Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), članka 65. stavak 1. točke 20. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21, 20/22 - pročišćeni tekst i 12/25) i članka 38. stavak 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije („Službene novine Istarske županije" 13/26.), Župan Istarske županije, na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije, donosi

PRAVILNIK
o trećim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu („Službene novine Istarske županije” broj 23/23, 39/24 i 23/25) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u članku 2. stavak 1. alineja 6. mijenja se i glasi:

”

- izrađuje potrebne planove, programe, elaborate, analize i izvješća u svezi s ulaganjima i investicijskim održavanjem školskih zgrada osnovnih i srednjih škola te Učeničkog doma, čiji je osnivač Istarska županija, vodi brigu o racionalnom i ravnomjernom ulaganju, investicijsko i tekuće održavanje školskih zgrada osnovnih i srednjih škola te Učeničkog doma, čiji je osnivač Istarska županija, obavlja poslove u svezi s analiziranjem, pripremom i praćenjem ulaganja, odnosno realizacijom investicija pri izgradnji, rekonstrukciji, adaptaciji, sanaciji, održavanju i korištenju školskih zgrada osnovnih i srednjih škola te Učeničkog doma, čiji je osnivač Istarska županija,“

Članak 2.

U članku 3. stavku 3. alineja 11. briše se.

Članak 3.

Članak 11. mijenja se i glasi:

„ U Upravnom odjelu sistematizirano je 21 radno mjesto sa 26 izvršitelja, kako slijedi:

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Izdvojeno mjesto rada	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Upravnog odjela	Pula	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
2.	Pomoćnik pročelnika	-	I.	Viši rukovoditelj	-	2.	1
3.	Pomoćnik pročelnika za povjerene poslove državne uprave	Pula	I.	Viši rukovoditelj	-	2	1
4.	Viši savjetnik za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	Pula	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
5.	Viši savjetnik za pravne poslove I	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
6.	Viši stručni suradnik za pravne poslove	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
7.	Viši savjetnik za ekonomske poslove	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	2

8.	Viši savjetnik za investicije i projekte	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
9.	Viši stručni suradnik za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	Labin	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
10.	Viši stručni suradnik za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	Pula	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
11.	Viši stručni suradnik za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	Rovinj	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
12.	Viši stručni suradnik za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	Poreč	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
13.	Viši stručni suradnik za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	Pazin	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
14.	Viši stručni suradnik za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	Buje	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
15.	Viši stručni suradnik za ekonomske poslove	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
16.	Viši stručni suradnik za ekonomske poslove	Pula	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2

17.	Viši stručni suradnik za upravljanje investicijama	Pula	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
18.	Viši stručni suradnik za projekte	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
19.	Viši stručni suradnik za projekte	Pula	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
20.	Viši stručni suradnik za opće poslove i projekte	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
21.	Viši savjetnik za upravljanje investicijama	Pula	II.	Viši savjetnik	-	4.	1

Članak 4.

U članku 18. u tablici Opisa poslova radnog mjesta alineja 7. mijenja se i glasi:
„- vrši mjesečnu isplatu studentskih stipendija, dotacija, namjenskih i nenamjenskih sredstava sukladno programima obrazovanja, društvenim programima, investicijskog održavanja i ulaganja u škole i Učenički dom Pula“.

Članak 5.

Članak 19. briše se.

Članak 6.

U članku 21. u tablici Opisa poslova radnog mjesta alineja 6. mijenja se i glasi:
„-vrši isplatu sredstava za investicijsko održavanje i ulaganje u osnovne škole“.

Članak 7.

U članku 22. tablica Opisa poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

”

Opis poslova radnog mjesta	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- prati, proučava, provodi propise i usmjerava rješavanje pitanja izgradnje građevina kroz oblasti arhitekture, prostornog uređenja, zaštite okoliša, graditeljstva i javne nabave, a u svezi s rekonstrukcijom, adaptacijom, sanacijom, održavanjem, opremanjem i korištenjem školskih zgrada - izrađuje potrebne planove, programe, elaborate, analize i izvješća u svezi s rekonstrukcijom, adaptacijom, sanacijom, održavanjem, opremanjem i korištenjem građevina osnovnog i srednjeg školstva - predlaže mjere za unapređenje i održavanje temeljnih zahtjeva za školske zgrade	25%

- prikuplja podatke školskih ustanova, planira, realizira i izvješćuje o rashodima za nabavu materijala, dijelova i usluga tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih i srednjih škola, te učeničkih domova Istarske županije - vodi brigu o racionalnom i ravnomjernom ulaganju u rekonstrukcije, adaptacije, sanacije, održavanje i opremanje u školske zgrade osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija - vodi brigu o racionalnom i ravnomjernom investiranju u tekuće održavanje školskih zgrada osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova čiji je osnivač Istarska županija - obavlja poslove u svezi s analiziranjem, pripremom i praćenjem ulaganja u rekonstrukcije, adaptacije, sanacije, opremanje te održavanje školskih zgrada - koordinira izradu projektnih zadataka kao podloge za izradu projektne dokumentacije za rekonstrukcije, adaptacije, sanacije, opremanje te održavanje školskih zgrada osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija - koordinira i upućuje škole čiji je osnivač Istarska županija u izradi projektne i ostale dokumentacije i elaborata te ishođenju akata za građenje za rekonstrukcije, adaptacije, sanacije te održavanje školskih zgrada osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija	35%
- sudjeluje u pripremi dokumentacije i postupcima javne nabave roba, radova i usluga kojeg vodi nadležni Upravni odjel, vodi postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga koji se vodi u ovom Upravnom odjelu za potrebe tekućeg održavanja školskih zgrada i Učeničkog doma	15%
- surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama i tvrtkama vezano za rekonstrukciju, adaptaciju, sanaciju, održavanje i korištenje školskih građevina, a u okviru djelokruga Upravnog odjela - sudjeluje u izradi prijedloga za kandidiranje projekata na programe Vlade RH, ministarstava, fondova i ostalih izvora	10%
- izrađuje nacrte prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Istarske županije - sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskih sustava Istarske županije iz djelokruga rada Upravnog odjela - sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg programa rada i Izvješća o radu Upravnog odjela	5%
- obavlja po potrebi sve poslove u svezi s pripremom i realizacijom investicija pri rekonstrukciji, adaptaciji, sanaciji, održavanju i korištenju građevina od interesa za Istarsku županiju - pruža stručnu pomoć iz djelokruga rada upravnog tijela službenicima u drugim upravnim tijelima županije te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu županije - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika	10%

„.

Članak 8.

U članku 25. tablica Opisa poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

”

Opis poslova radnog mjesta	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- prati, proučava i stručno obrađuje, provodi propise i usmjerava rješavanje pitanja izgradnje građevina kroz oblasti arhitekture, prostornog uređenja, zaštite okoliša, graditeljstva i javne nabave, a u svezi s rekonstrukcijom, adaptacijom, sanacijom, održavanjem, opremanjem i korištenjem školskih zgrada - izrađuje potrebne planove, programe, elaborate, analize i izvješća u svezi s rekonstrukcijom, adaptacijom, sanacijom, održavanjem, opremanjem i korištenjem građevina osnovnog i srednjeg školstva - predlaže mjere za unapređenje i održavanje temeljnih zahtjeva za školske zgrade	25%
- prikuplja podatke školskih ustanova, planira, realizira i izvješćuje o rashodima za nabavu materijala, dijelova i usluga tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih i srednjih škola, te učeničkih domova Istarske županije - vodi brigu o racionalnom i ravnomjernom ulaganju u rekonstrukcije, adaptacije, sanacije, održavanje i opremanje u školske zgrade osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija - vodi brigu o racionalnom i ravnomjernom investiranju u tekuće održavanje školskih zgrada osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova čiji je osnivač Istarska županija - obavlja poslove u svezi s analiziranjem, pripremom i praćenjem ulaganja u rekonstrukcije, adaptacije, sanacije, opremanje te održavanje školskih zgrada - koordinira izradu projektnih zadataka kao podloge za izradu projektne dokumentacije za rekonstrukcije, adaptacije, sanacije, opremanje te održavanje školskih zgrada osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija - koordinira i upućuje škole čiji je osnivač Istarska županija u izradi projektne i ostale dokumentacije i elaborata te ishođenju akata za građenje za rekonstrukcije, adaptacije, sanacije te održavanje školskih zgrada osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija	35%
- sudjeluje u pripremi dokumentacije i postupcima javne nabave roba, radova i usluga kojeg vodi nadležni Upravni odjel, vodi postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga koji se vodi u ovom Upravnom odjelu za potrebe tekućeg održavanja školskih zgrada i Učeničkog doma	15%

- surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama i tvrtkama vezano za rekonstrukciju, adaptaciju, sanaciju, održavanje i korištenje školskih građevina, a u okviru djelokruga Upravnog odjela - sudjeluje u izradi prijedloga za kandidiranje projekata na programe Vlade RH, ministarstava, fondova i ostalih izvora	10%
- izrađuje nacrte prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Istarske županije - sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskih sustava Istarske županije iz djelokruga rada Upravnog odjela - sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg programa rada i Izvješća o radu Upravnog odjela	5%
- obavlja po potrebi sve poslove u svezi s pripremom i realizacijom investicija pri rekonstrukciji, adaptaciji, sanaciji, održavanju i korištenju građevina od interesa za Istarsku županiju - pruža stručnu pomoć iz djelokruga rada upravnog tijela službenicima u drugim upravnim tijelima županije te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu županije - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika	10%

Članak 9.

Članak 26. briše se.

Članak 10.

U članku 27. iza riječi „Broj radnog mjesta:“ broj „23.“ zamjenjuje se brojem „8.“.

Tablica Opisa poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

„

Opis poslova radnog mjesta:	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
- prikuplja podatke školskih ustanova, planira, realizira i izvješćuje o rashodima za nabavku opreme osnovnih i srednjih škola, te učeničkih domova Istarske županije - vodi brigu o racionalnom i ravnomjernom ulaganju u opremanje školske zgrade osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova čiji je osnivač Istarska županija	25%
- sudjeluje u pripremi dokumentacije i postupcima javne nabave roba, radova i usluga kojeg vodi nadležni Upravni odjel, vodi postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga koji se vodi u ovom Upravnom odjelu za potrebe tekućeg održavanja i ulaganja	20%

- obavlja planiranje i osiguravanje financijskih sredstva u proračunu Istarske županije te u proračunima drugih donatora, praćenje uplata sredstava i isplata sredstava potrebne za provedbu i pripremu projekta	10 %
- sudjeluje u izradi prijedloga za kandidiranje investicijskih projekata na programe Vlade RH, ministarstava, fondova i ostalih izvora - obavlja administrativne poslove vezane za pripremu i realizaciju investicijskih projekata i programa - izrađuje izvješća nakon provedbe investicijskih projekata te u svezi izvršenja navedenih poslova surađuje s nadležnim ministarstvima i institucijama - sudjeluje u valoriziranju i postupku odobravanja investicijskih projekata	15%
- obavlja po potrebi sve poslove u svezi s pripremom i realizacijom investicija pri rekonstrukciji, adaptaciji, sanaciji, održavanju i korištenju građevina od interesa za Istarsku županiju	10%
- izrađuje nacrte prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Županu i Skupštini Istarske županije - sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg programa rada i Izvješća o radu Upravnog odjela - sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskih sustava Istarske županije iz djelokruga rada Upravnog odjela	10%
- pruža stručnu pomoć iz djelokruga rada upravnog tijela službenicima u drugim upravnim tijelima županije te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu županije - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika	10%

„.

Članak 11.

U preostalom dijelu odredbe Pravilnika ostaju neizmijenjene i na snazi.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik o trećim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije”.

KLASA/CLASSE: 024-03/26-02/16
URBROJ/N:PROT: 2163-05/4-26-5
Pula – Pola, 06. listopada 2026.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
Boris Miletić

Dostaviti:
1. Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije
2. Stručna služba Skupštine – Odsjek za pravne poslove i upravljanje ljudskim resursima
3. Objava
4. 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: 06.10.2026 16:33:14
Certifikat: 67216A2D4E92E222000000005FC7F0CE
Izdavatelj: CN=Fina RDC 2020, O=Financijska agencija, C=HR
Hash: sha256RSA