslovanje sa zajedničkim procesima za sva upravna tijela, a u Kabinet župana i u specifičnim procesima te Stručnoj službi Skupštine u specifičnim procesima	
<b>F.Unaprijediti poslovanje uprave funkcionalnostima eUprave radi dostizanja mogućnosti poslovanja bez papira</b>	
<b>1.Proširiti sustav za upravljanje dokumentima (DMS) na sve vrste akata</b>	Realiziran: U potpunosti
Omogućeno upravljanje svim vrstama akata	
<b>2.Omogućiti digitalno potpisivanje dokumenata</b>	Realiziran: U potpunosti



Omogućeno digitalno potpisivanje svih izlaznih akata i elektroničkih dokumenata	
<b>3.Otvoriti sustav prema javnosti radi praćenja stanja o predmetima i preuzimanja elektroničke dokumentacije.</b>	Realiziran: Nije realizirano
Planom projekta implementacija u 2018.	
<b>4.Educirati djelatnike Istarske županije za rad u novom sustavu eUrava</b>	Realiziran: U potpunosti
Održane dvije edukacije za rad, jedna općenita za rad u Sharepoint sustavu, a druga za provođenje zajedničkih procesa.	
<b>G.Nesmetano odvijanje procesa rada predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije, te upravnih tijela Istarske županije dobrom organizacijom općih, pomoćnih i tehničkih poslova</b>	
<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.	
<b>H.Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji</b>	
<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: Nije realizirano
Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji u 2017. godini nije imalo nikakvih aktivnosti i nije održana niti jedna sjednica. Socijalni partneri nisu iskazali nikakvu inicijativu za rad Vijeća u izvještajnom razdoblju.	

## 5. REALIZACIJA POSTAVLJENIH CILJEVA

CILJ		Poveznica na strateški dokument	OCJENA	OBRAZLOŽENJE
A	Realizacija poslova		Uspješno	Svi dodijeljeni poslovi izvršeni su u zadanim rokovima.

	<b>vezanih uz funkciju župana i zamjenica župana kao nositelja izvršne vlasti</b>			
<b>B</b>	<b>Rješavanje predstavki i pritužbi građana i građana</b>		Uspješno	Na podnijete predstavke i pritužbe građana dostavljen je odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe, sukladno odredbi čl. 26. st. 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.
<b>C</b>	<b>Kvalitetan protokol</b>		Uspješno	Sve su zadane aktivnosti obavljene pravovremeno, kvalitetno i uspješno u skladu sa zahtjevima i mogućnostima.
<b>D</b>	<b>Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje</b>		Uspješno	Sve su zadane aktivnosti obavljene kvalitetno.
<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 zajedničkih 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.
<b>H</b>	<b>Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji</b>		Ne zadovoljava	Budući da socijalni partneri nisu iskazali interes za rad Vijeća u izvještajnom razdoblju, te da nije održana niti jedna sjednica Vijeća niti je bilo ikakvih aktivnosti Vijeća, nisu realizirani niti ciljevi koji su postavljeni u Programu rada za izvještajno razdoblje.

## 6. NEPLANIRANE A REALIZIRANE AKTIVNOSTI

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

## 7. OCJENA FINANCIJSKOG POSLOVANJA PO PROGRAMIMA I AKTIVNOSTIMA

PLANIRANA SREDSTVA	UTROŠENA SREDSTVA	OBRAZLOŽENJE
3.406.660,00	2.601.130,38	Financijski plan Kabineta župana izvršen je u visini od 76,35% od ukupno planiranih sredstava. Odstupanje od plana je nastalo radi pozicije donacija i sponzorstva koja je planirana u visini od 500.000,00 kn, a utrošeno je 5.000,00 kn.

## 8. ZAKLJUČAK / REZIME

U 2017. godini poslovi i radni zadaci koji se obavljaju u Kabinetu župana izvršeni su efikasno i prema planu. Rad Kabineta župana reflektira se na percepciju Istarske županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave. Svjesni te činjenice u 2017. godini uložili smo napore na jačanju transparentnosti rada Županije osnaživanjem unutarnjih i vanjskih komunikacija i većim otvaranjem prema građanima, te smo nastavili intenzivnu suradnju s jedinicama lokalne samouprave s područja naše županije i zajedničkim radom i djelovanjem poduzimali aktivnosti koje će omogućiti ravnomjeran razvoj Županije. Sustav eUprava uveden je u poslovanje sa zajedničkim procesima za sva upravna tijela Istarske županije, a u Kabinet župana i Stručnu službu Skupštine i u specifičnim procesima.