

Na temelju članka 65. i članka 85. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 04/13,16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 i 20/22 – pročišćeni tekst), župan Istarske županije razmatrajući prijedlog Programa rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2024. godinu, dana 03. svibnja 2024. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Programa rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2024. godinu

I.

Prihvaća se Program rada Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2024. godinu, koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA/CLASSE: 024-03/24-04/8
URBROJ/N:PROT: 2163-24/4-24-1
Pula – Pola, 03. svibnja 2024.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

ŽUPAN
Boris Miletić

DOSTAVITI:

1. UO za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije
2. Pismohrana, ovdje



Skeniranjem ovog QR koda, sustav će vas preusmjeriti na stranice izvornika ovog dokumenta, kako biste mogli provjeriti njegovu autentičnost i vjerodostojnost.

Dokument je elektronički potpisan sukladno uredbi (EU) broj 910/2014.

Potpisnik: Boris Miletić, Istarska županija - Regione Istriana

Datum: 06.05.2024 12:57:43

Certifikat: 0092A1476DC3A6345200000000566FBEAF

Izdavatelj: CN=Financijska agencija; O=Financijska agencija; C=HR

Hash: SHA256 RSA



PROGRAM RADA - Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove U GODINI 2024

1. IZJAVA O ODGOVORNOSTI ČELNIKA/ČELNICE UPRAVNOG ODJELA

Ovom Izjavom potvrđujem da je Program rada za 2024. godinu, Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko - pravne poslove, zasnovan na pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko - pravne poslove, Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije i Statutu Istarske županije.
Izražavam spremnost ovog upravnog odjela da realizira sve ciljeve utvrđene programom.

Čelnik/Čelnica:

2. PRIKAZ AKTUALNOG STANJA

POVOLJNE MOGUĆNOSTI	PROBLEMI

3. CILJEVI KOJI SE PLANIRAJU POSTIĆI

	CILJ	MJERILO POSTIGNUĆA
A	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz područja imovinsko –pravnih poslova u cilju provođenja postupaka osiguranja dokaza i izvlaštenja koji su u nadležnosti Odsjeka, te donošenje rješenja o izvlaštenju i stupanju u posjed prije donošenja rješenja o izvlaštenju, u svrhu zadovoljavanja uvjeta za provođenje projekata koji su u interesu Republike Hrvatske kao i zadovoljenja potreba građana, pravnih osoba i jedinica lokalne samouprave.	Provođenje upravnog postupka i izdavanje odgovarajućih upravnih akata u zakonom predviđenom roku, po redoslijedu zaprimanja predmeta i po prioritetima; vezanost projekata za provođenje natječaja za financiranje od strane Europske unije. Tromjesečni Planovi rada po službeniku, realizacija Plana rada po službeniku te polugodišnja i godišnja statistika riješenih predmeta.
B	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko –pravnih poslova u cilju provođenja postupka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine iz nadležnosti Odsjeka, a sve u cilju okončanja svih postupaka koji su trenutno na rješavanju prvenstveno iz razloga dugotrajnosti postupaka, a radi zaštite prava ovlaštenika na naknadu, kao i drugih sudionika postupka te žurno postupanje u ponovljenim postupcima po uputama drugostupajskih upravnih i sudskih tijela. Donošenje I. stupajskog rješenja u 20 % upravnih postupaka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (neriješenih na dan 01.01.2024.) do 31.12.2024.	Ažurno provođenje upravnog postupka, poduzimanjem odgovarajućih radnji do donošenja adekvatnog upravnog akta kojim se postupak okončava u cijelosti. Ažurno i pravovremeno izdavanje uvjerenja po podnesenim zahtjevima. Specijalizirani tromjesečni Planovi rada po službeniku, realizacija Plana rada po službeniku po poduzetim radnjama, polugodišnja i godišnja statistika riješenih predmeta naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine.

C	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko – pravnih poslova u cilju provođenja poslova upravljanja i raspolaganja neizgrađenim građevinskim zemljištem i građevinama sa zemljištem nužnim za redovnu uporabu tih građevina u vlasništvu Republike Hrvatske, koja se nalaze na području Istarske županije utvrđenom zakonom kojim se uređuje područje županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj, a izvan područja sjedišta županije (Pazin) ili velikog grada (Pula), iz nadležnosti Odsjeka, učinkovito, razumno, i s pažnjom dobrog gospodarara, sukladno načelima odgovornosti, javnosti, učinkovitosti i predvidljivosti, a sve radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva Republike Hrvatske.	Provođenje neupravnih postupaka i donošenje adekvatne odluke o raspolaganju sve sukladno važećoj legislativi po redoslijedu zaprimanja predmeta i po prioritetima. Tromjesečni Planovi rada po službeniku, realizacija Plana rada po službeniku te polugodišnja i godišnja statistika riješenih predmeta. Tromjesečni izvještaj o obrađenim zahtjevima u cilju smanjenja velike količine predmeta preuzete iz nadležnog tijela državne uprave u Istarsku županiju.
D	Provedba međunarodnih ugovora i sporazuma u predmetima utvrđivanja statusa imovine, a radi sređivanje zemljišnoknjižnog stanja nekretnina. Okončanje I. stupanjskog postupka za 40% upravnih/neupravnih postupaka utvrđivanja statusa imovine (neriješenih na dan 01.01.2024. godine), do 31.12.2024. godine, donošenjem rješenja (UP spisi) ili arhiviranjem (neupravni spisi).	Provođenje neupravnog i upravnog postupka, donošenjem adekvatnog upravnog akta o meritumu u primjerenom roku, u postupcima utvrđivanja statusa nekretnina sukladno međunarodnim ugovorima i sporazumima te dobivenim uputama i pravnoj praksi. Tromjesečni Planovi rada po službeniku, realizacija Plana rada po službeniku te polugodišnja i godišnja statistika riješenih predmeta.
E	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko - pravnih poslova u cilju provođenja postupaka o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te prava na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja u cilju provođenja postupaka u zakonskom roku radi zadovoljenja potreba građana.	Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, sukladno važećoj legislativi, po redoslijedu zaprimanja zahtjeva, donošenjem rješenja.
F	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti općih poslova, matičarstva i osobnih stanja građana u cilju provođenja postupka i donošenja adekvatnog upravnog akta. Pravodobnom i kvalitetnom pruženom uslugom provoditi postupke sklapanja braka u građanskom obliku, registracije životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku. Točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, zbirka isprava i registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada. Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvima, a vezano za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Istarske županije, izbora za zastupnike u Hrvatski sabor, izbora za članove u Europski parlament te izbora za općinskog načelnika Općine Raša. Ažurno rješavanje o žalbama u drugom stupnju protiv rješenja izbornih povjerenstava.	Provođenje neupravnog i upravnog postupka, donošenjem adekvatnog upravnog akta o meritumu, u primjerenom roku, u postupcima iz oblasti općih poslova, matičarstva i osobnih stanja građana. Ažurirane i potpune evidencije državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registar birača. Pružena pravodobna i kvalitetna usluga strankama. Pravodobna i potpuna dostava izvadaka iz registra birača nadležnim izbornim povjerenstvima u tijeku provođenja izbora.
G	Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti besplatne pravne pomoći u cilju provođenja postupaka u zakonskom roku radi zadovoljenja potreba građana na primarnu i sekundarnu pravnu pomoć.	Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, po redoslijedu zaprimanja, donošenjem rješenja u što kraćem roku, kontrolom računa te pružanjem primarne pravne pomoći usmjeravanjem stranaka na nadležna tijela.

H	Pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova uredskog poslovanja putem sustava uredskog poslovanja SPO i putem sustava e-dozvola, za potrebe Upravnih odjela i Službi IŽ te rad na osmišljavanju i implementaciji županijske arhive s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive koje se ne nalaze u centralnoj pismohrani u Puli.	- ažurnost i točnost rada pisarnice - brža dostupnost predmeta iz arhive.
I	Redovno i kvalitetno održavanje računalne i mrežne opreme, uredskog prostora, ostale opreme i sredstva za rad, za potrebe svih upravnih tijela Istarske županije.	Sva oprema je ispravna. Uredski prostori su u odličnom stanju za rad djelatnika IŽ. Trend održavanja prostora i opreme je kontinuiran - znači da se svake godine obnavlja.

4. NEPOSREDNI ZADACI

CILJ		ZADACI	ODGOVORNI IZVRŠITELJ	ROK ZA IZVRŠENJE	POTREBNA SREDSTVA	KORISNICI
Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz područja imovinsko –pravnih poslova u cilju provođenja postupaka osiguranja dokaza i izvlaštenja koji su u nadležnosti Odsjeka, te donošenje rješenja o izvlaštenju i stupanju u posjed prije donošenja rješenja o izvlaštenju, u svrhu zadovoljavanja uvjeta za provođenje projekata koji su u interesu Republike Hrvatske kao i zadovoljenja potreba građana, pravnih osoba i jedinica lokalne samouprave.	A.1	- kontinuirano praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja izvlaštenja; - vođenje upravnog postupka sukladno odredbama Zakonu o općem upravnom postupku, (N. N. br. 47/2009 i 110/21); - donošenje rješenja u I. stupnju, sukladno Zakonu o izvlaštenju i određivanju naknade (N. N. br. 74/2014, 69/2017 i 98/2019) te podzakonskim propisima koji reguliraju predmetnu materiju.	Pročelnik, Voditelj odsjeka, službenici	31.12.2024.	- sufinanciranje od strane korisnika izvlaštenja; - proračun Istarske županije	- pravne osobe, jedinice lokalne samouprave, jedinice područne (regionalne) samouprave

<p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko –pravnih poslova u cilju provođenja postupka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine iz nadležnosti Odsjeka, a sve u cilju okončanja svih postupaka koji su trenutno na rješavanju prvenstveno iz razloga dugotrajnosti postupaka, a radi zaštite prava ovlaštenika na naknadu, kao i drugih sudionika postupka te žurno postupanje u ponovljenim postupcima po uputama drugostupanjskih upravnih i sudskih tijela. Donošenje I. stupanjskog rješenja u 20 % upravnih postupaka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (neriješenih na dan 01.01.2024.) do 31.12.2024.</p>	B.1	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - ujednačavanje prakse u postupanja službenika kod provođenja postupaka pokrenutih povodom zahtjeva građana za utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, (N. N. br. 53/1991 i 103/1996); - donošenje rješenja u I. stupnju, sukladno Zakonu o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (N.N. 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/0,131/00,27/01,65/01,117/01,80/02 i 81/02) te podzakonskim propisima koji reguliraju predmetnu materiju; 	Pročelnik, Voditelj odsjeka i svi službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije Državni proračun	Građani/RH
<p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko – pravnih poslova u cilju provođenja poslova upravljanja i raspolaganja neizgrađenim građevinskim zemljištem i građevinama sa zemljištem nužnim za redovnu uporabu tih građevina u vlasništvu Republike Hrvatske, koja se nalaze na području Istarske županije utvrđenom zakonom kojim se uređuje područje županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj, a izvan područja sjedišta županije (Pazin) ili velikog grada (Pula), iz nadležnosti Odsjeka, učinkovito, razumno, i s pažnjom dobroga gospodara, sukladno načelima odgovornosti, javnosti, učinkovitosti i predvidljivosti, a sve radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva Republike Hrvatske.</p>	C.1	<p>Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja upravljanja i raspolaganja neizgrađenim građevinskim zemljištem i građevinama sa zemljištem nužnim za redovnu uporabu tih građevina u vlasništvu Republike Hrvatske sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine" br. 155/23.) te svim propisima lex specialis i podzakonskim propisima koji reguliraju predmetnu materiju.</p>	Pročelnik, pomoćnik pročelnika, Voditelj odsjeka i svi službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije Državni proračun	Jedinice lokalne samouprave, pravne i fizičke osobe

<p>Provedba međunarodnih ugovora i sporazuma u predmetima utvrđivanja statusa imovine, a radi sređivanje zemljišnoknjižnog stanja nekretnina. Okončanje I. stupanjskog postupka za 40% upravnih/neupravnih postupaka utvrđivanja statusa imovine (neriješenih na dan 01.01.2024. godine), do 31.12.2024. godine, donošenjem rješenja (UP spisi) ili arhiviranjem (nepravni spisi).</p>	D.1	<p>- svakodnevno proučavanje materije kojom se regulira pitanje statusa imovine sukladno međunarodnim ugovorima i sporazumima; - ujednačavanje prakse u postupanja službenika kod provođenja postupaka pokrenutih povodom zahtjeva građana i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za utvrđivanje statusa imovine; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, - donošenje rješenja u I. stupnju, sukladno međudržavnim sporazumima i ugovorima koji reguliraju predmetnu materiju; - praćenje pravne prakse II.-og stupnja i upravno - sudske prakse.</p>	Pomoćnik pročelnika, Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, RH i građani
<p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko - pravnih poslova u cilju provođenja postupaka o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te prava na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja u cilju provođenja postupaka u zakonskom roku radi zadovoljenja potreba građana.</p>	E.1	<p>Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, sukladno važećoj legislativi, po redosljedu zaprimanja donošenjem rješenja u I. stupnju, kao i ostala postupanja sukladno Zakonu o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima ("Narodne novine" br. 106/18., 98/19.) i obvezama prema Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje.</p>	Voditeljica odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Građani
	E.2	<p>Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku sukladno važećoj legislativi, po redosljedu zaprimanja donošenjem rješenja u I. stupnju, kao i ostala postupanja sukladno Zakonu o statusu prognanika i izbjeglica ("Narodne novine" br. 96/93., 29/99., 39/95., 128/99., 50/00., 51A/13., 98/19.), te odgovarajućim podzakonskim propisima.</p>	Voditeljica odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Građani

<p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti općih poslova, matičarstva i osobnih stanja građana u cilju provođenja postupka i donošenja adekvatnog upravnog akta. Pravodobnom i kvalitetnom pruženom uslugom provoditi postupke sklapanja braka u građanskom obliku, registracije životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku. Točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u RH. Te izdavanje dokumenata iz državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u RH.</p> <p>Pravodobna i kvalitetna pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku.</p> <p>Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača (provjere, dopune ili promjene podataka u registru birača te rješavanje zahtjeva za privremeni upis u registar birača izvan mjesta prebivališta, izdavanje potvrde za glasovanje izvan mjesta prebivališta, prethodnu registraciju i aktivnu registraciju) te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvima, a vezano za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Istarske županije, izbora za zastupnike u Hrvatski sabor, izbora za članove u Europski parlament te izbora za općinskog načelnika Općine Raša. Ažurno rješavanje o žalbama u drugom stupnju protiv rješenja izbornih povjerenstava.</p>	F.1	Ažurno prikupljanje potrebne dokumentacije i donošenje rješenja u svezi osobnih stanja građana i matičarstva te reguliranja pravnog statusa udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u zakonom propisanom roku.	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Građani
	F.2	Točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u RH te izdavanje dokumenata iz državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u RH.	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Fizičke i pravne osobe
	F.3	Pravodobna i kvalitetna pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku.	Voditelj Odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije i sufinanciranje u obliku naknada za sklapanje braka izvan službenih prostorija	Građani
	F.4	Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača (provjere, dopune ili promjene podataka u registru birača te rješavanje zahtjeva za privremeni upis u registar birača izvan mjesta prebivališta, izdavanje potvrde za glasovanje izvan mjesta prebivališta, prethodnu registraciju i aktivnu registraciju) te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvima.	Voditelj Odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Građani

<p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti općih poslova, matičarstva i osobnih stanja građana u cilju provođenja postupka i donošenja adekvatnog upravnog akta. Pravodobnom i kvalitetnom pruženom uslugom provoditi postupke sklapanja braka u građanskom obliku, registracije životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku. Točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, zbirka isprava i registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada. Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvima, a vezano za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Istarske županije, izbora za zastupnike u Hrvatski sabor, izbora za članove u Europski parlament te izbora za općinskog načelnika Općine Raša. Ažurno rješavanje o žalbama u drugom stupnju protiv rješenja izbornih povjerenstava.</p>	<p>F.5</p>	<p>Provođenje upravnog postupka po žalbama na rješenja izbornih povjerenstava i donošenje rješenja u drugom stupnju.</p>	<p>Voditelj Odsjeka i službenici</p>	<p>31.12.2024.</p>	<p>Proračun Istarske županije</p>	<p>Fizičke osobe, službenici i izborna povjerenstva</p>
<p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti besplatne pravne pomoći u cilju provođenja postupaka u zakonskom roku radi zadovoljenja potreba građana na primarnu i sekundarnu pravnu pomoć.</p>	<p>G.1</p>	<p>Svakodnevno proučavanje i primjena pozitivnih zakonskih propisa, Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći i podzakonskih propisa te provođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09 i 110/2021), što sve podrazumijeva neposredno pružanje primarne pravne pomoći, odnosno donošenje rješenja u prvom stupnju o pravu na sekundarnu pravnu pomoć</p>	<p>Voditelj odsjeka i službenici</p>	<p>31.12.2024.</p>	<p>Proračun Istarske županije</p>	<p>Djelatnici Istarske županije</p>

Pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova uredskog poslovanja putem sustava uredskog poslovanja SPO i putem sustava e-dozvola, za potrebe Upravnih odjela i Službi IŽ te rad na osmišljavanju i implementaciji županijske arhive s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive koje se ne nalaze u centralnoj pismohrani u Puli.	H.1	Osiguravanje primjene pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa o uredskom poslovanju i arhivskoj građi.	Voditelj Odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Službenici Istarske županije i stranke
	H.2	Obavljanje administrativnih poslova u prometu akata i spisa te arhiviranja predmeta.	Voditelj odsjeka i službenici	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Službenici Istarske županije i stranke
Redovno i kvalitetno održavanje računalne i mrežne opreme, uredskog prostora, ostale opreme i sredstva za rad, za potrebe svih upravnih tijela Istarske županije.	I.1	Svakodnevna kontrola ispravnosti računalne opreme i mreža Istarske županije.	Djelatnik odsjeka, vanjski suradnik.	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Djelatnici Istarske županije
	I.2	Sprječavanja i otklanjanja poteškoća u radu računala i ostale opreme potrebne za rad službenika.	Djelatnik odsjeka, vanjski suradnik.	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Djelatnici Istarske županije
	I.3	Osiguranje sredstava za rad i nadzor nad pružateljima usluge čišćenja i dezinfekcije prostora	Voditelj odsjeka, namještenici IŽ i GS pružatelj usluga	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Službenici i stranke Istarske županije
	I.4	Nabava uredske opreme i namještaja.	Voditelj odsjeka i službenici odsjeka.	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Djelatnici Istarske županije
	I.5	Održavanje uredskih prostora - popravci elek. instalacija, vodovodne mreže, kotlovnica i klima uređaja.	Voditelj odsjeka, djelatnici odsjeka, domar i gospodarski subjekti (vanjski suradnici).	31.12.2024.	Proračun Istarske županije	Djelatnici Istarske županije

5. OPERATIVNE AKTIVNOSTI I PLANOVI

CILJ	ZADATAK		OPIS AKTIVNOSTI	SURADNICI
A	A.1 - kontinuirano praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja izvlaštenja; - vođenje upravnog postupka sukladno odredbama Zakonu o općem upravnom postupku, (N. N. br. 47/2009 i 110/21); - donošenje rješenja u I. stupnju, sukladno Zakonu o izvlaštenju i određivanju naknade (N. N. br. 74/2014, 69/2017 i 98/2019) te podzakonskim propisima koji reguliraju predmetnu materiju.	A.1.a	- upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom, radi dobivanja tumačenja propisa i nove upravne prakse;	Voditelj odsjeka i svi službenici
		A.1.b	-neposredno rješavanje ili provođenje dokaznog postupka u I. stupnju ili postupanje po žalbi u I. stupnju (zakazivanje i provođenje usmenih rasprava, provođenje očevida na terenu, vještačenja imovine i dr.)	Voditelj odsjeka i svi službenici
		A.1.c	- donošenje rješenja o izvlaštenju (potpunom i nepotpunom), rješenja o stupanju u posjed u tijeku postupka izvlaštenja, rješenja o isplati naknade vještacima/strankama u postupku, rješenja o odobravanju pripremnih radnji prije provođenja postupka izvlaštenja.	Voditelj odsjeka i svi službenici
B	B.1 - praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - ujednačavanje prakse u postupanja službenika kod provođenja postupaka pokrenutih povodom zahtjeva građana za utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, (N. N. br. 53/1991 i 103/1996); - donošenje rješenja u I. stupnju, sukladno Zakonu o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (N.N. 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/0,131/00,27/01,65/01,117/01,80/02 i 81/02) te podzakonskim propisima koji reguliraju predmetnu materiju;	B.1.a	- kontinuirano praćenje propisa iz područja utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvima, radi dobivanja tumačenja propisa i pojašnjenja propisa i upravne prakse.	službenici Ministarstva, Pročelnik, Voditelj odsjeka i svi službenici
		B.1.b	- svakodnevna edukacija, savjetovanje i tumačenje službenicima materije koja je regulirana Zakonom o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine.	Voditelj odsjeka i službenici
		B.1.c	- neposredno rješavanje ili provođenje dokaznog postupka u I. stupnju ili postupanje po žalbi u I. stupnju (zakazivanje i provođenje usmenih rasprava, provođenje očevida na oduzetim nekretninama na licu mjesta, vještačenja imovine i dr.).	Voditelj odsjeka i službenici
		B.1.d	- donošenje rješenja o pravu na naknadu te vrsti, obliku i obvezniku naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine.	Voditelj odsjeka i svi službenici

C	C.1 Praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja upravljanja i raspolaganja neizgrađenim građevinskim zemljištem i građevinama sa zemljištem nužnim za redovnu uporabu tih građevina u vlasništvu Republike Hrvatske sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine" br. 155/23.) te svim propisima lex specialis i podzakonskim propisima koji reguliraju predmetnu materiju.	C.1.a	- upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom, radi dobivanja tumačenja propisa i pravne prakse;	Pomoćnik pročelnika, Voditelj odsjeka i svi službenici
		C.1.b	-neposredno rješavanje ili provođenje postupka kojima je za cilj upravljanje imovinom neizgrađenim građevinskim zemljištem i građevinama sa zemljištem nužnim za redovnu uporabu tih građevina u vlasništvu Republike Hrvatske na području Istarske županije učinkovito i razumno, pažnjom dobrog gospodarstva, sukladno načelima odgovornosti, javnosti, učinkovitosti i predvidljivosti. (pregled dokumentacije, utvrđivanje mogućnosti raspolaganja nekretninama, izvršavanje procjene tržišne vrijednosti nekretnine koja je predmetom raspolaganja, sukladno propisu kojim se uređuje procjena vrijednosti nekretnina, a nakon provedene javne nabave za izbor vještaka)	Pomoćnik pročelnika/Voditelj odsjeka i svi službenici/Voditelj odsjeka za pomoćno tehničke poslove
		C.1.c	- donošenje odluke o raspolaganju, u slučaju raspolaganja nekretninama sklapanjem drugog naplatnog pravnog posla koji podrazumijeva korištenje nekretnine odnosno ograničenje prava vlasništva Republike Hrvatske, primjerice osnivanja prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam i ostalo	Skupština/Župan/Pročelnik/Pomoćnik pročelnika/Voditelj odsjeka i svi službenici
D	D.1 - svakodnevno proučavanje materije kojom se regulira pitanje statusa imovine sukladno međunarodnim ugovorima i sporazumima; - ujednačavanje prakse u postupanja službenika kod provođenja postupaka pokrenutih povodom zahtjeva građana i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za utvrđivanje statusa imovine; - vođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, - donošenje rješenja u I. stupnju, sukladno međudržavnim sporazumima i ugovorima koji reguliraju predmetnu materiju; - praćenje pravne prakse II.-og stupnja i upravno - sudske prakse.	D.1.a	- komunikacija sa strankama, - prikupljanje potrebne dokumentacije, - provođenje dokaznog postupka, - donošenje rješenja u I. stupnju	službenici i stranke

E	E.1 Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, sukladno važećoj legislativi, po redosljedu zaprimanja donošenjem rješenja u I. stupnju, kao i ostala postupanja sukladno Zakonu o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima ("Narodne novine" br. 106/18., 98/19.) i obvezama prema Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje.	E.1.a	- upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom, odnosno Središnjim državnim Uredom, radi dobivanja tumačenja propisa i upravne prakse.	- Voditelj odsjeka i svi službenici - službenici nadležnog Ministarstva i Središnjeg državnog ureda za stambeno zbrinjavanje
		E.1.b	- komunikacija sa strankama, - prikupljanje potrebne dokumentacije, - provođenje dokaznog postupka, - donošenje rješenja u I. stupnju	Voditelj odsjeka i svi službenici
	E.2 Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku sukladno važećoj legislativi, po redosljedu zaprimanja donošenjem rješenja u I. stupnju, kao i ostala postupanja sukladno Zakonu o statusu prognanika i izbjeglica ("Narodne novine" br. 96/93., 29/99., 39/95., 128/99., 50/00., 51A/13., 98/19.), te odgovarajućim podzakonskim propisima.	E.2.a	- upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu; - komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom i Središnjim državnim uredom, radi dobivanja tumačenja i upravne prakse;	- Voditelj odsjeka i svi službenici - službenici nadležnog Ministarstva i Središnjeg državnog ureda za stambeno zbrinjavanje.
		E.2.b	- komunikacija sa strankama, - prikupljanje potrebne dokumentacije, - provođenje dokaznog postupka, - donošenje rješenja u I. stupnju	Voditelj odsjeka i svi službenici
F	F.1 Ažurno prikupljanje potrebne dokumentacije i donošenje rješenja u svezi osobnih stanja građana i matičarstva te reguliranja pravnog statusa udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u zakonom propisanom roku.	F.1.a	Upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu. Komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvima, radi dobivanja tumačenja i upravne prakse. Svakodnevno proučavanje pozitivnih zakonskih propisa koji reguliraju materiju, suradnja sa strankama, prikupljanje potrebne dokumentacije, rješavanje zahtjeva.	Službenici, stranke (fizičke i pravne osobe) te javnopravna tijela
	F.2 Točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u RH te izdavanje dokumenata iz državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada u RH.	F.2.a	Prikupljanje dokumentacije i provedba postupka po zahtjevu do rješavanja istog izdavanjem dokumenata.	Stranke i javnopravna tijela

F	F.3 Pravodobna i kvalitetna pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku.	F.3.a	Prikupljanje osobne dokumentacije radi provedbe postupka sklapanja braka i registracije životnog partnerstva u zakonom propisanom roku. Provedba čina sklapanja braka i registracije životnog partnerstva te provedba prijave o rođenju i prijava o smrti sa svim popratnim radnjama u zakonom propisanom roku.	Stranke i javnopravna tijela
	F.4 Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača (provjere, dopune ili promjene podataka u registru birača te rješavanje zahtjeva za privremeni upis u registar birača izvan mjesta prebivališta, izdavanje potvrde za glasovanje izvan mjesta prebivališta, prethodnu registraciju i aktivnu registraciju) te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvima.	F.4.a	Upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu. Komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvima, radi dobivanja tumačenja i upravne prakse. Izdavanje potvrda iz registra birača, dostava izvadaka u zakonom propisanom roku nadležnim izbornim povjerenstvima i provedba upisa i promjena u svezi statusa birača u registru birača.	Voditelj odsjeka i službenici
	F.5 Provođenje upravnog postupka po žalbama na rješenja izbornih povjerenstava i donošenje rješenja u drugom stupnju.	F.5.a	Proučavanje upravne prakse i pozitivnih zakonskih propisa. Donošenje rješenja u II. stupnju	Voditelj odsjeka i službenici
G	G.1 Svakodnevno proučavanje i primjena pozitivnih zakonskih propisa, Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći i podzakonskih propisa te provođenje upravnog postupka sukladno Zakonu o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09 i 110/2021), što sve podrazumijeva neposredno pružanje primarne pravne pomoći, odnosno donošenje rješenja u prvom stupnju o pravu na sekundarnu pravnu pomoć	G.1.a	Upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu. Komunikacija i suradnja sa nadležnim Ministarstvom, radi dobivanja tumačenja i pravne prakse.	Službenici
		G.1.b	Pružanje građanima pravne informacije, pravne savjete te sastavljanje podnesaka. Donošenje rješenja o pravu na besplatnu pravnu pomoć u I. stupnju ili postupanje po žalbi u I. stupnju.	Službenici
H	H.1 Osiguravanje primjene pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa o uredskom poslovanju i arhivskoj građi.	H.1.a	Upoznavanje službenika sa novim propisima i izmjenama i dopunama propisa te davanje uputa za njihovu primjenu.	Voditelj odsjeka
		H.1.b	Izrada Popisa dokumentarnog gradiva sa rokovima čuvanja za gradivo koje nastaje djelatnošću IŽ i izrada Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom IŽ	Pročelnik, voditelj Odsjeka pisarnice i vanjski suradnici
	H.2 Obavljanje administrativnih poslova u prometu akata i spisa te arhiviranja predmeta.	H.2.a	Prijem i pregled pismena i drugih dokumenata, njihovo razvrstavanje, upisivanje u odgovarajuće evidencije i uredske knjige (vođenje urudžbenog zapisnika i Upisnika), dostava u rad nadležnom upravnom tijelu.	Službenici

H	H.2 Obavljanje administrativnih poslova u prometu akata i spisa te arhiviranja predmeta.	H.2.b	Prijem i pregled predmeta koji se dostavljaju u pisarnicu na arhiviranje, arhiviranje riješenih predmeta te izdavanje arhiviranih predmeta iz arhive na uvid ovlaštenim osobama.	Službenici
I	I.1 Svakodnevna kontrola ispravnosti računalne opreme i mreža Istarske županije.	I.1.a	Otklanjanje kvarova i stručna podrška službenicima u svakodnevnom radu.	Službenici i gospodarski subjekti (vanjski dobavljači) ovisno o potrebi.
		I.1.b	Svakodnevno održavanje, ažuriranje i kontrola rada računala i ostale opreme.	Službenici odsjeka i gospodarski subjekti (vanjski dobavljači) ovisno o potrebi.
		I.1.c	Svakodnevno postupanje po zahtjevima korisnika na pojedinim lokacijama; te svakodnevno provođenje čišćenja i dezinfekcije uredskih kancelarija, zajedničkih prostorija i toaleta na svim lokacijama gdje su smješteni službenici Istarske županije.	Voditelj odsjeka i namještenci IŽ te gospodarski subjekt koji pruža usluge čišćenja.
	I.2 Sprječavanja i otklanjanja poteškoća u radu računala i ostale opreme potrebne za rad službenika.	I.2.a	Svakodnevno održavanje, ažuriranje i kontrola rada računala i ostale opreme.	Službenici odsjeka i gospodarski subjekti (vanjski dobavljači) ovisno o potrebi.
	I.3 Osiguranje sredstava za rad i nadzor nad pružateljima usluge čišćenja i dezinfekcije prostora	I.3.a	Svakodnevno postupanje po zahtjevima korisnika na pojedinim lokacijama; te svakodnevno provođenje čišćenja i dezinfekcije uredskih kancelarija, zajedničkih prostorija i toaleta na svim lokacijama gdje su smješteni službenici Istarske županije.	Voditelj odsjeka i namještenci IŽ te gospodarski subjekt koji pruža usluge čišćenja.
	I.4 Nabava uredske opreme i namještaja.	I.4.a	Pokretanje postupka nabave za nabavku uredskog namještaja - jednostavna ili javna nabava	Odsjek za javnu nabavu i ostali Upravni odjeli koji iskazuju potrebe za uredskim namještajem prilikom izrade proračuna.
		I.4.b	Organiziranje isporuke i montaže uredskog namještaja i ostale opreme na tražene lokacije.	Voditelj odsjeka i ostali djelatnici odsjeka te gospodarski subjekti (vanjski dobavljači) ovisno o potrebi..
		I.4.c	Nabava ostale opreme koju traže upravni odjeli Istarske županije - određivanje vrste nabave te provođenje prikladnog postupka nabave.	Odsjek za javnu nabavu i ostali upravni odjeli IŽ.

I	I.5 Održavanje uredskih prostora - popravci elek. instalacija, vodovodne mreže, kotlovnica i klima uređaja.	I.5.a	Komunikacija sa gospodarskim subjektima (vanjski dobavljači) oko popravaka na traženim lokacijama.	Domar, gospodarski subjekti (vanjski dobavljači)
		I.5.b	Popravci domara po lokacijama IŽ. 22 lokacije u kojima se nalaze djelatnici IŽ.	Domar
		I.5.c	Procjena potreba ulaganja u popravke i održavanje.	Voditelj odsjeka gospodarski subjekti (vanjski dobavljači)
		I.5.d	Uvrštavanje u Plan nabave, Odabir postupka i priprema zahtjeva za pokretanje postupaka jednostavne ili javne nabave.	Pročelnik, Voditelj odsjeka, odsjek za nabavu IŽ.
		I.5.e	Kontrola dostupnosti sredstava u proračunu IŽ za ulaganje i održavanje.	UO za proračun i financije