

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 Izvješće o radu Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2023. godinu, dana 27. svibnja 2024. godine donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Izvješća o radu Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2023. godinu

1. Prihvaća se Izvješće o radu Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije za 2023. godinu.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka njegov je sastavni dio.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA/CLASSE: 024-03/24-06/42

URBROJ/N:PROT: 2163-24/4-24-1

Pula – Pola, 27. svibnja 2024.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN
Boris Miletić**

DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za opću upravu i imovinsko – pravne poslove Istarske županije
2. Pismohrana



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: 29.05.2024 09:53:28

Certifikat: 0092A1476DC3A6345200000000566FBEAF

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

Hash: SHA256 RSA



IZVJEŠĆE O RADU - Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove ZA GODINU 2023.

1. OCJENA ČELNIKA/ČELNICE O RADU UPRAVNOG ODJELA

Temeljni ciljevi Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko - pravne poslove u izvještajnom razdoblju bili su neposrednom primjenom pozitivnih zakonskih propisa i pravne prakse, provoditi upravni postupak i okončati ga donošenjem adekvatnog upravnog akta te obavljati druge poslove iz nadležnosti upravnog odjela sve sukladno zakonima i u zakonom propisanim rokovima.

U nadležnosti općih poslova, matičarstva i osobnih stanja građana, izvršene su pravovremeno sve radnje u registru birača te radnje u svezi provedbe izbora za članove vijeća i predstavnike nacionalnih manjina u JLRS, izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Bale, Općine Barban, Grada Pazina, Grada Buja, Grada Novigrada te Grada Poreča, kao i upisi, verifikacije i bilješke u državnim maticama. Svi upravni postupci pokrenuti po službenoj dužnosti radi prestanka djelovanja udruga, kod kojih su ostvareni zakonski razlozi za prestanak okončani su te se i dalje radi na stvaranju elektroničkih zbirki isprava u registru udruga, stranih udruga, zaklade te stranih zaklada. Zahtjevi stranaka u postupcima reguliranja pravnog statusa udruga i zaklada u velikom dijelu rješavaju se u zakonskim rokovima, ali zbog velikog obima posla i ljudskog faktora (bolovanja službenika, nedostatak službenika visoke stručne spreme, prelasci službenika na druga radna mjesta) realizacija u zakonskim rokovima se ocjenjuje zadovoljavajuća. Iz područja imovinsko – pravnih poslova i pravne pomoći redovno i unutar zakonskih rokova rješavaju se zahtjevi stranaka u postupcima besplatne pravne pomoći i stambenog zbrinjavanja, postupci izvlaštenja i osiguranja dokaza rješavaju se kontinuirano. Posebna je pažnja usmjerena na rješavanje predmeta naknade za oduzetu imovinu, što rezultira primjetnim povećanjem efikasnosti u odnosu na proteklu godinu. Iz nadležnosti u obavljanju poslova pisarnice i pomoćno - tehničkih poslova, radni zadaci provodili su se pravovremeno. Obzirom na sve navedeno, rad odjela ocjenjuje se uspješnim.

2. ORGANIZACIJSKA I FUNKCIONALNA STRUKTURA

| IME | PREZIME | FUNKCIJA |
|-------------------------|------------------|---|
| GABRIJELA | MEZULIĆ | PROČELNICA |
| LAVINIJA | KOSTEŠIĆ | POMOĆNICA PROČELNICE ZA OPĆU UPRAVU |
| RADMILA | CELIJA | ADMINISTRATIVNA TAJNICA |
| Odsjek pisarnice | | |
| TAMARA | DURAS ZENZEROVIĆ | VODITELJICA ODSJEKA |
| SANDRA | IVANČIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA |
| MARTA | OBROVAC | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA |
| ZDENKA | PERUŠKO | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA |
| DANIJELA | PERUŠKO BULEŠIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA |
| DUBRAVKA | LUCCHETTO | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA |
| KSENIJA | DUŠIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA |
| TAMARA | MENIČANIN | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - ARHIVARKA |

| | | |
|--|---------------|---|
| MIRJANA | BILIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - ARHIVARKA |
| ADEANA | FABIJANČIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - BUZET |
| LARA | RAVNIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - BUZET |
| PAULA | KNAPIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - LABIN |
| MARINKA | SRBLIN | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - ARHIVARKA - PAZIN |
| SONJA | FATORIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - POREČ |
| TATJANA | PAULETIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - AHIVARKA - ROVINJ |
| NADIJA | MOHOROVIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - AHIVARKA - ROVINJ |
| FEHIMA | KAJEVIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - AHIVARKA - UMAG |
| SANJA | ZEARO | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - BUJE |
| MARTINA | KLARIĆ | ADMINISTRATIVNI REFERENT |
| DAJANA | NEKIĆ | ADMINISTRATIVNI REFERENT |
| PATRICIJA | ŠETIĆ | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA - PAZIN |
| KSENIJA | BILJUH FABAC | ADMINISTRATIVNA REFERENTICA-ARHIVARKA |
| Odsjek za imovinsko-pravne poslove i pravnu pomoć | | |
| ROVENA | RUNKO BRENČIĆ | VODITELJICA ODSJEKA |
| KLEMENTINA | KUZMA MARCAN | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE-BUJE-BUIE |
| HELGA | PINCAN | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE-BUZET |
| KSENIJA | MULEC ČERNEKA | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE-LABIN |
| BORIS | ŠUMBERAC | VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE-LABIN |
| ROBERT | KUZMA | VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE-PAZIN |
| NADA | JURAŠ | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE-POREČ-PARENZO |
| MIRANDA | KUHAR HRVATIN | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE-ROVINJ-ROVIGNO |
| MAJA | GRABROVIĆ | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE-ROVINJ-ROVIGNO |
| IVANA | RESAN | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE |
| KRISTIЈAN | MIJANDRUŠIĆ | VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE |
| DUŠKO | BAMBIĆ | VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE |

| | | |
|--|-------------------|--|
| MORENA | BREČEVIĆ ŠTIFANIĆ | VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE |
| ZVJEZDANA | ŠKABIĆ | REFERENTICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE |
| MATEA | PLIŠKO BURŠIĆ | REFERENTICA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE |
| BRANKO | IVELJIĆ | VIŠI SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I PRAVNU POMOĆ |
| Odsjek za opće poslove, matičarstvo i osobna stanja građana | | |
| NATAŠA | STOJKOVIĆ | VODITELJICA ODSJEKA |
| IVA | VITASOVIĆ | VODITELJICA ODSJEKA |
| JASMINA | MUJKANOVIĆ ŠIŠIĆ | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA OPĆE POSLOVE I OSOBNA STANJA GRAĐANA |
| ANJA | PAMIĆ OMRČEN | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA OPĆE POSLOVE I OSOBNA STANJA GRAĐANA |
| VALTER | MILLING | STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I OSOBNA STANJA GRAĐANA |
| SUZANA | PUH | REFERENTICA ZA OPĆE POSLOVE I OSOBNA STANJA GRAĐANA |
| TINA | SIMONELLI | STRUČNA SURADNICA ZA MATIČARSTVO |
| DANJELA | OŠO | STRUČNA SURADNICA ZA MATIČARSTVO-BUZET |
| LOREDANA | TRAVALJA ŽVANJA | STRUČNA SURADNICA ZA MATIČARSTVO-LABIN |
| SANDRA | DIVJAK | STRUČNA SURADNICA ZA MATIČARSTVO-POREČ-PARENZO |
| ALENKA | DAGOSTIN PUČIĆ | STRUČNA SURADNICA ZA MATIČARSTVO-ROVINJ-ROVIGNO |
| LJILJANA | IVANČIĆ | MATIČARKA-UMAG-UMAGO |
| MARTINA | LEGOVIĆ MATOŠEVIĆ | MATIČARKA-NOVIGRAD-CITTANOVA |
| SLAVICA | MORGAN | MATIČARKA -BUJE |
| VESNA | ŠVERKO | MATIČARKA - BUZET |
| MLADENKA | LICUL | MATIČARKA - POTPIĆAN |
| DRAGICA | STANIĆ | MATIČARKA - LABIN |
| KARMEN | VUKSAN | MATIČARKA - LABIN |
| MARIJA | KRIZMANIĆ | MATIČARKA - PAZIN |
| SANDRA | BENČIĆ | MATIČARKA - PAZIN |
| ADRIANO | ŽUŽIĆ | MATIČAR - POREČ |
| SANDRA | ORBANIĆ | MATIČARKA - ROVINJ |
| MARINELA | POROPAT | MATIČARKA - ROVINJ |

| | | |
|---|----------------|---|
| LARA | BILJUH | MATIČARKA - VODNJAN |
| ENISA | BOTONJIĆ | MATIČARKA |
| KARMEN | KLIMAN | MATIČARKA |
| ORNELA | ZAHTILA | MATIČARKA |
| MIRELA | TOMLJANOVIĆ | MATIČARKA |
| IRIS | MAJDANDŽIĆ | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA OPĆE POSLOVE I OSOBNA STANJA GRAĐANA |
| IGOR | GLAVAN | VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I OSOBNA STANJA GRAĐANA |
| VESNA | GOBO | STRUČNA SURADNICA ZA OPĆE POSLOVE I OSOBNA STANJA GRAĐANA-LABIN |
| LUANA | ČIKADA | MATIČARKA - PAZIN |
| DARKO | HALUŽAN | REFERENT ZA OSOBNA STANJA GRAĐANA |
| NEDA | MOROVIĆ DUGINA | REFERENTICA ZA OSOBNA STANJA GRAĐANA |
| SANDRA | ŠIMUNIĆ | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA PRUŽANJE PRAVNE POMOĆI |
| KATJA | DURAS PAVLOVIĆ | VIŠA STRUČNA SURADNICA ZA BESPLATNU PRAVNU POMOĆ |
| Odsjek za pomoćno-tehničke poslove | | |
| LUČANO | LANČA | VODITELJ ODSJEKA |
| SAŠA | BURUL | STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIČKE POSLOVE |
| MILORAD | JOVANOVIĆ | DOSTAVLJAČ JAVNOPRAVNOG TIJELA |
| LIVIO | COSSARA | KUĆNI MAJSTOR (DOMAR-LOŽAČ) |
| SONJA | DRAKOVIĆ | SPREMAČICA |
| MARINA | MIRKOVIĆ | SPREMAČICA - POREČ |
| ARIAN | TADE | KUĆNI MAJSTOR - DOMAR |

3. ADMINISTRATIVNI POKAZATELJI

3.1. ZAPRIMLJENI PREDMETI, ARHIVIRANI I RIJEŠENI PREDMETI

| Klasifikacijska oznaka | Zaprimljeni | Arhivirani |
|---|-------------|------------|
| Neupravni | | |
| 008-01/23-01/ - INFORMIRANJE-OPĆENITO (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 013-01/23-01/ - OPĆENITO | 9 | 8 |

| | | |
|--|----|----|
| 013-02/23-01/ - REFERENDUM | 1 | 1 |
| 016-04/23-01/ - UDRUGE NACIONALNIH MANJINA | 1 | 1 |
| 017-01/23-05/ - STATUS PROGNAK I IZBJEGLICA (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 023-01/23-01/ - MINISTARSTVA,KORESPODENCIJA OPĆENITO | 1 | 1 |
| 024-01/23-010/ - OSTALO | 1 | 0 |
| 024-03/23-02/ - PRAVILNICI O UNUTARNJEM REDU | 1 | 1 |
| 024-03/23-06/ - IZVJEŠĆE O RADU | 2 | 2 |
| 024-04/23-03/ - OSTALO | 2 | 2 |
| 030-01/23-02/ - ORGANIZACIJA RADA, OPĆENITO | 1 | 0 |
| 031-06/23-01/ - POŠTANSKE USLUGE | 2 | 2 |
| 032-01/23-01/ - OPĆENITO | 2 | 2 |
| 035-01/23-01/ - UREDSKO POSLOVANJE-OPĆENITO(POVJERENI POSLOVI) | 4 | 4 |
| 036-01/23-01/ - ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA-OPĆENITO(POVJERENI POSLOVI) | 5 | 4 |
| 050-02/23-01/ - PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD TIJELA JLP(R)S-POJEDIN | 1 | 1 |
| 100-01/23-01/ - OPĆENITO | 1 | 1 |
| 112-01/23-01/ - ZASNIVANJE I PRESTANAK LUŽBE-OPĆENITO | 6 | 6 |
| 112-01/23-02/ - NATJEČAJI I OGLASI | 3 | 3 |
| 112-05/23-01/ - DOPUNSKI RAD | 7 | 7 |
| 113-01/23-01/ - RADNO VRIJEME | 1 | 1 |
| 113-02/23-01/ - ODMORI | 2 | 2 |
| 113-03/23-01/ - DOPUSTI | 1 | 1 |
| 119-03/23-01/ - OCJENJIVANJE | 34 | 34 |
| 120-01/23-01/ - UTVRĐIVANJE PLAĆE - OPĆENITO | 1 | 1 |
| 120-03/23-01/ - DODACI NA PLAĆU | 1 | 1 |
| 121-01/23-01/ - OPĆENITO | 2 | 2 |
| 121-04/23-01/ - NAKNADA ZA PRIJEVOZ NA POSAO I S POSLA | 2 | 1 |
| 121-15/23-01/ - OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA | 1 | 0 |
| 130-01/23-01/ - OPĆENITO | 1 | 1 |

| | | |
|---|----|----|
| 130-07/23-01/ - SAVJETOVANJE (SEMINARI),STRUČNA PUTOVANJA,KONGRESI I SIMPOZIJI | 1 | 1 |
| 132-01/23-01/ - VJEŽBENICI,PRIPRAVNICI I VJEŽ.ILI PRIPRAVNIČKI STAŽ OPĆENITO | 1 | 0 |
| 133-01/23-01/ - DRŽAVNI ISPIT | 2 | 2 |
| 133-02/23-01/ - STRUČNI ISPITI | 1 | 1 |
| 222-01/23-01/ - ODREĐIVANJE I PROMJENA OSOBNOG IMENA | 18 | 16 |
| 222-02/23-01/ - OSTALO | 2 | 1 |
| 223-01/23-01/ - MATICA ROĐENIH | 6 | 5 |
| 223-03/23-01/ - TEMELJNI UPISI (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 223-04/23-06/ - ISPRAVAK I DOPUNA TEMELJNOG UPISA (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 223-05/23-01/ - NAKNADNI UPISI U DRŽAVNE MATICE (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 0 |
| 223-06/23-01/ - OSTALO | 6 | 6 |
| 230-01/23-01/ - OPĆENITO, ZAPISNICI (POVJERENI POSLOVI) | 85 | 74 |
| 230-01/23-02/ - NADZOR NAD RADOM UDRUGA (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 230-01/23-03/ - IZVADCI IZ REGISTRA UDRUGA(POVJERENI POSLOVI) | 32 | 32 |
| 230-01/23-04/ - UDRUŽENJA GRAĐANA-OPĆENITO | 1 | 1 |
| 230-02/23-01/ - UPIS U REGISTAR UDRUGA (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 230-02/23-02/ - UPIS PROMJENA U REGISTAR UDRUGA(POVJERENI POSLOVI) | 3 | 2 |
| 230-02/23-03/ - POJEDINAČNI PREDMETI | 7 | 7 |
| 363-01/23-01/ - KOMUNALNI POSLOVI - OPĆENITO | 1 | 1 |
| 363-06/23-01/ - ZAUZIMANJE JAVNE POVRŠINE | 1 | 1 |
| 400-08/23-01/ - PRORAČUNI | 1 | 0 |
| 401-01/23-02/ - OPĆENITO | 1 | 1 |
| 401-03/23-01/ - RAČUNI(POVJERENI POSLOVI) | 21 | 21 |
| 401-03/23-02/ - RAČUNI | 11 | 11 |
| 406-01/23-01/ - UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE- OPĆENITO(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 406-01/23-02/ - UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE I POSTUPCI JAVNE NABAVE | 30 | 29 |
| 406-08/23-01/ - INVENTURE(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |

| | | |
|---|-----|-----|
| 406-09/23-01/ - POSTUPCI JAVNE NABAVE-OPĆENITO(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 406-09/23-02/ - OSTALO | 2 | 2 |
| 701-03/23-01/ - ODOBRAVANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI (POVJERENI POSLOVI) | 95 | 75 |
| 911-01/23-01/ - MEĐUNARODNI GOSPODARSKI ODNOSI | 1 | 1 |
| 940-01/23-01/ - OPĆENITO | 8 | 7 |
| 941-01/23-01/ - OPĆENITO | 1 | 1 |
| 942-01/23-01/ - OPĆENITO | 344 | 340 |
| 942-03/23-01/ - IMOVINE STRANIH DRŽAVLJANA(POVJERENI POSLOVI) | 53 | 20 |
| 942-05/23-01/ - OSTALO | 2 | 2 |
| 943-01/23-01/ - PROMJENA REŽIMA VLASNIŠTVA-OPĆENITO(POVJERENI POSLOVI) | 9 | 9 |
| 943-03/23-01/ - UTVRĐIVANJE OPĆEG INTERESA(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| 943-04/23-01/ - IZVLAŠTENJE(POVJERENI POSLOVI) | 22 | 21 |
| 943-05/23-01/ - NAKNADA ZA IZVLAŠTENJA(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 0 |
| Ukupno za Neupravni | 876 | 790 |
| UP/I | | |
| UP/I-112-01/23-01/ - ZASNIVANJE I PRESTANAK LUŽBE-OPĆENITO | 6 | 5 |
| UP/I-112-02/23-01/ - PRIJAM U SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME | 1 | 1 |
| UP/I-112-03/23-01/ - PRIJAM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME | 4 | 4 |
| UP/I-112-03/23-02/ - RASPORED SLUŽBENIKA | 85 | 84 |
| UP/I-112-03/23-04/ - PREMJEŠTAJ | 2 | 2 |
| UP/I-112-05/23-01/ - DOPUNSKI RAD | 20 | 20 |
| UP/I-113-02/23-01/ - ODMORI | 90 | 90 |
| UP/I-113-03/23-01/ - DOPUSTI | 27 | 27 |
| UP/I-119-03/23-01/ - OCJENJIVANJE | 74 | 74 |
| UP/I-121-15/23-01/ - OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA | 1 | 0 |
| UP/I-222-01/23-01/ - ODREĐIVANJE I PROMJENA OSOBNOG IMENA | 220 | 181 |
| UP/I-222-02/23-01/ - OSTALO | 4 | 4 |
| UP/I-222-02/23-02/ - ZAPISNICI O PROMJENI OSOBNOG IMENA (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |

| | | |
|---|------|------|
| UP/I-223-01/23-01/ - MATICA ROĐENIH | 113 | 107 |
| UP/I-223-02/23-01/ - MATICA VJENČANIH | 2 | 1 |
| UP/I-223-02/23-03/ - ZAPISNIK O PRIZNAVANJU OČINSTVA(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| UP/I-223-02/23-04/ - NAKNADNI UPISI I BILJEŠKE (POVJERENI POSLOVI) | 4 | 3 |
| UP/I-223-02/23-05/ - ISPRAVCI I DOPUNE PO RJEŠENJU (POVJERENI POSLOVI) | 102 | 92 |
| UP/I-223-02/23-07/ - ZAPISNIK O ODREĐIVANJU OSOBNOG IMENA DJETETA (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| UP/I-223-03/23-01/ - TEMELJNI UPISI (POVJERENI POSLOVI) | 6 | 5 |
| UP/I-223-03/23-06/ - NAKNADNI UPISI I BILJEŠKE(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| UP/I-223-03/23-07/ - ISPRAVCI I DOPUNE PO RJEŠENJU(POVJERENI POSLOVI) | 46 | 45 |
| UP/I-223-04/23-01/ - TEMELJNI UPISI U MU (POVJERENI POSLOVI) | 2 | 2 |
| UP/I-223-04/23-06/ - ISPRAVAK I DOPUNA TEMELJNOG UPISA (POVJERENI POSLOVI) | 24 | 23 |
| UP/I-223-05/23-01/ - NAKNADNI UPISI U DRŽAVNE MATICE (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 0 |
| UP/I-230-01/23-01/ - OPĆENITO, ZAPISNICI (POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| UP/I-230-01/23-02/ - NADZOR NAD RADOM UDRUGA (POVJERENI POSLOVI) | 3 | 2 |
| UP/I-230-02/23-01/ - UPIS U REGISTAR UDRUGA (POVJERENI POSLOVI) | 78 | 56 |
| UP/I-230-02/23-02/ - UPIS PROMJENA U REGISTAR UDRUGA(POVJERENI POSLOVI) | 1643 | 1509 |
| UP/I-335-03/23-01/ - USLUGE U DOMAĆINSTVU(POVJERENI POSLOVI) | 3 | 2 |
| UP/I-340-05/23-01/ - PRIJEVOZNIČKA DJELATNOST U CESTOVNOM PROMETU (POVJ.POS.) | 1 | 0 |
| UP/I-371-01/23-01/ - STAMBENA PROBLEMATIKA-OPĆENITO(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 0 |
| UP/I-372-03/23-01/ - NAJAM ODNOSNO ZAKUP | 1 | 1 |
| UP/I-401-03/23-01/ - RAČUNI(POVJERENI POSLOVI) | 1 | 1 |
| UP/I-701-03/23-01/ - ODOBRAVANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI (POVJERENI POSLOVI) | 304 | 217 |
| UP/I-942-01/23-01/ - OPĆENITO | 8 | 5 |
| UP/I-942-03/23-01/ - IMOVINE STRANIH DRŽAVLJANA(POVJERENI POSLOVI) | 41 | 15 |

| | | |
|---|------|------|
| UP/I-943-01/23-01/ - PROMJENA REŽIMA VLASNIŠTVA-OPĆENITO(POVJERENI POSLOVI) | 3 | 3 |
| UP/I-943-04/23-01/ - IZVLAŠTENJE(POVJERENI POSLOVI) | 432 | 196 |
| UP/I-943-05/23-01/ - NAKNADA ZA IZVLAŠTENJA(POVJERENI POSLOVI) | 3 | 0 |
| Ukupno za UP/I | 3361 | 2782 |

4. REALIZACIJA NEPOSREDNIH ZADATAKA/OCJENA PROVEDENIH PLANIRANIH AKTIVNOSTI

| CILJ / ZADATAK | |
|---|---------------------------------|
| <p>A.Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko –pravnih poslova u cilju provođenja postupaka osiguranja dokaza i izvlaštenja iz nadležnosti Odsjeka, te donošenje rješenja o izvlaštenju i stupanju u posjed prije donošenja rješenja o izvlaštenju, u svrhu zadovoljavanja uvjeta za provođenje projekata u interesu Republike Hrvatske kao i zadovoljenja potreba građana, pravnih osoba i JLS.</p> | |
| <p>1.- praćenje pozitivnih zakonskih propisa iz područja izvlaštenja; - vođenje upravnog postupka sukladno 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 aktima koji reguliraju predmetnu materiju.</p> | <p>Realiziran: U potpunosti</p> |
| <p>Točnim uputama oko planiranja dnevnog i tjednog radnog vremena svakog službenika, a radi utroška na edukaciju, te proučavanje uputa i obavijesti oko stupanja na snagu novih propisa, promptno se pristupalo izvršenju zadataka</p> | |
| <p>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 iz razloga dugotrajnosti postupaka, a radi zaštite prava ovlaštenika na naknadu, te žurno postupanje u ponovljenim postupcima po uputama drugostupajnskih upravnih i sudskih tijela. Donošenje I. stupajnskog rješenja u 30 % upravnih postupaka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (neriješenih na dan 01.01.2023.) do 31.12.2023.</p> | |
| <p>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 aktima koji reguliraju predmetnu materiju;</p> | <p>Realiziran: Djelomično</p> |

Provedbom i kontrolom tromjesečnih izvještaja o radu službenika u domeni starih predmeta, uputama oko primjene pravne prakse i propisa u konkretnim, vrlo specifičnim situacijama smanjuje se zaostatak, no priliv novih predmeta u ponovljenom postupku usporava rješavanje svih predmeta sukladno postavljenom cilju.

C.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.

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

Realiziran: U potpunosti

Organizacijom i podjelom zaduženja među službenicima zaduženim na konkretnim postupcima, stalnim praćenjem propisa, informatizacijom, postupci se rješavaju uspješno i u cijelosti.

D.Provedba međunarodnih ugovora i sporazuma u predmetima utvrđivanja statusa imovine, a radi sređivanje zemljišnoknjižnog stanja nekretnina.

Okončanje I. stupanjskog postupka za 50% upravnih/neupravnih postupaka utvrđivanja statusa imovine (neriješenih na dan 01.01.2023. godine), do 31.12.2023. godine, donošenjem rješenja (UP spisi) ili arhiviranjem (neupravni spisi).

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 JL(R)S -a 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.

Realiziran: Djelomično

Točnom organizacijom i podjelom zaduženja među službenicima zaduženim na konkretnim postupcima, stalnim praćenjem propisa, informatizacijom, postupci se rješavaju uspješno, no zbog priliva drugih predmeta i manjkom službenika usporava se primicanje postavljenom cilju, ali se zaostatak smanjuje.

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.

1.Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku, sukladno važećoj legislativi, po redoslijedu 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.

Realiziran: U potpunosti

Podjelom zaduženja među službenicima zaduženim na konkretnim postupcima, stalnim praćenjem propisa, informatizacijom, postupci se rješavaju uspješno i u cijelosti, a sve sukladno uputama nadležnog tijela središnje državne uprave i u okviru Plana raspolaganja nekretninama u vlasništvu RH za 2023. godinu na području Istarske županije

| | |
|---|---------------------------------|
| <p>2.Provođenje upravnog postupka u zakonskom roku sukladno važećoj legislativi, po redoslijedu 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 podzakonskim propisima.</p> | <p>Realiziran: U potpunosti</p> |
| <p>Točnom organizacijom i podjelom zaduženja među službenicima zaduženim na konkretnim postupcima, stalnim praćenjem propisa, informatizacijom, postupci se rješavaju uspješno i u cijelosti.</p> | |
| <p>F.Pravovremeno rješavanje zahtjeva stranaka koji se tiču osobnih stanja građana; - u zakonskom roku rješavanje zahtjeva za osnivanje i registraciju udruga i zaklada na području RH; - donošenje rješenje o prestanku djelovanja i pokretanju likvidacijskog postupka za 20% udruga kod kojih su nastupili razlozi sukladno Zakonu o udrugama; - pravodobno i kvalitetno pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku i registracije životnog partnerstva;- upis prijave činjenice rođenja i smrti u zakonom predviđenom roku; - točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registra birača, registra životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH. Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača (provjere podataka u registru birača i izdavanje potvrda za glasovanje) te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvom, vezano za provedbu izbora članova vijeća nacionalnih manjina i izbora predstavnika nacionalnih manjina u 2023</p> | |
| <p>1.Ažurno prikupljanje potrebne dokumentacije i donošenje rješenja u svezi osobnih stanja građana i matičarstva te reguliranja pravnog statusa udruga i zaklada u zakonom propisanom roku.</p> | <p>Realiziran: Djelomično</p> |
| <p>U postupcima donošenja rješenja u svezi osobnih stanja građana i matičarstva te reguliranja pravnog statusa udruga i zaklada u velikom dijelu je u zakonom propisanom roku postupak okončan dok je u manjem dijelu, a sve zbog velikog obima posla i bolovanja službenika realizacija djelomična. U postupcima donošenja rješenja o prestanku djelovanja i pokretanju likvidacijskog postupka za udruge kod kojih su nastupili razlozi sukladno Zakonu o udrugama u potpunosti su realizirani.</p> | |
| <p>2.Izdavanje dokumenata iz državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH</p> | <p>Realiziran: U potpunosti</p> |
| <p>Navedeni poslovi obavljaju se promptno i bez odgode. Po primitku zahtjeva stranke pristupa se izdavanju dokumenata iz državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registara birača, životnog partnerstva, kao i registra udruga i registra zaklada RH.</p> | |
| <p>3.Provedba postupka sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u državne matice. U zakonom propisanom roku provođenje svih radnji u registru birača.</p> | <p>Realiziran: U potpunosti</p> |
| <p>Postupci sklapanja braka u građanskom obliku, registracija životnog partnerstva i prijave činjenice rođenja i smrti u državne matice provode se sukladno zakonskim rokovima odnosno zaprimljenom prijavom namjere sklapanja braka</p> | |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| | 4.Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvom, a vezano za provedbu izbora članova vijeća nacionalnih manjina i izbora predstavnika nacionalnih manjina u 2023.. | Realiziran: U potpunosti |
| Navedeni poslovi obavljaju se promptno i bez odgode uz veliku odgovornosti i organizaciju službenika. | | |
| G.Redovno, ažurno i kvalitetno održavanje računalnih sustava i mreža, prostora, opreme i sredstva za rad, za potrebe svih upravnih tijela Istarske županije. | | |
| | 1.Svakodnevna kontrola ispravnosti računalnih sustava i mreža Istarske županije. | Realiziran: U potpunosti |
| Kontrola ispravnosti računalnih sustava i mreža Istarske županije provodi se kontinuirano. | | |
| | | |
| | 2.Sprječavanja i otklanjanja poteškoća u radu računala i ostale opreme potrebne za rad službenika. | Realiziran: U potpunosti |
| Kontrola ispravnosti računalnih sustava i mreža Istarske županije provodi se kontinuirano. Sve prijave kvarova otklanjaju se kontinuirano i promptno u skladu sa trenutnim mogućnostima. | | |
| | | |
| | 3.Osiguranje sredstava za rad i nadzor nad pružateljima usluge čišćenja i dezinfekcije prostora | Realiziran: U potpunosti |
| Sva potrebna sredstva i nadzor nad radom provode se kontinuirano i u skladu sa trenutnim mogućnostima. | | |
| H.Pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) putem sustava uredskog poslovanja Istarske županije i putem sustava e-dozvola, za potrebe Upravnih odjela i Službi Istarske županije te rad na osmišljavanju i implementaciji županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive, koji se ne nalaze u centralnoj arhivi u Puli. | | |
| | 1.Osiguravanje primjene pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa o uredskom poslovanju i arhivskoj građi. | Realiziran: Djelomično |
| U potpunosti je osigurana primjena propisa o uredskom poslovanju te djelomična primjena propisa o arhivskoj građi (Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja u izradi). | | |
| | | |
| | 2.Obavljanje administrativnih poslova u prometu akata i spisa te arhiviranja predmeta. | Realiziran: U potpunosti |
| Poslovi uredskog poslovanja za potrebe UO i Službi IŽ odrađivani su ažurno i bez zastoja u radu. | | |

5. REALIZACIJA POSTAVLJENIH CILJEVA

| CILJ | Poveznica na strateški dokument | OCJENA | OBRAZLOŽENJE |
|--|---------------------------------|----------|--|
| <p>A</p> <p>Neposredna primjena pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti imovinsko –pravnih poslova u cilju provođenja postupaka osiguranja dokaza i izvlaštenja iz nadležnosti Odsjeka, te donošenje rješenja o izvlaštenju i stupanju u posjed prije donošenja rješenja o izvlaštenju, u svrhu zadovoljavanja uvjeta za provođenje projekata u interesu Republike Hrvatske kao i zadovoljenja potreba građana, pravnih osoba i JLS.</p> | | Uspješno | Većina zaprimljenih zahtjeva s uspjehom je okončana, a u slučajevima većeg priliva zahtjeva u pojedinim dijelovima godine u pojedinim mjestima rada, delegiranjem i ravnomjernim rasporedom među svim službenicima realizacija nije bila usporena. |

| | | | | |
|---|---|--|-------------|---|
| B | <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 iz razloga dugotrajnosti postupaka, a radi zaštite prava ovlaštenika na naknadu, te žurno postupanje u ponovljenim postupcima po uputama drugostupanjskih upravnih i sudskih tijela.</p> <p>Donošenje I. stupanjskog rješenja u 30 % upravnih postupaka utvrđivanja prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (neriješenih na dan 01.01.2023.) do 31.12.2023.</p> | | Zadovoljava | <p>S obzirom na kompleksnost ovih upravnih postupaka, konstantom edukacijom službenika, te točnim uputama te izradom tromjesečnog plana rada kojima je cilj okončanje postupaka u što kraćem roku, smanjen je zaostatak i u predmetima u kojima nije donijeto ni jedno prvostupanjsko rješenje.</p> <p>Konstantan priliv upravnih postupaka koji se vraćaju na ponovni postupak i sa Ministarstva pravosuđa i uprave, Upravnog suda, te visokog upravnog suda, koji imaju i različite pravne prakse, onemogućava još brže okončavanje postupaka u cijelosti.</p> <p>Potrebna i je dalje konstanta edukacija novih službenika, savjetovanja, te traženje očitovanja drugostupanjskih tijela.</p> |
|---|---|--|-------------|---|

| | | | | |
|---|--|--|-------------|--|
| C | <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> | | Uspješno | <p>Promptno u najkraćem roku donose se rješenja u domeni sekundarne pravne pomoći, dok se primarna pravna pomoć pruža trenutno.</p> |
| D | <p>Provedba međunarodnih ugovora i sporazuma u predmetima utvrđivanja statusa imovine, a radi sređivanje zemljišnoknjižnog stanja nekretnina. Okončanje I. stupanjskog postupka za 50% upravnih/neupravnih postupaka utvrđivanja statusa imovine (neriješenih na dan 01.01.2023. godine), do 31.12.2023. godine, donošenjem rješenja (UP spisi) ili arhiviranjem (neupravni spisi).</p> | | Zadovoljava | <p>Većina zaprimljenih zahtjeva s uspjehom je okončana, a u slučajevima većeg priliva zahtjeva u pojedinim dijelovima godine u pojedinim mjestima rada, delegiranjem i ravnomjernim rasporedom među svim službenicima realizacija nije bila usporena. No s obzirom na nedostatak službenika, te nedostatkom službenika sa većim iskustvom na ovim poslovima, nije postignut cilj zacrtan u planu za 2023. godinu</p> |

| | | | | |
|---|--|--|----------|--|
| E | <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> | | Uspješno | <p>Svi su zahtjevi pravodobno obrađeni u skladu za rokovima propisanim predmetnim zakonom i podzakonskim propisima i u skladu sa Planovima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske namijenjenim za stambeno zbrinjavanje za 2023. godinu na području Istarske županije</p> |
| F | <p>Pravovremeno rješavanje zahtjeva stranaka koji se tiču osobnih stanja građana; - u zakonskom roku rješavanje zahtjeva za osnivanje i registraciju udruga i zaklada na području RH; - donošenje rješenje o prestanku djelovanja i pokretanju likvidacijskog postupka za 20% udruga kod kojih su nastupili razlozi sukladno Zakonu o udrugama; - pravodobno i kvalitetno pružena usluga provođenja postupka sklapanja braka u građanskom obliku i registracije životnog partnerstva;- upis prijave činjenice rođenja i smrti u</p> | | Uspješno | <p>Zadaci su uspješno izvršeni, a u manjem dijelu vođenja upravnih postupaka zadovoljavajuće. U slučajevima većeg priliva zahtjeva delegiranjem i ravnomjernim rasporedom među svim službenicima omogućava se brže rješavanje zahtjeva. Zahtjevi stranka se uglavnom rješavaju u zadanim rokovima, pravovremeno i savjesno. Postupa se u skladu sa zakonskim odredbama koje odsjek primjenjuje uzimajući u obzir načelo pomoći stranci. U izvještajnom razdoblju od 01.01.2023. – 31.12.2023. godine zaprimljeno je 2564 upravna predmeta od kojih je riješeno 2282 predmeta, te 299 neupravnih predmeta od koji je riješeno 262 predmeta. Matični uredi u Istarskoj županiji, odnosno njihovi djelatnici, u istaknutom vremenskom periodu, unutar zakonskih rokova izdali su 39660 isprava te proveli 220635 promjena kroz državne matice (upis, verifikacija, bilješka).</p> |

| | | | | |
|---|--|--|----------|--|
| | <p>zakonom predviđenom roku; - točno i ažurno vođenje državnih matica, evidencija o hrvatskom državljanstvu i registra birača, registra životnog partnerstva, kao i registra udruga i zaklada RH.</p> <p>Pravovremeno i točno izvršavanje obveza oko pripreme registra birača (provjere podataka u registru birača i izdavanje potvrda za glasovanje) te suradnja sa nadležnim izbornim povjerenstvom, vezano za provedbu izbora članova vijeća nacionalnih manjina i izbora predstavnika nacionalnih manjina u 2023</p> | | | |
| G | <p>Redovno, ažurno i kvalitetno održavanje računalnih sustava i mreža, prostora, opreme i sredstva za rad, za potrebe svih upravnih tijela Istarske županije.</p> | | Uspješno | Svi kvarovi i ostale potrebe rješavaju se promptno i u skladu sa trenutnim mogućnostima. |

| | | | | |
|---|---|--|----------|--|
| H | Pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova uredskog poslovanja (pisarnice) putem sustava uredskog poslovanja Istarske županije i putem sustava e-dozvola, za potrebe Upravnih odjela i Službi Istarske županije te rad na osmišljavanju i implementaciji županijske arhive, s naglaskom na pitanje dislociranih dijelova arhive, koji se ne nalaze u centralnoj arhivi u Puli. | | Uspješno | <p>Osigurana je pravovremena dostava i otprema akata, kao i arhiviranje spisa putem sustava uredskog poslovanja IŽ i putem sustava e-dozvola.</p> <p>U izvještajnom razdoblju poslovi pisarnice obavljali su se ažurno i bez zastoja u radu te je u aplikaciji e-uredskog poslovanja Istarske županije i aplikaciji e-dozvole otvoreno 27.052 predmeta, arhivirano 33.589 predmeta te otpremljeno 58.416 akata. Ukupno je 1.620 arhiviranih predmeta dostavljeno iz centralne pismohrane CIS za potrebe Općine Medulin, Grada Pule, Grada Vodnjana te za potrebe upravnih odjela IŽ.</p> |
|---|---|--|----------|--|

6. NEPLANIRANE A REALIZIRANE AKTIVNOSTI

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

7. OCJENA FINANCIJSKOG POSLOVANJA PO PROGRAMIMA I AKTIVNOSTIMA

| PLANIRANA SREDSTVA | UTROŠENA SREDSTVA | OBRAZLOŽENJE |
|--------------------|-------------------|--|
| 2.470.441,34 | 1.965.962,28 | <p>U ostvarenju aktivnosti vezanih za program javne uprave i administracije većina sredstava utrošena je za plaće zaposlenika (redovan rad, prekovremeni rad i doprinose na plaću, ukupno 83 službenika i namještenika), te ostala materijalna prava zaposlenika (doprinosi i naknade za prijevoz) a manjim dijelom za troškove Odjela (uredski materijal, sitni inventar, intelektualne i osobne usluge i uredsku opremu i namještaj). Sredstva su utrošena u okviru planiranog iznosa.</p> |

8. ZAKLJUČAK / REZIME

Upravni odjel za opću upravu i imovinsko – pravne poslove, u svojoj nadležnosti većim djelom obavlja prenesene poslove Ureda državne uprave i to upravne poslove prvog stupnja, koji poslovi se obavljaju ažurno, kvalitetno i većinom unutar zakonskih rokova.

U segmentu rješavanja imovinsko – pravnih poslova, zaključuje se da je odsjek dobro kadrovski ekipiran, što rezultira većim postotkom rješavanja predmeta, ali je nužan pojačani angažman službenika u rješavanju predmeta naknade za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, koji postupci su zahtjevni i iziskuju predznanje i iskustvo u radu, a sve kako bi se povećao postotak rješavanja preuzetih a neriješenih predmeta iz Ureda državne uprave u Istarskoj županiji.

U djelokrugu općih poslova, matičarstva i osobnih stanja građana, kroz ažurno obavljanje radnji u državnim maticama i registru birača te uspješnu suradnju sa tijelima državne uprave, poslovi se obavljaju kvalitetno i pravovremeno, dok se u segmentu rješavanja upravnih postupka, obzirom na veliki priliv predmeta, uočava nedostatak službenika visoke stručne spreme ovlaštenih za vođenje upravnih postupaka, a čime bi se povećalo rješavanje predmeta unutar zakonskih rokova.

U djelokrugu obavljanja poslova pisarnice i pomoćno - tehničkih poslova, i nadalje se predlaže reorganizacija, na način da se Odsjek pisarnice i Odsjek za pomoćno - tehničke poslove izdvoje iz nadležnosti ovog upravnog odjela i pripoje ostalim poslovima zajedničkim za rad svih upravnih tijela Istarske županije, a sve u svrhu učinkovitije i uspješnije organizacije radnih procesa unutar Odsjeka, a konačno i uspješnije organizacije rada za sve upravne odjele.