

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« br. 86/08, 61/11, 04/18, 96/18 i 112/19), članka 28. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije („Službene novine Istarske županije” br. 26/19, 12/23 i 35/23), članka 65. stavak 1. toč. 20. i članka 85. 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), župan Istarske županije, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo Istarske županije, dana 06. svibnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK
o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog
odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo
Istarske županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo Istarske županije („Službene novine Istarske županije” br. 38/23 i 3/25) članak 11. mijenja se i glasi:

„U Upravnom odjelu sistematizirano je 19 radnih mjesta s 27 izvršitelja, kako slijedi:

R.br. radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Unutarnja ustrojstvena jedinica	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik upravnog odjela	-	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
2.	Pomoćnik pročelnika	-	I.	Viši rukovoditelj	-	2.	3
3.	Viši savjetnik za proračun, međunarodne projekte i razvoj	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
4.	Viši savjetnik za poljoprivredu, opće i pravne poslove	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
5.	Viši savjetnik za međunarodne projekte, javnu nabavu i poljoprivredno zemljište	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
6.	Viši savjetnik za opće	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1

	poslove i poljoprivrednu proizvodnju						
7.	Viši savjetnik za vodno gospodarstvo, razvoj i upravljanje projektima	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
8.	Viši stručni suradnik za međunarodne projekte i razvoj	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6	4
9.	Viši stručni suradnik za stočarstvo	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
10.	Viši stručni suradnik za međunarodne projekte, razvoj i vodno gospodarstvo	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
11.	Viši stručni suradnik za preradu zaštitu i valorizaciju autohtonih proizvoda	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
12.	Viši stručni suradnik za međunarodne projekte, javnu nabavu i poljoprivredno zemljište		II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
13.	Viši stručni suradnik za vodno gospodarstvo		II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
14.	Viši stručni suradnik za ribarstvo i marikulturu	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
15.	Viši stručni suradnik za poljoprivredu, opće i pravne poslove	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	2
16.	Viši stručni suradnik za lovstvo i šumarstvo	-	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1

17.	Referent za Program razvoja poljoprivrede i međunarodne projekte	-	III.	Referent	-	11.	1
18.	Administrativni referent	-	III.	Referent	-	11.	2
19.	Referent za lovstvo	-	III.	Referent	-	11.	1

Članak 2.

Iza članka 14.a. dodaju se članci 14.b, 14.c i 14.d koji glase:

„Članak 14.b

VIŠI SAVJETNIK ZA MEĐUNARODNE PROJEKTE, JAVNU NABAVU I POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE“

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta	Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
- vodi i rješava najsloženije neupravne i stručne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela - izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Istarske županije - sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Skupštine i Župana	10 %
- prati i savjetuje u pripremi projekata za kandidiranje na EU i druge fondove, - savjetuje u poslovima implementacije projekata i programa prema sklopljenim ugovorima između međunarodnog ili nacionalnog donatora i Istarske županije - sudjeluje i savjetuje u pripremi razvojnih strategija, programa rada, te ostalih planskih dokumenata - obavlja poslove praćenja i kontrole provedbe projekata koji se sufinanciraju sredstvima EU, a posebno koji se odnose na postupke javne nabave - surađuje s resornim ministarstvima, institucijama, te poslovnim subjektima u okviru djelokruga rada Upravnog odjela - prati propise i stručnu literaturu u područjima iz djelokruga rada	20 %
- priprema i predlaže materijale za provedbu procedure jednostavne nabave, javne nabave	20 %

- priprema i predlaže materijale za provedbu procedure javnih poziva namijenjenih financiranju programa i projekata za opće dobro	10%
- obavlja stručne poslove vezano za davanje mišljenja i suglasnosti u postupku raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH za JLS sa područja Istarske županije	30 %
- pruža savjetodavnu pomoć o pitanjima iz djelokruga Zakona o poljoprivrednom zemljištu	
- sudjeluje u radu Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH za JLS sa područja Istarske županije	
- vodi postupak u upravnim stvarima u prvom stupnju, u predmetima iz nadležnosti, sukladno posebnim propisima	5 %
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- sveučilišni diplomski studiji ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studiji ili stručni diplomski studiji agronomске, ekonomske ili pravne struke
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika

2. Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;

3. Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

5. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.“

Članak 14.c

VIŠI SAVJETNIK ZA OPĆE POSLOVE I POLJOPRIVREDNU PROIZVODNJU“

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta	Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
- vodi i rješava ili sudjeluje u rješavanju najsloženijih stručnih poslova iz djelokruga rada Upravnog odjela - izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Istarske županije	20 %

- sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Skupštine i Župana	
- vodi postupak u upravnim stvarima u prvom stupnju iz djelokruga rada Upravnog odjela u predmetima iz nadležnosti - proučava zakonsku regulativu iz područja poljoprivredne proizvodnje	20 %
- vodi i rješava složene i manje složene upravne stvari utvrđivanja naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta - vodi i rješava složene i manje složene upravne stvari izdavanja dozvola za krčenje odnosno čistu sječu šume - sudjeluje u provedbi mjera i propisa koje nalaže nadležno Ministarstvo, surađuje sa stručnim i znanstvenim institucijama u zemlji i inozemstvu	40 %
- vodi poslove prikupljanja i dostavljanja podataka nadležnom ministarstvu sukladno zakonskim propisima	10 %
- sudjeluje u izradi stručno analitičkih izvješća i elaborata za unapređenje djelatnosti u sektoru poljoprivredne proizvodnje	5 %
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika	5 %

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- sveučilišni diplomski studiji ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studiji ili stručni diplomski studiji agronomske, ekonomske, pravne, šumarske ili veterinarske struke.
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika

2. Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;

3. Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

5. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.“

Članak 14.d

VIŠI SAVJETNIK ZA VODNO GOSPODARSTVO, RAZVOJ I UPRAVLJANJE PROJEKTIMA“

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik
Razina potkategorije: -
Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta	Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
- vodi i rješava, sudjeluje u rješavanju i savjetuje za najsloženije neupravne i stručne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela - izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Skupštini i Županu Istarske županije - sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Skupštine, Župana i Upravnog odjela	10%
- prati, sudjeluje, koordinira i savjetuje u pripremi projekata za kandidiranje na EU i druge fondove, i druge izvore i oblike (su)financiranja, kao i u njihovoj realizaciji i implementaciji - savjetuje u poslovima implementacije projekata i programa - sudjeluje i savjetuje u pripremi razvojnih strategija, strateških, provedbenih, planskih dokumenata i drugih dokumenata - obavlja poslove praćenja, kontrole, koordinacije i provedbe projekata - prati propise i stručnu literaturu u područjima iz djelokruga rada - savjetuje i sudjeluje u pripremi financijskih i drugih akata, izvještaja, zahtjeva, i ostale dokumentacije - surađuje s resornim ministarstvima, međunarodnim organizacijama, institucijama, poslovnim subjektima, jedinicama lokalne i regionalne samouprave u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, razvojnim agencijama, stankama, korisnicima i poljoprivrednicima, projektantima, izvođačima radova, pravnicima, agronomima, ekonomistima i ostalim sudionicima u planiranju, projektiranju, gradnji i održavanju u okviru djelokruga rada, - pruža potrebne informacije raznim nadležnim tijelima i unutarnjoj organizaciji - brine se za stručno, zakonito i pravovremeno izvršavanje poslova iz područja vodnoga gospodarstva, te održivog razvoja i upravljanja projektima, gdje je primjenjivo, - proučava i stručno obrađuje predmete iz područja rada, - sudjeluje u izradi propisa i dugih akata iz područja vodnog gospodarstva - koordinira i savjetuje suradnju sa znanstvenim institucijama i nadležnim upravnim tijelima gradova i općina, i ostalim potrebnim dionicima	40%
- operativno prvenstveno savjetuje, prati, koordinira i provodi aktivnosti u razvoju županijskih projekata javnog navodnjavanja, uključujući aktivnosti koje su nužne za provedbu poslova planiranja, projektiranja, ishodovanja akata, gradnje, vođenja EU projekata, upravljanja, održavanja, funkcioniranja i korištenja županijskih sustava navodnjavanja - prema potrebi sudjeluje i savjetuje u izradi propisa i dugih akata iz područja zaštite od štetnog djelovanja voda, vodozaštite, vodoopskrbe, navodnjavanja, melioracija i pročišćavanje otpadnih voda, koordinira i	40%

prati stanje vodnog dobra, te predlaže i savjetuje mjere za unapređenje upravljanja vodnim resursima	
- u poslovima javnog navodnjavanja i vodnog gospodarstva, kada je primjenjivo, vodi se načelima održivog razvoja i upravljanja projektima	
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika	10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- sveučilišni diplomski studiji ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studiji ili stručni diplomski studij agronomske, ekonomske ili građevinske struke,
- najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit II. razine
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika

2. Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;

3. Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

4. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

5. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.“

Članak 3.

Članak 20. briše se.

Članak 4.

Rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta iz članka 2. utvrđena ovim Pravilnikom o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo donijet će se najkasnije u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu ovih Izmjena Pravilnika.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka, zatečeni službenici u Upravnom odjelu nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dosadašnjim radnim mjestima odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dosadašnjim rješenjima.

Članak 5.

U preostalom dijelu odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo Istarske županije („Službene novine Istarske županije" br. 38/23 i 03/25), ostaju neizmijenjene i na snazi.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo Istarske županije stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije”.

KLASA/CLASSE: 024-03/25-02/2
URBROJ/N:PROT: 2163-03/18-25-8
Pula – Pola, 06. svibnja 2025.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN
Boris Miletić**

DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodno gospodarstvo Istarske županije
2. Stručna služba Skupštine Istarske županije, 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.