

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO**

Klasa: 023-01/08-01/31
Urbroj: 2163/1-01/8-08-2
Pula, 27. ožujak 2008.

**ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
ISTARSKE ŽUPANIJE**
n/r predsjednika

PREDMET: Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2007. 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 razmatrajući Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2007. godinu na sjednici održanoj dana 27. ožujka 2008. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K

1. Prihvaća se Nacrt i utvrđuje Prijedlog Zaključka o prihvaćanju Izvješća o radu Kabineta župana Istarske županije za 2007. godinu.
2. Prijedlog Zaključka iz točke 1. ovog Zaključka upućuje se Skupštini Istarske županije na razmatranje i usvajanje.
3. Za izvjestitelja po točki 1. ovog Zaključka, a vezano za točku 2., ovog Zaključka određuje se Miodrag Čerina – pročelnik Kabineta župana Istarske županije.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik
Poglavarstva Istarske županije
Ivan Jakovčić

Na temelju članka 36. i 76. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 9/06 – drugi pročišćeni tekst i 14/06), u postupku razmatranja Izvješća o radu Kabineta župana Istarske županije za 2007. godinu, Županijska skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana _____2008. godine donosi slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Prihvaća se Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2008. 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 objave u „Službenim novinama Istarske županije“.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

**Predsjednik Županijske skupštine
Istarske županije
Anton Peruško**

Klasa:
Urbroj:
Pazin, _____2008.

O B R A Z L O Ž E N J E

1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog akta sadržan je u člancima 36. i 76. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 9/06 – drugi pročišćeni tekst i 14/06), kojima je propisana nadležnost Skupštine kao predstavničkog tijela Županije 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 NJEGOVI DONOŠENJEM

Ovim Zaključkom Županijska skupština Istarske županije prihvaća Izvješće o radu Kabineta župana Istarske županije za 2007. 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 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 2007. godinu.

**IZVJEŠĆE O RADU KABINETA ŽUPANA
U GODINI: 2007.**

1. OCJENA PROČELNIKA O RADU UPRAVNOG ODJELA

Kabinet župana obavlja savjetodavne, stručne 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, zamjenika 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 predstavke 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, Muzej suvremene umjetnosti Istre, web stranice, kampanja protiv bolesti ovisnosti "Bježi-Via" i dr.)

Ukupna ocjena rada ove Službe je vrlo uspješna s obzirom na velik broj zadataka (840 riješenih predmeta u 2007. 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 2007. 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.

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
004-01/07-01/ Ljudska prava	2	2
008-01/07-01/ Društveno informiranje - općenito	1	1
008-01/07-01/ Vijećnička pitanja	8	8
011-01/07-01/ Donošenje i objavljivanje propisa	2	2
014-02/07-01/ Referendum	1	1
015-01/07-01/ Teritorijalna razgraničenja - općenito	1	1
016-01/07-01/ Općenito o narodnostima	6	6
018-01/07-01/ Politički odnosi s inozemstvom - općenito	1	-
018-02/07-01/ Politički odnosi s drugim državama	1	1
021-01/07-01/ Organizacija i rad - općenito	2	2
021-04/07-01/ Općenito	3	1
023-01/07-01/ Općenito	177	156
023-03/07-01/ Općenito	2	2
035-01/07-01/ Općenito	1	1
035-02/07-01/ Klasifikacijske oznake i urbrojevi	1	1
036-01/07-01/ Općenito	2	2
041-01/07-01/ Nadzor nad zakonitošću rada - općenito	1	1
043-01/07-01/ Upravna inspekcija - općenito	2	2
050-01/07-01/ Predstavke i pritužbe na rad organa uprave - općenito	7	7
052-01/07-01/ Općenito	6	5
053-01/07-01/ Molbe i prijedlozi - općenito	1	-
060-01/07-01/ Odlikovanja i priznanja	1	1
061-01/07-01/ Javne nagrade i priznanja - općenito	1	1
080-08/07-01/ Općenito	2	2
110-01/07-01/ Općenito	1	1
112-01/07-01/ Općenito	5	5
112-02/07-01/ Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	2	2
112-03/07-01/ Ugovor o radu na određeno vrijeme	1	1
112-04/07-01/ Općenito	9	9

112-06/07-01/ Općenito	1	1
113-01/07-01/ Općenito	1	-
114-01/07-01/ Općenito	1	1
115-01/07-01/ Općenito	3	3
119-01/07-01/ Općenito	2	1
120-01/07-01/ Općenito	2	2
120-02/07-01/ Utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela	1	1
130-01/07-01/ Općenito	3	3
130-03/07-01/ Seminari (Savjetovanja)	7	7
135-01/07-01/ Općenito – stručni i akademski nazivi	1	-
214-01/07-01/ Zaštita od požara i eksplozija - općenito	3	3
301-01/07-01/ Gospodarska kretanja	2	2
302-01/07-01/ Gospodarski razvoj	1	1
310-01/07-01/ Općenito o industriji, rudarstvu...	10	10
310-05/07-01/ Proizvodnja nafte, zemnog plina...	4	4
311-01/07-01/ Obrtništvo i malo gospodarstvo	6	5
320-01/07-01/ Općenito o poljoprivredi	15	15
320-08/07-01/ Stočarstvo	2	2
321-01/07-01/ Šumarstvo - općenito	4	4
322-01/07-01/ Općenito o veterinarstvu	1	1
323-01/07-01/ Općenito o lovstvu	3	3
324-01/07-01/ Općenito o ribarstvu	10	10
325-01/07-01/ Općenito o vodoprivredi	14	12
330-01/07-01/ Općenito o trgovini	1	1
334-01/07-01/ Općenito o turizmu	15	13
335-01/07-01/ Ugostiteljstvo - općenito	1	1
340-01/07-01/ Općenito o cestovnom prometu	14	14
340-08/07-01/ Sigurnost u cestovnom prometu	1	1
341-01/07-01/ Općenito o željezničkom prometu	3	3
342-01/07-01/ Općenito o pomorskom prometu	14	14
343-01/07-01/ Općenito o zračnom prometu	2	2
350-01/07-01/ Općenito o prostornom planiranju	12	11
350-02/07-01/ Prostorni planovi	1	1
350-05/07-01/ Uvjeti uređenja prostora	1	1

351-01/07-01/ Zaštita čovjekove okoline - općenito	10	8
351-02/07-01/ Mjere zaštite čovjekove okoline	1	1
360-01/07-01/ Općenito o građevinskim poslovima	3	3
361-01/07-01/ Izgradnja objekata - općenito	3	2
363-01/07-01/ Općenito o komunalnim poslovima	2	2
363-03/07-01/ Komunalna naknada	1	1
370-01/07-01/ Općenito	2	2
371-01/07-01/ Općenito	5	5
372-01/07-01/ Općenito	4	4
400-01/07-01/ Općenito	2	2
400-06/07-01/ Proračun	8	8
400-08/07-01/ Financije - općenito	8	8
401-03/07-01/ Općenito	4	4
402-01/07-01/ Financiranje - općenito	234	219
402-07/07-01/ Sufinanciranje	1	1
402-08/07-01/ Financiranje iz proračuna	4	3
403-01/07-01/ Općenito	1	1
406-01/07-01/ Općenito	2	2
406-08/07-01/ Popis sredstava	1	1
410-01/07-01/ Općenito	1	1
430-01/07-01/ Općenito	1	1
500-01/07-01/ Općenito	12	9
510-01/07-01/ Općenito o ustanovama zdravstva	20	17
550-01/07-01/ Općenito	11	10
561-01/07-01/ Zaštita boraca	1	1
601-01/07-01/ Predškolski odgoj	2	2
602-01/07-01/ Općenito o školstvu	8	8
602-02/07-01/ Osnovno obrazovanje	12	11
602-03/07-01/ Srednje obrazovanje	10	9
602-04/07-01/ Visokoškolsko obrazovanje	9	7
610-01/07-01/ Manifestacije, komemoracije i žalosti	9	9
612-01/07-01/ Općenito o kulturi	16	13
612-06/07-01/ Općenito	2	2
612-08/07-01/ Zaštita kulturnih dobara	1	1

612-10/07-01/ Izdavačka – novinska djelatnost	4	4
620-01/07-01/ Općenito o športu	7	7
640-01/07-01/ Znanstveno-istraživački potencijali - općenito	2	2
650-01/07-01/ Općenito	4	2
701-01/07-01/ Odvjetništvo i pravna pomoć, općenito	1	1
711-01/07-01/ Organizacija i rad sudova - općenito	6	6
810-01/07-01/ Civilna zaštita - općenito	7	6
910-01/07-01/ Prijateljska suradnja s inozemstvom - općenito	25	24
910-04/07-01/ Suradnja s međunarodnim organizacijama	6	5
920-11/07-01/ Elementarne nepogode	4	4
930-01/07-01/ Općenito o katastarsko-geodetskim poslovima	1	1
932-01/07-01/ Katastar zemljišta - općenito	1	1
940-01/07-01/ Evidencije nekretnina u društvenom vlasništvu - OP	3	2
943-01/07-01/ Promjena režima vlasništva - općenito	2	2
944-01/07-01/ Građevinsko zemljište - općenito	3	3
947-03/07-01/ Ostalo o imovinsko – pravnim poslovima	1	1
UKUPNO	900	826
3.1.2. UP/I PREDMETI		
klasifikacijska oznaka	broj predmeta	Arhivirani i riješeni
UP/I-112-01/07-01/ Općenito	2	2
UP/I-113-03/07-01/ Zahtjev za godišnji odmor	7	7
UP/I-113-04/07-01/ Plaćeni dopusti	2	2
UP/I-120-01/07-01/ Općenito	6	3
UKUPNO	17	14

4. REALIZACIJA NEPOSREDNIH ZADATAKA/OCJENA PROVEDENIH PLANIRANIH AKTIVNOSTI			
ZADATAK		STUPANJ REALIZIRANOST I	OBRAZLOŽENJE
A.	A.1.	Izrada nacrti i prijedloga akata za potrebe Skupštine i Poglavarstva Istarske županije	<p>Realizirane su u cijelosti ad hoc postavljene te planirane zadaće</p> <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 u 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 s područja Istarske županije. 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 Odluke o osnivanju Muzeja suvremene umjetnosti Istre • Prijedlog rješenja o imenovanju privremene ravnateljice Muzeja suvremene umjetnosti Istre • Prijedlog Zaključka o darovanju Fundusa likovnih djela Istarske županije Muzeju suvremene umjetnosti Istre • Prijedlog Zaključka o utvrđivanju visine naknada koje ostvaruju članovi nadzornih odbora i upravnih vijeća trgovačkih društava i ustanova kojih je osnivač Istarska županija, odnosno u kojima ima većinski udio u vlasništvu • Prijedlog Odluke o izmjeni Odluke o izgledu grba i medalje Istarske županije <p>Kabinet župana Istarske županije izradio je i dva Pisma namjere koje je Istarska županija potpisala sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pismo namjere o unapređenju uvjeta smještaja i proširenja prostornih kapaciteta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli • Pismo namjere o financiranju oprema jedne učionice (amfiteatra) u novoj zgradi Odjela za ekonomiju i turizam Dr. Mijo Mirković

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 o imenovanju člana Povjerenstva za preuzimanje predmeta i dokumentacije iz Grada Poreča u novo osnovanu Općinu Tar – Vabriga i Rješenje o imenovanju člana Povjerenstva za preuzimanje predmeta i dokumentacije iz Općine Vrsar u novo osnovanu Općinu Funtana, a navedena rješenja Župan donosi temeljem odredbe članka 36. Zakona o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ br. 86/06).
A.3.	Praćenje zakonitosti akata	Kontinuirano je praćena zakonitost akata koje je donijela Skupština i Poglavarstvo	Tijekom kalendarske godine pratila se zakonitost akata i novih propisa donesenih u Hrvatskom saboru odnosno po predstavničkom tijelu Istarske županije. S tim u vezi su prema potrebi davana 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 obavljena je kontinuirano prema iskazanim potrebama.
A.5.	Praćenje pozitivnih propisa RH, međunarodnih ugovora, te akata predstavničkog i izvršnog tijela Istarske županije	Realizirani su u cijelosti	Pozitivni propisi Republike Hrvatske praćeni su kontinuirano, kao i 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 učinkovite provedbe novih zakona koji su stupili na snagu tijekom izvještajnog razdoblja.

	<p>A.6.</p>	<p>Rješavanje o zahtjevima radi ostvarivanja prava na pristup informacijama</p>	<p>Realizirani su u cijelosti</p>	<p>U sklopu svakodnevnih poslova protokola, odnosa s javnošću i informiranja u Kabinetu župana Istarske županije, u dijelu koji se odnosi na provedbu Zakona o pravu na pristup informacijama obavlja se:</p> <p>1. Dostavlja odgovore na pismeni upit sredstava javnog informiranja, i drugih fizičkih i pravnih osoba koji se pozivaju na Zakon o pravu na pristup informacijama. Pismeno je odgovorene na slijedeće upite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otvaranje Obiteljskog centra u Istri, koliko je novaca osiguralo Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, te gdje i kada će se Centar otvoriti? - Program javnih potreba u zdravstvu: institucije kojima su dodijeljena sredstva iz županijskog proračuna, na osnovu kojih kriterija i zašto je županijskoj kampanji "Bježi" dodijeljeno najviše? - Problematika domova za starije i nemoćne: u kojim gradovima i općinama postoje ustanove za smještaj takvih osoba, kakve su potrebe u odnosu na kapacitete i koliko se dugo čeka na smještaj? - Problem raspačavanja opojnih sredstava: na koji način županiji provodi programe prevencije i kako surađuje sa centrom za ovisnost u Puli? - Koliko novca županija izdvaja za sufinanciranje novine Istra News i koji se sve mediji sufinanciraju iz proračunskih sredstava? - Koliko se novaca daje iz decentraliziranih sredstava za funkcioniranje zdravstva? - Izgradnja Nove bolnice Pula : vrijednost investicije, imenovanje Odbora za izgradnju, kome je provjerena izrada projekta? - Savjet mladih istarske županije: je li i kada osnovan, koji su članovi i zašto je prekoračen zakonski rok od 3. rujna? - Tvrtka Rockwool – je li bilo riječi o mogućnosti trajnog zatvaranje tvornice ukoliko se ne dobiju sigurna jamstva za njezin normalan rad i koje konkretne spominju danci? <p>2. Servisne informacije građanstvu i pravnim subjektima – svakodnevno. Uglavnom, riječ o usmenim informacijama vezanim za rad županijskih tijela.</p>
--	--------------------	---	-----------------------------------	--

				<p>3. Redovito servisiranje web stranica Istarske županije, koje sadrže sistematiziran skup podataka iz nadležnosti Županije, kao jedinice područne (regionalne) samouprave.</p> <p>4. Službene novine Istarske županije dostupne su na web stranicama u obliku PDF dokumenta.</p>
	A.7.	Osiguranje uvjeta za rad radnih tijela kojima su na čelu župan ili zamjenici župana	Realizirani su u cijelosti	<p>Pri ovoj Službi trajno se obavljaju stručni i administrativni poslovi koji su neophodni za pravilno funkcioniranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zapovjedništva zaštite i spašavanja Istarske županije– 2 sjednice
	A.8.	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.9.	Ostali poslovi po nalogu župana i zamjenika župana	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 su se pojavili u pojedinim djelatnostima, a 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 državne uprave (2), rad pravosudnih tijela (1), izdavanje lokacijskih i građevinskih dozvola (2), onečišćenje okoliša (1), rad izvršnih i upravnih tijela jedinica lokalne samouprave (5), rad komunalnih službi (1), izdavanje koncesija (1) i prostorno planiranje (1).

	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 deset (10) 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	<p>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.</p> <p>Obilježavanje datuma i događaja obavljeno je i na slijedeći način:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polaganja vijenaca na spomen obilježja (10) • Obilježen Dan Istarskog statuta, 30.ožujka 2007. u Istarskoj sabornici u Poreču. Tim su povodom županijska priznanja – Grb isatske županije primili: <ul style="list-style-type: none"> - Giancarlo Galan - Giovanni di Stasi - Nenad Čanak - dr. Franz Schausberger • Obilježen Dan Istarske županije uz prigodno primanje i program u Istarskom narodnom kazalištu • Održan Sabor kulture u Istri • Održano zajedničko prigodno primanje s Gradom Pulum, u povodu božićnih i novogodišnjih praznika za oko tisuću uzvanika u hotelu Histria • Prigodna primanja ili posjeti povodom međunarodnih dana (16) • Prigodno primanje u Poreču, za turističke djelatnike koji su dobili razne republička priznanja • Poslane čestitke županijama, gradovima, općinama u povodu njihovih dana ili u drugim prigodama (49) • Humanitarni koncert Olivera i Gibonija u Areni • Prva godina pulskog sveučilišta – primanje dekana hrvatskih sveučilišta

	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 iz 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	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: <ul style="list-style-type: none"> • Posjeti Predsjednika Republike, gosp. Mesića - 3 • Posjeti na najvišoj razini – 6 • Posjeti ministara i članova Vlade RH – 12 • Posjeti veleposlanika – 6 • Posjeti županijskih izaslanstava - 8 • Posjet izaslanstva Novog Južnog Welsa • Posjet bivšeg češkog premijera - Jiri Proubek
	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 – 28 • Donacija knjiga Planinarskom društvu "Glas istre" • Sudjelovanje na simpoziju o zaštitim okoliša • Sudjelovanje na međunarodnom skupu -Red Sv. Fortunata • Sudjelovanje u organiziranju prezentacije kalendara Glasa Istre • Sudjelovanje u realizaciji donacije HT-a "Zajedno smo jači" • 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 ostvoreni	Prema Zakonu o pravu pristupa na informacije fizičkim i pravnim osobama omogućeno je pravo na pristup informacijama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti. <ul style="list-style-type: none"> - Svakodnevno pružanje servisnih informacija građanstvu. - Dostava odgovora na pismeni upit sredstava javnog informiranja. - Dostava pismenih odgovora na upite zainteresiranih stranaka – 7 - Davanje traženih dokumenata - Pomoć pri ostvarivanju kontakata s nadležnim osobama i tijelima - Davanje traženih novinskih članaka drugih napisa
	D.2.	Konferencije za medije	Zadaci ostvoreni 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 126 konferencija, poziva novinarima. • Mjesečna konferencija župana i članova Poglavarstva – 13
	D.3.	Priprema priopćenja obavijesti, reagiranja i demantija	Postavljeni zadaci ostvoreni 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 49 priopćenja
	D.4.	Prigodno oglašavanje	Planirani zadaci ostvoreni u cijelosti	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i slanje medijima najave događaja • Priprema govora i prigodnih riječi župana za razne publikacije – monografije, kataloge, biltene i sl. - 18 • Oglašavanje u povodu značajnijih akcija • Napisi pod pokroviteljstvom
	D.5.	Uređivanje Web stranica	Postavljeni zadaci ostvoreni	Prikupljeni, obrađeni, selekcionirani i organizirani podaci za nove web stranice (preko 1700 stranica sadržaja). Svakodnevno pripremanje novosti za web stranice <ul style="list-style-type: none"> • 144 dnevnih novosti • 10 natječaja Redovno ažuriranje i upravljanje sadržajima (novosti, dnevni red i materijali za sjednice Poglavarstva i Skupštine, projekti, kontakti i odgovori na pitanja...) Prosječna dnevna posjećenost: 523 posjetitelja.

	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 - 49
	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.	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 proveden je postupak ugovaranja održavanja servera redovita kontrola izrade sigurnosnih kopija podataka koordinacija između korisnika i partnera u održavanju
	E.2.	Održavanje i kontinuirani razvoj intraneta Istarske županije	Potpuno	<ul style="list-style-type: none"> izvršena zamjena neadekvatne opreme upravnim tijelima prema planu zamjene
	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

	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 • kontinuirana i intenzivna podrška radu Pisarnice u svakodnevnom radu • koordinacija između korisnika i izvođača pri mnogobrojnim korisničkim zahtjevima radi unapređenja aplikativne podrške uredskog poslovanja, kadrovske evidencije i Evidencije projekata
	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
F Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji	F.1.	Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji: - izrada Sporazuma o osnivanju i Poslovnika o radu GSV-a u IŽ, poslovi pripreme sjednice Vijeća, vođenje zapisnika, izrada akata Vijeća te obavljanje svih drugih stručnih i admin. poslova koji su neophodni za rad Vijeća	Postavljeni zadaci su izvršeni.	Gospodarsko socijalno vijeće u Istarskoj županiji tripartitno je tijelo koje je sastavljeno od predstavnika socijalnih partnera iz reda sindikata, poslodavaca i Istarske županije, a osnovano je radi uspostave i razvitka tripartitnog dijaloga s ciljem zaštite i promicanja gospodarskih i socijalnih prava, odnosno interesa radnika i poslodavaca, vođenja usklađene gospodarske, socijalne i razvojne politike na području Istarske županije i razmatranja ostalih pitanja od zajedničkog interesa. U izvještajnom razdoblju održane su 2 sjednice na kojima su razmatrane slijedeće teme: Izvješće o provedbi Plana za zdravlje građana Istarske županije, Privatizacija Uljanika, Strategija razvoja turizma s posebnim osvrtom na zapošljavanje, Značajni infrastrukturni projekti Istarske županije: plinifikacija, zbrinjavanje otpada i zbrinjavanje otpadnih voda i Poduzetničke zone na području Istarske županije. GSV u Istarskoj županiji u 2007. godini sudjelovao je u projektu „Unapređenje socijalnog dijaloga i partnerstva na razini žup. GSV-a“ kojeg je proveo Ured za soc. part. Vlade RH u suradnji s flamanskim GSV-om iz Kraljevine Belgije.

5. REALIZACIJA POSTAVLJENIH CILJEVA		
CILJ	OCJENA POSTIGNUĆA	OBRAZLOŽENJE
A. Realizacija poslova vezanih uz funkciju župana i zamjenika župana 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
F. Gospodarsko - socijalno vijeće u Istarskoj županiji	Zadovoljavajuće	Program rada GSV-a u Istarskoj županiji za 2007. godinu je većim dijelom izvršen, a na zahtjev Sindikata Istre i Kvarnera raspravljano je i o privatizaciji Uljanika što nije bilo predviđeno u Programu rada. Za efikasniji rad ovog tijela nužno bi bilo održati veći broj sjednica odnosno barem jednu sjednicu tromjesečno, kako je i propisano Poslovníkom o radu tog tijela, te održavati redovite radno – konzultativne sastanke predsjednika i dopredsjednika te tajnika GSV-a (jednom ili dva puta mjesečno) u cilju kvalitetnije koordinacije određenih aktivnosti.

6. NEPLANIRANE, A REALIZIRANE AKTIVNOSTI		
AKTIVNOSTI	OCJENA POSTIGNUĆA	OBRAZLOŽENJE
6.1. Izdavaštvo i novi protokol	Uspješno	Praćenje izdavačke djelatnosti i izdavačkih projekata o Istarskoj županiji. Nabava prigodnih publikacija, te stručne literature za potrebe upravnih odjela i drugih tijela Unos novih protokolarnih podataka i ažuriranje protokolarnih spiskova

7. OCJENA FINANCIJSKOG POSLOVANJA - PO PROGRAMIMA I AKTIVNOSTIMA		
PLANIRANA SREDSTVA	UTROŠENA SREDSTVA	OBRAZLOŽENJE
Za rad Kabineta župana planirana su ukupna sredstva u iznosu od 3.668.900,00 kn.	Utrošena su sredstva u iznosu od 3.484.087,90 kn što iznosi 94,96%.	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 zamjenika župana 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 2007. godini riješeno 840 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. projekti Sveučilišta Jurja Dobrile, Muzeja suvremene umjetnosti Istre te provođenje kampanje protiv bolesti ovisnosti "Bježi-Via". Izuzetno značajnu komponentu rada Kabineta župana čini unutarnja i vanjska komunikacija i informiranje. 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. Ističemo da su izvršene sve zadaće koje su planirane u Programu rada Kabineta župana Istarske županije za 2007.godinu, te se stalno radi na poboljšanju efikasnosti i kvalitete rada.