



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
POGLAVARSTVO**

Klasa: 023-01/07-01/26
Urbroj: 2163/1-01/8-07-2
Pula, 27. ožujak 2007.

**SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
N/r. predsjednika g. Antona Peruška
Dršćevka 3
52 000 PAZIN**

**PREDMET: Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije
Istarske županije za 2006. godinu**

Na temelju čl. 59. i 77. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije, broj 9/06 - pročišćeni tekst i 14/06), Poglavarstvo Istarske županije na sjednici dana 27. ožujka 2007. godine, razmatrajući Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu donijelo je

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu, te se prihvaća nacrt i utvrđuje prijedlog Zaključka Skupštine Istarske županije o usvajanju istog.
2. Akti iz točke 1. ovog Zaključka, sastavni su dio istog, te se dostavljaju Županijskoj skupštini Istarske županije na razmatranje i usvajanje.

3. Za izvjestitelja po točki 1., a vezano za točku 2. ovog Zaključka određuje se Miodrag Čerina - pročelnik Kabineta župana.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik
Poglavarstva Istarske županije
Ivan Jakovčić

OBRAZLOŽENJE

1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog akta sadržan je u člancima 59. i 77. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 9/06 - drugi pročišćeni tekst), kojima je propisana nadležnost Poglavarstva kao izvršnog tijela za odlučivanje o određenim pitanjima, kao i akti koje u svom radu donosi.

2. OSNOVNA PITANJA KOJA SEUREĐUJU OVIM AKTOM I POSLJEDICE KOJE ĆE NASTUPITI NJEGOVI DONOŠENJEM

Ovim aktom Županijsko poglavarstvo Istarske županije prihvaća Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu, odnosno verificira rad ovog upravnog tijela u navedenom razdoblju, sa svim rezultatima koji su postignuti i aktivnostima koje su realizirane u tom periodu.

Istodobno se utvrđuje prijedlog Zaključka Županijske skupštine Istarske županije, kojim se prihvaća navedeno Izvješće, te se proslijeđuje na nadležno postupanje prema tom predstavničkom tijelu.

3. FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU OVOG AKTA

Za provođenje ovog Zaključka nije potrebno osigurati financijska sredstva.

4. PRIJEDLOG ZAKLJUČKA

U prilogu se pored prijedloga Zaključka Županijskog poglavarstva s obrazloženjem, dostavlja i nacrt Zaključka Županijske skupštine s obrazloženjem kojim se prihvaća Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu, s priloženim tekstom istog.

Na temelju članka 36. i 76. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 9/06 - drugi pročišćeni tekst), u postupku razmatranja Izvješća o radu Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu, Županijska skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana _____ 2007. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu.
2. Akt iz točke 1. nalazi se u prilogu ovog Zaključka i sastavni je dio istog.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Istarske županije.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

**Predsjednik Županijske skupštine
Istarske županije
Anton Peruško**

Klasa:
Urbroj:
Pazin, _____ 2007.

OBRAZLOŽENJE

1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog Zaključka sadržan je u člancima 36. i 76. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj 9/06 - drugi pročišćeni tekst), kojima je propisana nadležnost Skupštine kao predstavničkog tijela za odlučivanje o određenim pitanjima, kao i akti koje u svom radu donosi.

2. OSNOVNA PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU OVIM AKTOM I POSljedICE KOJE će NASTUPITI NJEGOvim DONOŠENJEM

Ovim Zaključkom Županijska skupština Istarske županije prihvaća Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu, odnosno verificira rad ovog upravnog tijela u navedenom razdoblju, s naznakom svih aktivnosti po grupama i opisom značajnih poslova u tom periodu.

3. FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU OVOG AKTA

Za provođenje ovog Zaključka nije potrebno osigurati financijska sredstva.

4. PRIJEDLOG ZAKLJUČKA

U prilogu se pored prijedloga Zaključka Županijske skupštine s obrazloženjem, dostavlja i Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu.

IZVJEŠĆE O RADU KABINETA ŽUPANA U GODINI: 2006.

1. OCJENA PROČELNIKA O RADU UPRAVNOG ODJELA

Kabinet župana obavlja stručne, savjetodavne, protokolarnе i administrativne poslove za potrebe župana i zamjenika župana, organizira poslove u vezi s protokolarnim primanjima i prigodnim svečanostima, obavlja poslove u vezi s informiranjem, odnosima s javnošću i promidžbenim aktivnostima, obavlja poslove koji su u funkciji ostvarivanja suradnje tijela županije sa tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanovama i udrugama, organizira koordinaciju s gradovima i općinama radi usklađivanja i uređivanja pitanja od zajedničkog interesa za razvoj Županije, izrađuje akte i ugovore za potrebe župana i Županijskog poglavarstva, obavlja poslove na području informatičkog razvoja za potrebe Županije, u cilju izgradnje civilnog društva potiče i pomaže rad svih oblika udruživanja građana, razmatra predstave i pritužbe građana na rad županijskih upravnih tijela, te predlaže mjere za uklanjanje utvrđenih nepravilnosti, obavlja savjetodavne, stručne i analitičke poslove pripreme i sinteze podataka potrebnih za interpretaciju društvenih kretanja te predlaže mjere razvoja, promicanja i sustavnog unapređenja obrazovanja, zdravstva i socijalne skrbi, kulture i sporta. Posebno treba istaknuti da se u Kabinetu župana obavljaju, u cijelosti ili kao potpora drugim upravnim odjelima i službama, aktivnosti i najznačajniji projekti za Istarsku županiju (Sveučilište u Puli, web stranice, kampanja protiv bolesti ovisnosti "Bježi-Via" i dr.)

Ukupna ocjena rada ove Službe je vrlo uspješna s obzirom na velik broj zadataka (908 riješenih predmeta u 2006. g.) iz različitih upravnih oblasti. Potrebno je naglasiti da okolnosti u kojima se obavljaju poslovi nisu idealne zbog izuzetno kratkih rokova za izvršenje zadataka i nedostatka radnog prostora. U okviru zadaća ove Službe koje su utvrđene Programom rada za 2006. godinu, potrebno je istaknuti kako su iste izvršene efikasno, u najvećem mogućem opsegu. Postoji i velik broj poslova i obveza koje nije bilo moguće unaprijed predvidjeti, a izvršeni su u zadanim rokovima. Ističemo da u ovom izvješću nisu obrađene točke F - Europske integracije, G - Nastavak postojeće suradnje s regijama u zemlji i inozemstvu, H - Sudjelovanje u radu međunarodnih organizacija i I - Suradnja s istarskim iseljenicima koje su se nalazile u Programu rada Kabineta župana Istarske županije za 2006. godinu iz razloga što je Županijska skupština Istarske županije dana 19. prosinca 2005. godine donijela Odluku o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije koja je objavljena u "Službenim novinama Istarske županije" br. 18/05, te je sukladno odredbama iste Odluke obavljanje poslova iz oblasti međunarodne suradnje i europskih integracija u nadležnosti Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije, te su stoga službenice Kabineta župana koje su bile raspoređene na poslovima međunarodne i međuregionalne suradnje Kristina Fedel, Manuela Hrvatini i Gordana Širol preuzete i raspoređene na radna mjesta u Stručnoj službi za poslove skupštine i Poglavarstva Istarske županije koja Služba će u svojem izvješću obraditi te točke.

PROČELNIK
Miodrag Čerina

2. ORGANIZACIJSKA I FUNKCIONALNA STRUKTURA UPRAVNOG ODJELA/SLUŽBE

Kabinet župana

- Pročelnik, Miodrag Čerina
- Stručni savjetnik za pravne poslove, Ljiljana Škifić
- Stručni savjetnik za protokol i odnose s javnošću, Branko Blažina
- Informatički savjetnik, Božidar Rački
- Administrativni tajnik, Laretta Riosa, Istranka Franković, Roberta Dubac

3. ADMINISTRATIVNI POKAZATELJI		
3.1. ZAPRIMLJENI PREDMETI, ARHIVIRANI I RIJEŠENI PREDMETI		
3.1.1. NEUPRAVNI PREDMETI		
klasifikacijska oznaka	Zaprimljeni predmeti	Arhivirani i riješeni
003-01/06-01/ Samoupravno sporazumijevanje	1	1
004-01/06-01/ Ljudska prava	8	8
007-01/06-01/ Društvene organizacije - općenito	1	1
008-01/06-01/ Društveno informiranje - općenito	5	5
008-03/06-01/ Vijećnička pitanja	7	7
011-01/06-01/ Donošenje i objavljivanje propisa	1	1
016-01/06-01/ Općenito o narodnostima	3	3
018-01/06-01/ Politički odnosi s inozemstvom - općenito	2	2
021-01/06-01/ Organizacija i rad - općenito	5	5
021-04/06-01/ Općenito	1	1
023-01/06-01/ Općenito	191	181
023-03/06-01/ Općenito	1	1
030-01/06-01/ Općenito o upr. poslovanju	1	-
030-02/06-01/ Organizacija rada i radni postupci	1	1
032-01/06-01/ Informacijsko - dokumentacijska služba - općenito	3	2
034-04/06-01/ Općenito	1	1
035-01/06-01/ Općenito	3	3
035-02/06-01/ Klasifikacijske oznake i urbrojevi	1	1
036-01/06-01/ Općenito	2	2
042-01/06-01/ Inspekcijski nadzor - općenito	2	2
043-01/06-01/ Upravna inspekcija - općenito	1	1
050-01/06-01/ Predstavke i pritužbe na rad organa uprave - općenito	4	4
052-01/06-01/ Općenito	4	4
053-01/06-01/ Molbe i prijedlozi općenito	1	1
060-01/06-01/ Odlikovanja i priznanja	1	1
061-01/06-01/ Javne nagrade i priznanja - općenito	1	1
080-08/06-01/ Općenito	1	1
103-01/06-01/ Mjere	1	1
112-01/06-01/ Općenito	6	6
112-02/06-01/ Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	1	1
112-04/06-01/ Općenito	4	3
113-03/06-01/ Zahtjev za godišnji odmor	1	1

114-01/06-01/ Općenito	1	1
115-01/06-01/ Općenito	1	1
120-01/06-01/ Općenito	5	5
120-02/06-01/ Utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela	1	1
130-01/06-01/ Općenito	8	8
130-03/06-01/ Seminari (savjetovanja)	9	8
130-05/06-01/Kongresi i simpoziji	3	3
131-01/06-01/ Specijalizacija - općenito	1	1
214-01/06-01/ Zaštita od požara i eksplozija - općenito	4	4
300-01/06-01/ Privredno planiranje - općenito	1	1
301-01/06-01/ Gospodarska kretanja	1	1
310-01/06-01/ Općenito o industriji, rudarstvu...	3	3
310-05/06-01/ Proizvodnja nafte, zemnog plina...	2	2
310-22/06-01/ Proizvodnja tekstilnih prediva i tkanina i gotovih proizvoda	1	1
311-01/06-01/ Obrtništvo i malo gospodarstvo	4	3
320-01/06-01/ Općenito o poljoprivredi	19	19
321-01/06-01/ Šumarstvo - općenito	2	2
322-01/06-01/ Općenito o veterinarstvu	1	1
323-01/06-01/ Općenito o lovstvu	2	2
324-01/06-01/ Općenito o ribarstvu	5	5
325-01/06-01/ Općenito o vodoprivredi	11	10
334-01/06-01/ Općenito o turizmu	9	8
340-01/06-01/ Općenito o cestovnom prometu	13	12
341-01/06-01/ Općenito o željezničkom prometu	2	2
342-01/06-01/ Općenito o pomorskom prometu	11	11
343-01/06-01/ Općenito o zračnom prometu	1	1
344-01/06-01/ Općenito	1	1
350-01/06-01/ Općenito o prostornom planiranju	19	19
351-01/06-01/ Zaštita čovjekove okoline - općenito	24	21
361-01/06-01/ Općenito o izgradnji	3	3
363-01/06-01/ Općenito o komunalnim poslovima	4	4
363-03/06-01/ Komunalna naknada	1	1
370-01/06-01/ Općenito	2	2
371-01/06-01/ Općenito	2	2
372-01/06-01/ Općenito	4	4
400-01/06-01/ Općenito	4	4
400-02/06-01/ Financijski planovi	1	1

400-03/06-01/ Predračuni	1	1
400-05/06-01/ Završni računi	1	1
400-06/06-01/ Proračun	8	8
400-08/06-01/ Financije - općenito	10	10
401-03/06-01/ Općenito	3	3
402-01/06-01/ Financiranje - općenito	264	253
402-08/06-01/ Financiranje iz proračuna	2	2
403-01/06-01/ Općenito	2	1
403-02/06-01/ Zajmovi	1	1
406-01/06-01/ Općenito	6	4
406-08/06-01/ Popis sredstava	1	1
410-01/06-01/ Općenito	4	4
450-01/06-01/ Bankarstvo - općenito	1	1
500-01/06-01/ Općenito	12	11
501-01/06-01/ Zdravstvena zaštita	1	1
510-01/06-01/ Općenito o ustanovama zdravstva	19	15
550-01/06-01/ Općenito	18	18
601-01/06-01/ Predškolski odgoj	1	1
601-02/06-01/ Ustanove predškolskog odgoja	1	1
602-01/06-01/ Općenito o školstvu	13	13
602-02/06-01/ Osnovno obrazovanje	9	9
602-03/06-01/ Srednje obrazovanje	10	10
602-04/06-01/ Visokoškolsko obrazovanje	4	4
610-01/06-01/ Manifestacije, komemoracije i žalosti općenito	10	10
611-01/06-01/ Obilježavanje likova i djela povijesnih ličnosti	1	1
612-01/06-01/ Općenito o kulturi	22	22
612-07/06-01/ Zaštita prirode	1	1
612-08/06-01/ Zaštita kulturnih dobara	3	3
620-01/06-01/ Općenito o športu	8	6
650-01/06-01/ Općenito	1	1
701-01/06-01/ Odvjetništvo i pravna pomoć - općenito	1	1
711-01/06-01/ Organizacija i rad sudova - općenito	6	5
740-12/06-01/ Uknjiženje nekretnina u društvenom vlasništvu	1	1
810-01/06-01/ Civilna zaštita - općenito	5	4
910-01/06-01/ Prijateljska suradnja s inozemstvom - općenito	24	23
910-02/06-01/ Prijateljska suradnja sa stranim državama	1	1
920-11/06-01/ Elementarne nepogode	4	4

940-01/06-01/ Evidencija nekretnina u društvenom vlasništvu - općenito	4	4
944-01/06-01/ Građevinsko zemljište - općenito	2	2
945-01/06-01/ Poljoprivredno zemljište - općenito	1	1
947-01/06-01/ Ostalo o imovinsko-pravnim poslovima - općenito	1	1
957-01/06-01/ Ekonomska statistika - općenito	1	1
UKUPNO	941	45
3.1.2. UP/I PREDMETI		
klasifikacijska oznaka	broj predmeta	Arhivirani i riješeni
UP/I-113-03/06-01/ Zahtjev za godišnji odmor	6	6
UP/I-113-04/06-01/ Plaćeni dopusti	1	1
UP/I-120-01/06-01/ Općenito	3	3
UP/I-008-01/06-01/ Društveno informiranje - općenito	1	1
UP/I-112-02/06-01/ Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	1	1
UKUPNO	12	12

4. REALIZACIJA NEPOSREDNIH ZADATAKA/OCJENA PROVEDENIH PLANIRANIH AKTIVNOSTI			
ZADATAK		STUPANJ REALIZIRANOSTI	OBRAZLOŽENJE
A. Realizacija poslova vezanih uz funkciju župana i podžupana kao nositelja izvršne vlasti	A.1.	Izrada nacrtu i prijedloga akata za potrebe Skupštine i Poglavarstva Istarske županije	Realizirane su u cijelosti ad hoc postavljene te planirane zadaće
			<p>Kabinet župana kontinuirano izrađuje prijedloge akata koji se upućuju u proceduru usvajanja prema Županijskom poglavarstvu i Županijskoj skupštini Istarske županije. Ova vrsta poslova čini izuzetno odgovoran dio djelokruga rada Službe, posebno u svjetlu činjenice što se učinci tih akata neposredno ili posredno reflektiraju na svim segmentima života u Istri, te na svim poljima od značaja ne samo za Županiju kao jedinicu područne (regionalne) samouprave, već i na jedinice lokalne samouprave. Radi kratkoće izvješća u nastavku su navedeni najznačajniji akti. U izvještajnom razdoblju u navedenu proceduru upućeno je više značajnih akata od kojih ističemo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog Zaključka o pozivu za otkup fotografija za projekt Istra 365 • Prijedlog rješenja o imenovanju predstavnika Istarske županije u Gospodarsko-socijalno vijeće u Istarskoj županiji • Pravilnik o unutarnjem redu Kabineta župana Istarske županije • Pravilnik o kriterijima i mjerilima, te načinu raspodjele sredstava za potpore, sponzorstva i donacije koja se isplaćuju iz proračuna Istarske županije • Interpelacija o radu Županijskog poglavarstva Istarske županije. <p>Kabinet župana Istarske županije izradio je i slijedeća pismo namjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Pismo namjere o suradnji na programu podizanja maslinika u Istarskoj županiji kojeg su potpisali Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodnoga gospodarstva, Istarska županija i Grad Vodnjan * Pismo namjere o suradnji u područjima znanosti o moru, biomedicini i genetici s posebnim naglaskom na istraživanja i razvoj istarskih poljoprivrednih kultura, kojeg su potpisali Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Istarska županija i Institut "Ruđer Bošković" iz Zagreba

				<ul style="list-style-type: none"> Pismo namjere o provedbi projekta preuređenja prostorija Multimedijalnog centra "Student" u Puli, kojeg su potpisali Istarska županija i Udruga Multimedijalni centar "Student" iz Pule <p>U Kabinetu župana Istarske županije izrađen je i Ugovor o sufinanciranju ATP turnira Croatia Open Umag, koji je zaključen s trgovačkim društvom Istra Golf d.o.o. Umag, Ugovor o pružanju usluga koji je zaključen s NIT-om d.d. Pazin i jedan ugovor o djelu.</p>
A.2.	Izrada nacrtu rješenja i drugih pojedinačnih akata koje temeljem pozitivnih propisa RH i Statuta Istarske županije donosi župan	Realizirano u cijelosti		U izvještajnom razdoblju izrađeno je Rješenje kojim se utvrđuju brojčane oznake upravnih tijela za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Istarske županije i Rješenje kojim se ovlašćuje Bruno Nefat, dosadašnji vršitelj dužnosti ravnatelja Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije da do dana zasnivanja radnog odnosa ravnateljice Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije Ingrid Paljar obnaša dužnost v.d. ravnatelja istog upravnog tijela.
A.3.	Praćenje zakonitosti akata	Kontinuirano je praćena zakonitost akata koje je donijela Skupština i Poglavarstvo		Tijekom čitave godine pratila se zakonitost akata i novih propisa donesenih u Hrvatskom saboru odnosno po predstavničkom tijelu Istarske županije. S tim u vezi davana su tumačenja i pružana je pravna pomoć jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije.
A.4.	Koordinacija rada i komunikacija s članovima Poglavarstva i pročelnicima upravnih tijela	Realizirano u cijelosti		Koordinacija rada i komunikacija s članovima Poglavarstva i pročelnicima upravnih tijela obavljana je kontinuirano prema iskazanim potrebama, a sve u cilju uspješne realizacije poslova i zadaća koji su predviđeni u Programu rada Poglavarstva za izvještajno razdoblje.
A.5.	Praćenje pozitivnih propisa RH, međunarodnih ugovora, te akata predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije	Realizirani su u cijelosti		Kontinuirano su praćeni pozitivni propisi Republike Hrvatske, te opći akti koji su donijeti od strane Skupštine i Poglavarstva Istarske županije što uključuje i 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 provedbe novih zakona koji su stupili na snagu tijekom izvještajnog razdoblja.
A.6.	Osiguranje uvjeta za rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili podžupani	Realizirani su u cijelosti		Pri ovoj Službi trajno se obavljaju stručni i administrativni poslovi koji su neophodni za pravilno funkcioniranje: <ul style="list-style-type: none"> Savjeta za promicanje i razvitak znanosti i visokog školstva u Istarskoj županiji – 1 sjednica

	A.7.	Administrativno tehnički poslovi	Realizirani su u cijelosti	Administrativno tehničke poslove koji obuhvaćaju vođenje evidencije o prisutnosti na radu i ostale evidencije u svezi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, poslove uredskog poslovanja za potrebe Kabineta župana, vođenje urudžbenog zapisnika, otpremanje i čuvanje akata, te prijepis akata obavljaju administrativne tajnice.
	A.8.	Ostali poslovi po nalogu župana i podžupana	Postavljeni zadaci realizirani su u cijelosti	U izvještajnom razdoblju po nalogu čelnika izvršne vlasti Istarske županije izrađeni su mnogobrojni pozivi i dopisi koji su upućeni predsjedniku RH, predsjedniku i članovima Vlade RH i drugim čelnicima državne uprave u kojima ih se pozivalo u posjet Istarskoj županiji ili je zatražena pomoć u rješavanju problema koji se pojavljivao u pojedinim djelatnostima koje su u nadležnosti Istarske županije (kultura, obrazovanje, zdravstvo, prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, gospodarski razvoj, promet i prometna infrastruktura) ili je predložena suradnja u realizaciji određenih projekata. Ovi poslovi obuhvaćaju i odgovore na vijećnička pitanja.
B Rješavanje predstavki i pritužbi građana	B.1.	Zaprimanje i obrađivanje predstavki i pritužbi građana	Kontinuirano	U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je i obrađeno 13 predstavki i pritužbi građana koje su se odnosile na rad organa uprave (4), bespravnu gradnju (3), visinu komunalne naknade (1) i dugotrajnost postupka rješavanja predmeta pred sudovima (5).
	B.2.	Primanje građana	Kontinuirano	Građani su primani kontinuirano prema iskazanim potrebama, te su kontinuirano rješavani iskazani problemi u granicama ovlasti ili su građani upućivani nadležnim tijelima za rješavanje pitanja iz određenih upravnih oblasti.
	B.3.	Obavljanje drugih poslova pomoći građanstvu	Prema iskazanoj potrebi	U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je i obrađeno petnaest (15) predmeta, gdje je građanima pružena pravna pomoć u vidu savjeta i dana informacija o nadležnim tijelima za rješavanje pitanja iz određenih upravnih oblasti.
C Kvalitetan protokol	C.1.	Obilježavanje raznih obljetnica međunarodnih i državnih praznika, vjerskih blagdana, međunarodnih dana i drugih važnijih događaja	Svi su planirani zadaci ostvareni	Primjereno su obilježeni datumi iz povijesti, prigodni dani, vjerski blagdani, svjetski i međunarodni dani, vjerski blagdani i obljetnice. Tim su povodom organizirana prigodna primanja i obavljeni prigodničarski posjeti institucijama i poslane čestitke. Obilježavanje datuma i događaja obavljeno je i na slijedeći način: <ul style="list-style-type: none"> • Polaganja vijenaca na spomen obilježja (10) • Obilježen Dan Istarskog statuta, 30.ožujka 2006. u Istarskoj sabornici u Poreču. Tim su povodom uručene županijska priznanja (Grm i Medalja) Nellu Milottiju i Neli Sršen. • Obilježen Dan Istarske županije uz prigodno primanje i program u Istarskom narodnom kazalištu

				<ul style="list-style-type: none"> • Održano zajedničko prigodno primanje s Gradom Pulom, u povodu božićnih i novogodišnjih praznika u Domu oružanih snaga u Puli • Održana prigodna primanja povodom međunarodnih dana (10) • Prigodno primanje darivatelja krvi u Pazinu • Poslane čestitke županijama, gradovima, općinama u povodu njihovih dana (53) • Poslane čestitke ustanovama i pojedincima povodom osvajanja priznanja i nagrada (12) • Prigodno obilježena 85. obljetnice "Labinske Republike" • Sudjelovanje u pripremi obilježavanja 30. godišnjice Sportskog kluba "Rudar" u New Yorku
	C.2.	Organizacija primanja građana i pravnih osoba	Kontinuirano	Organizirani su sastanci župana i podžupana s više stotina pojedinaca i pravnih osoba, domaćih i inozemnih izaslanstava s područja gospodarstva, društvenih djelatnosti i javnog života.
	C.3.	Organizacija posjeta vladi RH, tijelima državne uprave, jedinicama regionalne i lokalne samouprave	Postavljeni su zadaci u potpunosti ostvareni	Organizirano je i realizirano stotinjak posjeta župana i županijskih izaslanstava Predsjedniku RH, Vladi RH, drugim županijama, gradovima i općinama u Istarskoj županiji, gospodarskim subjektima, kulturnim, obrazovnim i socijalnim ustanovama.
	C.4.	Organizacija prijema predstavnika Vlade RH, tijela državne uprave, jedinica regionalne i lokalne samouprave	Postavljeni zadaci u potpunosti su ostvareni	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posjeti na najvišoj razini – 9 • Posjeti ministara i članova Vlade RH – 12 • Posjeti veleposlanika – 6 • Konzularni posjeti – 2 • Posjeti županijskih izaslanstava - 6 • Posjet predsjednika Vlade Belizea • Posjet češkog ministra kulture • Posjet člana Predsjedništva BiH –Jovića • Posjet predsjednika Kineskog sveučilišta Peking • Posjet kineskog izaslanstva Zhejiang provincije • Posjeti izaslanstava AP Vojvodine (3)

	C.5.	Organizacija drugih prijema i posjeta (uključujući i inozemne)	Zadaci ostvareni prema potrebama	Primanje i posjeti inozemnih izaslanstava i pojedinaca
	C.6.	Drugi organizacijski poslovi	Zadaci ostvareni prema potrebama	<ul style="list-style-type: none"> • Pokroviteljstva i potpore u prigodi raznih skupova, obljetnica i jubileja - 26 • Prijedlog Predsjedniku Republike za odlikovanje ljudi i događaja iz Istarske županije – 25. rujan spomendan RH • Pomoć u organizaciji 3. Brioni Polo Classic-a • Susreti katoličke mladeži • Summit predsjednika Opatija – Poreč • Osnivanje Jadranske euroregije • Organizacija primanja na visokoj razini (ministrica Kolinda Grabar-Kitarović, predsjednik SDP-a Ivica Račan i dr.) povodom održavanja 31. Trke na prstenac • Festival smijeha u Istri • Realizacija donacije Hrvatske lutrije i Hrvatskih šume za male Rome i Grad Vodnjan • Pomoć gradovima, općinama, organizacijama i poduzećima u pripremi i realizaciji protokolarnih programa.
D Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	D.1.	Pružanje informacija građanima i pravnim osobama - javnost ima pravo znati Zakon o pravu na pristup informacijama	Zadaci ostvareni	Svi zahtjevi za davanje informacija građanima i pravnim osobama su evidentirani i poslani nadležnim tijelima, ili izravno odgovoreno na jednostavniji upit. <ul style="list-style-type: none"> • Zaprimljeno i riješeno 17 zahtjeva prema Zakonu o pravu na pristup informacijama.
	D.2.	Konferencije za medije	Zadaci ostvareni prema planu	Organizirana je komunikacija s javnošću putem konferencija za novinare i davanje izjava: <ul style="list-style-type: none"> • U povodu događaja – organizirana i realizirana 101 konferencija, poziva novinarima i davanja izjava za elektronske medije • Mjesečna konferencija župana i članova Poglavarstva – 14
	D.3.	Priprema priopćenja obavijesti, reagiranja i demantija	Postavljeni zadaci ostvareni u cijelosti	Pripremanje i slanje medijima priopćenja o aktivnostima i događajima iz djelokruga rada župana, odjela i ostalih županijskih službi. <ul style="list-style-type: none"> • Svim redakcijama poslano 43 priopćenja

	D.4.	Prigodno oglašavanje	Planirani zadaci ostvareni u cijelosti	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i slanje medijima najave događaja • Oglašavanje u povodu značajnijih akcija • Napisi pod pokroviteljstvom
	D.5.	Uređivanje Web stranica	Postavljeni zadaci ostvareni	<p>Prikupljeni, obrađeni, selekcionirani i organizirani podaci za nove web stranice (preko 1700 stranica sadržaja). Svakodnevno pripremanje novosti za web stranice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 144 dnevnih novosti • 10 natječaja <p>Redovno ažuriranje i upravljanje sadržajima (novosti, dnevni red i materijali za sjednice Poglavarstva i Skupštine, projekti, kontakti i odgovori na pitanja...).</p> <p>Prosječna dnevna posjećenost: 523 posjetitelja.</p>
	D.6.	Pisanje čestitki, zahvala i poziva	Postavljeni se zadaci ostvaruju kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> • Odgovori, zahvale, čestitke i oglašavanje na sve pozive što županu i županijskim službama pristižu iz čitave Hrvatske 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 - 84
	D.7.	Prikupljanje, analiza, distribucija i arhiviranje press clippinga Praćenje i arhiviranje dnevnog i tjednog tiska	Postavljeni se zadaci ostvaruju kontinuirano	Za obradu objavljenih napisa o Istarskoj županiji u pisanim medijima angažirana je agencija. Svi se obrađeni napisi svakodnevno listaju, distribuiraju i arhiviraju.
	D.8.	Organizacija nastupa u medijima	Planirani zadaci ostvareni	Organizirano je i realizirano više nastupa uživo župana i članova Poglavarstva u programima lokalnih televizija. Snimljene su mnoge tv emisije pod pokroviteljstvom. Realizirana su brojna gostovanja župana i podžupana u radio- emisijama.
	D.9.	Izrada i održavanje vizualnog identiteta Istarske županije	Djelomično realizirano	Raspisan je natječaj za izbor idejnih rješenja vizualnih identiteta Istarske županije. Od pristiglih 13 radova Komisija za provedbu odabira po raspisanom natječaju za izradu idejnih rješenja vizualnih identiteta predložila je dva rada kao osnovu za donošenje konačne odluke. Prije donošenja konačne odluke zatraženo je mišljenje javnosti putem ankete.

	D.10.	Drugi poslovi iz područja informiranja	Zadaci ostvareni prema potrebama	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema novosti o aktivnostima Istarske županije za WEB stranice • Pisanje prigodnih obraćanja župana za razne publikacije • Odabir i oprema darova u protokolarnim prigodama • Praćenje izdavačke djelatnosti i izdavačkih projekata o Istarskoj županiji • Nabava prigodnih publikacija, te stručne literature za potrebe djelatnika • Dar knjiga Planinarskom društvu "Glas Istre"
E Razvoj i održavanje efikasnog informacijskog sustava	E.1.	Održavanje postojećeg informacijskog sustava	Potpuno	<p>Funkcioniranje informacijskog sustava bez zastoja u radu sa značajnim unapređenjima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 je postupak ugovaranja održavanja aplikacijskog sustava uredskog poslovanja • proveden je postupak ugovaranja održavanja aplikacijskog sustava kadrovske evidencije • proveden je postupak ugovaranja održavanja strojne i systemske programske opreme • redovita kontrola izrade sigurnosnih kopija podataka • koordinacija između korisnika i partnera u održavanju

	E.2.	Održavanje i kontinuirani razvoj intraneta Istarske županije (reorganizacija i objedinjavanje (konsolidacija) mrežnih servisa i usluga računalne infrastrukture)	Potpuno	<ul style="list-style-type: none"> • realiziran projekt konsolidacije IT infrastrukture koji je obuhvatio slijedeće aktivnosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ preuzet primarni DNS poslužitelj u Istarsku županiju ○ formiran centralni imenički servis ○ Instalirani DC-ovi na lokacijama Pula-Flanatička 2 kom, Pula-Urbis 1kom, Labin 1kom, Pazin-Dršćevka 1kom, Pazin-Fond 1 kom ○ Instaliran novi zajednički centralni poslužitelj e-pošte na lokaciji u Flanatičkoj ○ Implementiran novi zajednički pristup Internetu preko centralne lokacije zaštićen firewall-om ○ Omogućen monitoring svih bitnih servisa infrastrukture ○ Realiziran MPLS kao zamjena za postojeći VPN ○ Kapacitet centralnog linka povećan na 5Mb/s (3 za VPN i 2 za Internet) ○ Implementiran sustav upravljanja resursima (SMS) ○ revidiran postojeći Backup sustav ○ implementiran klijentski pristup e-mail poslužitelju putem MAPI, OWA, OMA, RPC over HTTPS (iz lokalne mreže i sa Interneta) ○ implementacija centraliziranog sustava za Patch-Management • izvršena zamjena neadekvatne opreme upravnim tijelima prema planu zamjene • na lokacijama Umag, Rovinj, Pazin-fond uveden ADSL
	E.3.	Efikasno upravljanje saržajima web stranica Istarske županije	Potpuno	<ul style="list-style-type: none"> • redovno ažuriranje i upravljanje sadržajima (novosti, dnevni red i materijali za sjednice Poglavarstva i Skupštine, natječaji, projekti, kontakti...) • redovno prenošenje ON-line sjednica županijskog Poglavarstva
	E.4.	Stručna potpora pri nabavci informatičke opreme	Potpuno	<p>Rad u stručnim povjerenstvima za provedbu nabavi informatičke opreme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pripremljen je i proveden postupak javne nabavke računalne opreme za potrebe rada Upravnih odjela prema planu nabavke. U okviru nabavke kupljena su PC računala, Serveri, prijenosna računala, komunikacijska oprema, štampači, oprema za prezentacije i ostala potrebna oprema • proveden postupak nabave prijenosnih računala za potrebe članova Poglavarstva • pristupljeno EA ugovoru na temelju ugovora VladeRH i Microsoft

				hrvatska kojim se regulira nabavka Microsoft programskih paketa pod posebnim pogodnostima
	E.5.	Stručna potpora svim aktivnostima gdje se koristi informatička tehnologija	Potpuno	Organizacija, izrada i tehnička potpora pri prezentacijama i drugim aktivnostima: <ul style="list-style-type: none"> • tehnička pomoć pri prezentacijama skupštinskim odborima i na sjednicama Skupštine Istarske županije • rad u okviru radnog tima za ISO sustav • kontinuirana i intenzivna podrška radu Pisarnice u svakodnevnom radu • koordinacija između korisnika i izvođača pri mnogobrojnim korisničkim zahtjevima radi unapređenja aplikativne podrške uredskog poslovanja i kadrovske evidencije • stručna pomoć u projektiranju, realizaciji i implementaciji modula Evidencija projekata kroz aplikaciju uredskog poslovanja
	E.6.	Edukacija županijskih djelatnika o primjeni informacijske tehnologije	Potpuno	Pružanje potpore u svakodnevnom radu djelatnika i upućivanje u načine korištenja informacijske tehnologije
	E.7.	Stručno usavršavanje informatičkog osoblja	Zadovoljavajuće	Prisustvovanje stručnim seminarima, savjetovanjima i prezentacijama iz područja informatičke tehnologije
J Osnivanje sveučilišta u Puli	J.1.	Osnivanje Sveučilišta u Puli (Donošenje zakona o osnivanju Sveučilišta u Puli)	Realizirano u potpunosti.	Hrvatski sabor je na sjednici održanoj 29. rujna 2006. godine donio Zakon o osnivanju Sveučilišta u Puli, koji Zakon je objavljen u "Narodnim novinama" br. 111/06. Sveučilište Jurja Dobrile jedno je od najznačajnijih uspješno realiziranih projekata Poglavarstva Istarske županije u ovom mandatnom razdoblju i usuđujemo se reći da je od povijesnog značenja za građane naše županije.
	J.2.	Obavljanje stručnih i administrativnih poslova Savjetu za promicanje i razvitak znanosti i visokog školstva u Istarskoj županiji	Realizirano u potpunosti.	U izvještajnom razdoblju održana je jedna sjednica Savjeta za promicanje i razvitak znanosti i visokog školstva u Istarskoj županiji (21.06.2006.) na kojoj se raspravljalo o Sveučilištu u Puli, a Sjednici su prisustvovali i doc.dr.sc. Dragan Primorac, ministar znanosti, obrazovanja i športa i akademik Daniel Rukavina, rektor Sveučilišta u Rijeci.

5. REALIZACIJA POSTAVLJENIH CILJEVA		
CILJ	OCJENA POSTIGNUĆA	OBRAZLOŽENJE
A. Realizacija poslova vezanih uz funkciju župana i podžupana kao nositelja izvršne vlasti	Uspješno	Svi poslovi su obavljani kvalitetno i promptno
B. Rješavanje predstavki i pritužbi građana	Uspješno	Sve je riješeno u zadanim rokovima
C. Kvalitetan protokol	Uspješno	Sve su aktivnosti obavljene kvalitetno u skladu sa zahtjevima
D. Kvalitetne unutarnje i vanjske komunikacije i informiranje	Uspješno	Sve su zadane aktivnosti obavljene kvalitetno
E. Razvoj i održavanje efikasnog informacijskog sustava	Uspješno	Sveukupni informacijski sustav funkcionira kao jedinstveni bez obzira na različitosti pojedinih podsustava i predstavlja dobru osnovu na kojoj treba graditi sustav za potporu odlučivanja županijskom managementu s jedne strane i sustava za komunikaciju s građanima i drugim jedinicama lokalne samouprave s druge strane
J. Osnivanje Sveučilišta u Puli	Uspješno	Donesen Zakon o osnivanju Sveučilišta Jurja Dobrile

6. NEPLANIRANE, A REALIZIRANE AKTIVNOSTI		
AKTIVNOSTI	OCJENA POSTIGNUĆA	OBRAZLOŽENJE
6.1. Konstituiranje Gospodarsko-socijalnog vijeća u Istarskoj županiji	Uspješno realizirano	U 2006. godini konstituirano je Gospodarsko-socijalno vijeće u Istarskoj županiji kao tripartitno tijelo koje sačinjavaju predstavnici sindikata, poslodavaca i Istarske županije, čiji je cilj uspostava i razvitak tripartitnog dijaloga radi zaštite i promicanja gospodarskih i socijalnih prava, odnosno interesa radnika i poslodavaca, vođenje usklađene gospodarske, socijalne, porezne i razvojne politike na području Istarske županije i razmatranje ostalih pitanja od zajedničkog interesa. Sve stručne i administrativne poslove za potrebe GSV-a u Istarskoj županiji obavlja Kabinet župana te je stoga izrađen Sporazum o osnivanju GSV-a u Istarskoj županiji i Poslovnik o radu GSV-a u Istarskoj županiji. U izvještajnom razdoblju održane su tri sjednice - 13.06.2006.g., 28.09.2006. g. i 04.12.2006. g.

7. OCJENA FINANCIJSKOG POSLOVANJA - PO PROGRAMIMA I AKTIVNOSTIMA		
PLANIRANA SREDSTVA	UTROŠENA SREDSTVA	OBRAZLOŽENJE
Za rad Kabineta župana planirana su ukupna sredstva u iznosu od 6.080.140,00 kn.	Utrošena su sredstva u iznosu od 5.729.991,88 kn što iznosi 94,24%.	Sredstva su utrošena sukladno izvršenim aktivnostima.

8. ZAKLJUČAK/REZIME

Poslovi i radni zadaci koji se obavljaju u Kabinetu župana zahtijevaju promptno i efikasno rješavanje iz razloga što se direktno reflektiraju na rad župana i podžupana o čemu ovisi i generalna percepcija Istarske županije kao jedinice područne (regionalne) samouprave. Ono što karakterizira rad u Kabinetu župana je velik obim raznolikih poslova o čemu najbolje govori činjenica da je u 2006. godini riješeno 908 predmeta iz svih upravnih oblasti. Osim potpore radu županijskim čelnicima, unutar Kabineta obavljali su se i mnogi projektni zadaci od izuzetne važnosti za regiju kao npr. projekt osnivanja Sveučilišta Jurja Dobrile, te provođenje kampanje protiv bolesti ovisnosti "Bježi-Via". Izuzetno značajnu komponentu rada Kabineta župana čini unutarnja komunikacija i odnosi s javnošću. U tom smislu važnu ulogu imaju web stranice Istarske županije i redovno prenošenje ON-line sjednica županijskog Poglavarstva. Može se zaključiti da rad Kabineta župana ima veliku važnost u pogledu efikasnosti uprave i stvaranju uvjeta za kvalitetno informiranje građana podizanjem visoke razine javnosti rada.