

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**  
**Stručna služba za poslove**  
**Skupštine i Poglavarstva**  
Pazin, Dršćevka 3, p.p. 40  
tel. 052/621-822, fax 052/622-906

Klasa: 023-01/07-01/02  
Urbroj: 2163/1-01/02-07-9  
Pazin, 14. prosinca 2007.

**POGLAVARSTVO ISTARSKE ŽUPANIJE**  
n/p predsjednika g. Ivana Jakovčića

**PREDMET: Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županija, dostavlja se**

U privitku Vam dostavljamo Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županija, te Vas molimo da isti uvrstite na dnevni red naredne sjednice Županijskog poglavarstva.

S poštovanjem.

TAJNICA  
Vesna Ivančić, dipl. iur.

*Prilog:*  
*Nacrtni prijedloga*

Na temelju članka 59. i 77. Statuta Istarske županije («Službene novine Istarske županije», broj 9/06 – drugi pročišćeni tekst i 14/06), te članka 22. Odluke o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije («Službene novine Istarske županije» broj 18/05 i 13/07), Poglavarstvo Istarske županije na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2007. godine, donosi

## ZAKLJUČAK

1. Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije.
2. Tekst Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije u prilogu je ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja

Klasa:  
Urbroj:  
Pula,

REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
POGLAVARSTVO

Predsjednik  
Poglavarstva Istarske županije  
Ivan Jakovčić

*Dostaviti:*

1. *Stručna služba za poslove Skupštine i Poglavarstva , Pazin*
2. *Pismohrana, ovdje.*

Na temelju članka 53. stavak 3. i članka 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 i 129/05), članka 68. i 70. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije broj 9/06 – drugi pročišćeni tekst i 14/06), te članka 22. Odluke o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije - broj 18/05 i 13/07), Tajnik Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva uz suglasnost Poglavarstva Istarske županije, donosi

**PRAVILNIK**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika**  
**o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva**  
**Istarske županije**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva, u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i poglavarstva Istarske županije Klasa: 023-01/06-01/07 Urbroj: 2163/1-01/02-06-1 od 24. veljače 2006. godine, Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Klasa: 023-01/07-01/02, Urbroj: 2163/1-01/08-07-2 od 13. veljače 2007., Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Klasa: 023-01/07-01/02, Urbroj: 2163/1-01/08-07-6 od 27. veljače 2007 god. i Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Klasa: 023-01/07-01/02, Urbroj: 2163/1-01/08-07-8 od 11. rujna 2007 god, u cijelosti se mijenja opis poslova i zadataka, uvjeti, te raspored radnih mjesta unutar Odsjeka za međunarodnu suradnju i europske integracije, kako slijedi:

***Odsjek za međunarodnu suradnju i europske integracije***

**17. VODITELJ ODSJEKA**

**1 izvršitelj**

Opis poslova:

Rukovodi radom Odsjeka za međunarodnu suradnju i europske integracije, prati stanje u oblasti međunarodne suradnje i europskih integracija, surađuje sa resornim ministarstvom u provođenju zakona, ostvarivanju uvjeta za provođenje zakona i drugih propisa i za provedbu mjera. Razrađuje koncepciju za donošenje propisa i kandidiranje projekata na fondove EU, koordinira rad i unapređuje rada Odsjeka, samostalno potpisuje službene dopise Odsjeka, osim onih kojima se preuzimaju obveze za Istarsku županiju (koje supotpisuju pročelnik i Župan), koji se upućuju prema Poglavarstvu (koje potpisuje Pročelnik) ili kojima se izvršava Proračun istarske županije (za što je ovlašten pročelnik uz supotpis Župana) . Usklađuje rad Odsjeka s politikom Županijskog poglavarstva surađujući s članom Poglavarstva Istarske županije zaduženim za međunarodnu suradnju i europske integracije.

Voditelj obavlja i druge poslove po nalogu Župana, njegova zamjenika, resornog člana Poglavarstva i pročelnika.

Župan može djelatnika uz njegov pristanak, rasporediti na rad u Uredu Istarske županije u Bruxellesu, za određeni vremenski period.

Uvjeti:

VII/I stupanj stručne spreme društvenog usmjerenja, najmanje 5 godina radnog staža u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, aktivno znanje engleskog i talijanskog jezika.

## **18. STRUČNI SAVJETNIK ZA MEĐUNARODNU SURADNJU**

**3 izvršitelja**

Opis poslova:

Obavljaju najsloženije poslove, koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a odnose se na stručnu obradu najsloženijih sustavnih i drugih pitanja razvoja i međunarodnih projekata, potiču i osmišljavaju programe održivog razvoja, u suradnji sa nadležnim upravnim odjelima i institucijama koordiniraju pripremu projekata unapređenja prometne, komunalne i druge infrastrukture županije, te razvoju znanstvenih, gospodarskih i kulturnih institucija sa svrhom jačanja kapaciteta za participaciju u programima i projektima EU, bankarskih institucija i međunarodnih fondova, te fondova stranih vlada, prate natječaje iz europskih institucija i vrše njihovu prezentaciju na razini upravnih tijela županije i lokalnim razinama, predlažu normativne i financijske instrumente koji će podržavati održivi razvoj, te potaknuti sektore na podizanje konkurentnosti i prilagodbi propisima EU. Predlažu projekte za međuregionalnu, transnacionalnu i prekograničnu suradnju, prate rad euroregija kojih je Istarska županija članica, te poslove suradnja sa iseljenicima, koordiniraju projekte koje Istarska županija provodi kao članica međunarodnih organizacija, surađuju sa resornim ministarstvom, te obavljaju i druge poslove po nalogu župana, njegova zamjenika, resornog člana Poglavarstva, pročelnika i voditelja Odsjeka.

Župan može djelatnika uz njegov pristanak, rasporediti na rad u Uredu Istarske županije u Bruxellesu, za određeni vremenski period.

Uvjeti:

Završen VII/I stupanj stručne spreme društvenog usmjerenja, najmanje 5 godina radnog staža u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, aktivno znanje engleskog i talijanskog jezika,

## **19. STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE MEĐUNARODNE SURADNJE**

**1 izvršitelj**

Opis poslova:

Obavlja pravne poslove na pripremi dokumenata iz područja suradnje Istarske županije sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave drugih država, dokumenata za osnivanje Saveza jedinica područne (regionalne) samouprave i međunarodnih asocijacija, obavlja pravne poslove implementacije projekata i programa prema sklopljenim ugovorima između međunarodnih i nacionalnih donatora i Istarske županije, sudjeluje na pripremi projekata za kandidiranje na EU i druge međunarodne fondove, fondove bankarskih institucija i stranih vlada, pruža stručnu pravnu pomoć zainteresiranim domaćim i stranim pravnim i fizičkim osobama koje žele uspostaviti ili razvijati suradnju s Istarskom županijom, te obavlja druge poslove po nalogu župana, njegova zamjenika, resornog člana Poglavarstva, pročelnika i voditelja Odsjeka.

Župan može djelatnika uz njegov pristanak rasporediti na rad u Uredu Istarske županije u Bruxellesu za određeni vremenski period.

Uvjeti:

- završen VII/1 stupanj stručne spreme pravnog usmjerenja, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, aktivno znanje engleskog i talijanskog jezika.

## **20. STRUČNI SURADNICI ZA PRIPREMU MEĐUNARODNIH PROJEKATA**

**4 izvršitelja**

Opis poslova:

Surađuju na pripremi projekta za kandidiranje na EU i druge međunarodne fondove, fondove bankarskih institucija i stranih vlada, obavljaju poslove implementacije projekata i programa prema sklopljenim ugovorima između međunarodnog ili nacionalnog donatora i Istarske županije. Organizira edukacije, radionice, treninge i druge načine osposobljavanja djelatnika u tijelima Istarske županije i izvršnih tijela i djelatnika u jedinicama lokalne samouprave, građana, posebno poduzetnika, mladih i kulturnih djelatnika za suradnju sa institucijama EU, za pripremu programa i projekata za kandidiranje institucijama EU, za razmjenu iskustava između poduzetnika sa područja EU i sa područja Istarske županije, te jačanje njihovih poslovnih veza i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Župan može djelatnika uz njegov pristanak rasporediti na rad u Uredu Istarske županije u Bruxellesu za određeni vremenski period.

Uvjeti:

Završen VIII/ stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog usmjerenja položen državni stručni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje talijanskog i engleskog jezika, te poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika

## **21. STRUČNI SURADNICI ZA MEĐUNARODNE PROJEKTE** **10 izvršitelja na određeno vrijeme za realizaciju međunarodnih projekata**

Opis poslova:

Surađuju na pripremi projekta za kandidiranje na EU i druge međunarodne fondove, fondove bankarskih institucija i stranih vlada, obavljaju poslove implementacije projekata i programa prema sklopljenim ugovorima između međunarodnog ili nacionalnog donatora i Istarske županije, te obavljaju i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Sredstva za ostvarivanje plaće i drugih prava djelatnika ostvaruju se u cijelosti ili djelomično iz sredstava međunarodnog projekta ili je zapošljavanje uvjetovano prihvaćanjem međunarodnog projekta.

Uvjeti:

Završen VIII/ stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog usmjerenja, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje talijanskog i engleskog jezika, te poželjno poznavanje još jednog svjetskog jezika.

## **22. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA MEĐUNARODNU SURADNJU**

**1 izvršitelj**

Opis poslova:

Obavlja poslove na sređivanju, evidentiranju i čuvanju baza podataka o projektima koji se provode u Istarskoj županiji i na području Istarske županije, prati programe međunarodne razmjene mladih, prati i druge programe koje provodi Istarska županija kao članica međunarodnih organizacija, obavlja poslove evidentiranja, praćenja i čuvanja dokumente međunarodne razmjene, vodi zapisnike Odbora za međužupanijsku i međuregionalnu suradnju, vodi zapisnike Savjeta za europske integracije Istarske županije i druge administrativne poslove po nalogu tajnika Savjeta, obavlja protokolarne poslove prilikom boravka delegacija u Istarskoj županiji i administriranje projekata za kandidaturu poslova uredskog i kancelarijskog poslovanja, zamjenjuje administrativnog tajnika u slučaju odsustva i druge poslove po nalogu Pročelnika i voditelja Odsjeka.

Uvjeti:

Završen VI/I stupanj stručne spremlje društvenog ili tehničkog usmjerenja, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje engleskog i talijanskog jezika.

## **23. ADMINISTRATIVNI TAJNIK**

**1 izvršitelj**

Opis poslova:

Obavlja administrativne poslove za potrebe Odsjeka za međuzupanijsku i međunarodnu suradnju, te za člana Poglavarstva Istarske županije zaduženog za međunarodnu suradnju i europske integracije, vodi evidencije putnih naloga članova Poglavarstva, vrši rezervacije putnih karata i smještaja, vodi poslove uredskog poslovanja za potrebe Odsjeka i člana Poglavarstva zaduženog za međunarodnu suradnju i europske integracije, i druge poslove po nalogu Člana Poglavarstva zaduženog za međunarodnu suradnju i europske integracije, pročelnika i voditelja Odsjeka.

Uvjeti:

Završen IV/I stupanj stručne spremlje društvenog smjera, položen državni stručni ispit, najmanje jedna godina radnog staža u struci, poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje engleskog i talijanskog jezika.

### **Članak 2.**

Točka 7. Priloga Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije, pod nazivom - stručni suradnik za pravne poslove međunarodne suradnje, premješta se u opis poslova i zadataka radnih mjesta unutar Odsjeka za međunarodnu suradnju i europske integracije, te postaje točka 19.

### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik objavit će se nakon davanja suglasnosti na isti od strane Poglavarstva Istarske županije.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Istarske županije u Pazinu, Dršćevka 3.

Klasa  
Urbroj:  
Pazin,

Tajnik  
Vesna Ivančić, dipl. iur.

Napomena: Na ovaj Pravilnik dalo je suglasnost Poglavarstvo Istarske županije Zaključkom Klasa: \_\_\_\_\_; Urbroj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

## **O B R A Z L O Ž E N J E**

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

Pravni temelj za donošenje Pravilnika o izmjenama I dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije sadržan je u odredbi članka 53. stavak. 3. i članka 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 i 129/05), kojima je propisano da se ustrojstvo upravnih tijela jedinica područne (regionalne) samouprave uređuje općim aktom u skladu sa statutom I zakonom. Na djelatnike u upravnim odjelima i službama jedinica područne (regionalne) samouprave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Narodne novine", broj 27/01).

Prema članku 68. i 70. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije broj 9/06. – drugi pročišćeni tekst i 14/06) upravni odjeli izvršavaju propise i druge opće akte Skupštine i Poglavarstva, a njima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Poglavarstvo.

Sukladno članku 22. Odluke o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", broj 18/05 i 13/07) način rada i odlučivanja, unutarnja organizacija, broj djelatnika potreban za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog tijela s opisom poslova i stručnim uvjetima, a uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustroju kojeg donosi čelnik upravnog tijela uz suglasnost Županijskog poglavarstva.

### **II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU AKTOM I OCJENA STANJA**

Ovim aktom uređuje se sadržaj Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije.

U odnosu na dosadašnji Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije, u cijelosti se mijenja dio Pravilnika koji se odnosi na opis poslova i zadataka radnih mjesta unutar Odsjeka za međunarodnu suradnju i europske integracije.

Točka 7. Priloga Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije pod nazivom - stručni suradnik za pravne poslove međunarodne suradnje, premješta se u opis poslova i zadataka radnih mjesta unutar Odsjeka za međunarodnu suradnju i europske integracije, te postaje točka 19.

### **III. POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA**

Za provedbu ovog akta nije potrebno osigurati dodatna financijska sredstva u Proračunu Istarske županije za 2007. godinu.

### **IV. TEKST PRIJEDLOGA AKTA**

U pravitku se dostavlja tekst predmetnog akta.